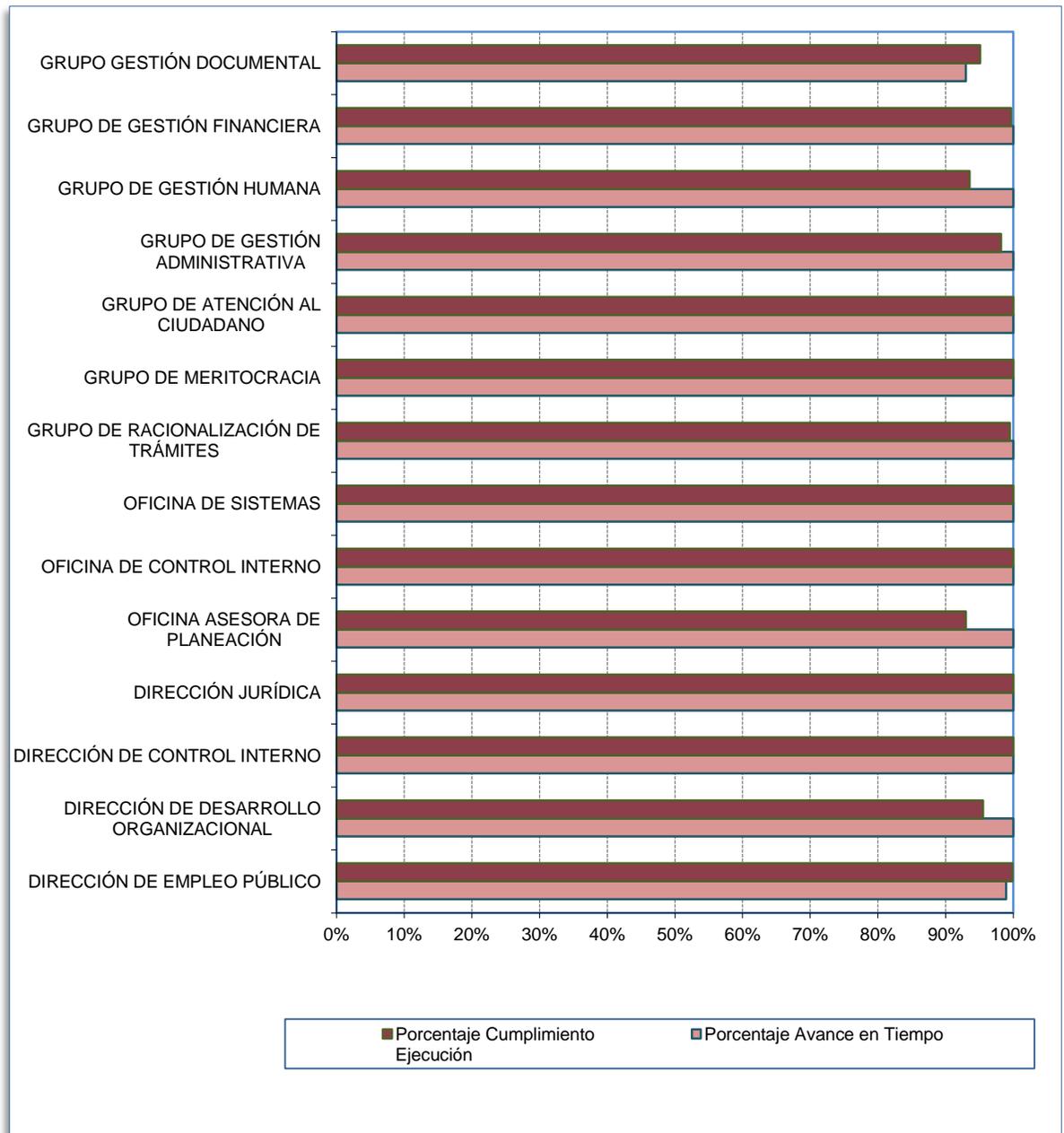


## CONSOLIDADO GESTIÓN POR ÁREAS 2012



## DIRECCIÓN DE EMPLEO PÚBLICO

| Proyecto   | Porcentaje Avance en Tiempo | Porcentaje Ejecución Proyecto |
|--|-----------------------------|-------------------------------|
| Promover el Control Social y la Rendición de Cuentas para la Transparencia y la Participación Ciudadana. | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| Planeación del Talento Humano.   | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| Gestión del Desempeño y Desarrollo.  | ✓ 100%                      | ✓ 99,66%                      |
| Gestión de las Relaciones Humanas.   | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| <b>Total</b>   | ✓ <b>100%</b>               | ✓ <b>99,88%</b>               |

Fuente: SIPLAN. Porcentajes acumulados al mes de diciembre de 2012.

## DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

| Proyecto  | Porcentaje Avance en Tiempo | Porcentaje Ejecución Proyecto |
|---|-----------------------------|-------------------------------|
| Asesoría a entidades del orden nacional   | ✓ 100%                      | ✗ 75,67%                      |
| Plan de consolidación y fortalecimiento de capacidad institucional territorial  | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| Implementación del Subsistema de Organización Institucional del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP | ✓ 100%                      | ✓ 97,00%                      |
| <b>Total</b>  | ✓ <b>100%</b>               | ⚠ <b>91,50%</b>               |

Fuente: SIPLAN. Porcentajes acumulados al mes de diciembre de 2012.

## DIRECCIÓN JURÍDICA

| Proyecto  | Porcentaje Avance en Tiempo | Porcentaje Ejecución Proyecto |
|---|-----------------------------|-------------------------------|
| Brindar asesoría para el fortalecimiento de la capacidad institucional.   | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| Socializar los proyectos: Decreto Reglamentario de la Ley 1221 de 2008 y el documento que contiene el Estatuto del Trabajo en Colombia. | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| Gestionar la investigación en el Departamento   | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| Gestionar las publicaciones del DAFP  | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| <b>Total</b>  | <b>✓ 100%</b>               | <b>✓ 100,00%</b>              |

Fuente: SIPLAN. Porcentajes acumulados al mes de diciembre de 2012.

## DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

| Proyecto  | Porcentaje Avance en Tiempo | Porcentaje Ejecución Proyecto |
|---|-----------------------------|-------------------------------|
| Revisión de los aspectos relacionados con el Sistema Nacional de Control Interno y fortalecimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo -SISTEDA                                    | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| Brindar difusión y asesoría para el fortalecimiento de la capacidad institucional.  | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| Potenciar la incidencia del Premio Nacional de Alta Gerencia como principal galardón a las buenas prácticas de la gestión pública e incentivar el intercambio de experiencias exitosas. | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| <b>Total</b>  | <b>✓ 100%</b>               | <b>✓ 100,00%</b>              |

Fuente: SIPLAN. Porcentajes acumulados al mes de diciembre de 2012.

**OFICINA DE SISTEMAS**

| Proyecto   | Porcentaje Avance en Tiempo | Porcentaje Ejecución Proyecto |
|--|-----------------------------|-------------------------------|
| Gestión de la Infraestructura Tecnológica                    | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| Gestión Tecnológica de Sistemas de Información               | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| Gestión del Proyecto de Inversión de Tecnología Informática  | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| Administrar los Riesgos de Tecnología Informática en el DAFP | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| Fortalecer el proceso de Administración de la Tecnología     | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| Gestionar las actividades propias de la Oficina de Sistemas  | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| <b>Total</b>   | ✓ <b>100%</b>               | ✓ <b>100,00%</b>              |

Fuente: SIPLAN. Porcentajes acumulados al mes de diciembre de 2012.

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

| Proyecto   | Porcentaje Avance en Tiempo | Porcentaje Ejecución Proyecto |
|--|-----------------------------|-------------------------------|
| Generación de Informes y Resultados del DAFP                                   | ✓ 100%                      | ✓ 98,40%                      |
| Fortalecimiento de la capacidad técnica del Equipo de la OAP                   | ✓ 100%                      | ✗ 66,67%                      |
| Sostenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión                  | ✓ 100%                      | ✓ 95,00%                      |
| Asesoría, Acompañamiento y Participación en la Gestión Institucional.          | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| Requerimientos y Análisis para el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión. | ✓ 100%                      | ✓ 98,75%                      |
| <b>Total</b>   | ✓ <b>100%</b>               | ⚠ <b>93,00%</b>               |

Fuente: SIPLAN. Porcentajes acumulados al mes de diciembre de 2012.

## OFICINA DE CONTROL INTERNO

| Proyecto  | Porcentaje Avance en Tiempo | Porcentaje Ejecución Proyecto |
|---|-----------------------------|-------------------------------|
| Evaluar de manera objetiva e independiente los procesos de gestión y el Sistema de Gestión de Calidad del Departamento                                | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| Evaluar la efectividad del manejo del riesgo en el Departamento Administrativo de la Función Pública  | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| Fomentar la cultura del control en el Departamento  | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| Entregar información solicitada por entes externos gubernamentales y organismos de control, en temas de competencia de la Oficina de Control Interno. | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| <b>Total</b>  | <b>✓ 100%</b>               | <b>✓ 100,00%</b>              |

Fuente: SIPLAN. Porcentajes acumulados al mes de diciembre de 2012.

## GRUPO DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

| Proyecto   | Porcentaje Avance en Tiempo | Porcentaje Ejecución Proyecto |
|--|-----------------------------|-------------------------------|
| Asesoría en política de racionalización de trámites y en las actividades requeridas para el registro y publicación de trámites y servicios en el SUIT en entidades de orden nacional y territorial | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| Rediseño SUIT Versión 3  | ✓ 100%                      | ✓ 97,50%                      |
| Divulgación de Política Antitramites   | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| <b>Total</b>   | <b>✓ 100%</b>               | <b>✓ 99,50%</b>               |

Fuente: SIPLAN. Porcentajes acumulados al mes de diciembre de 2012.

## GRUPO DE MERITOCRACIA

| Proyecto   | Porcentaje Avance en Tiempo | Porcentaje Ejecución Proyecto |
|--|-----------------------------|-------------------------------|
| Selección de Gerentes Públicos                                       | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| Gestionar las Actividades del Grupo Apoyo a la Gestión Meritocrática | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| <b>Total</b>   | <b>✓ 100%</b>               | <b>✓ 100,00%</b>              |

Fuente: SIPLAN. Porcentajes acumulados al mes de diciembre de 2012.

## GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

| Proyecto  | Porcentaje Avance en Tiempo | Porcentaje Ejecución Proyecto |
|---|-----------------------------|-------------------------------|
| Asesorar a los ciudadanos en temas referentes a las políticas del Departamento, a través de los diversos canales de atención. | 100%                        | 100,00%                       |
| Administrar el Sistema de Quejas y Reclamos del Departamento  | 100%                        | 100,00%                       |
| Promover en el DAFP la implementación de un modelo de servicio acorde con el Sistema de Gestión de la Calidad                 | 100%                        | 100,00%                       |
| <b>Total</b>  | <b>100%</b>                 | <b>100,00%</b>                |

Fuente: SIPLAN. Porcentajes acumulados al mes de diciembre de 2012.

## GRUPO GESTIÓN HUMANA

| Proyecto  | Porcentaje Avance en Tiempo | Porcentaje Ejecución Proyecto |
|---|-----------------------------|-------------------------------|
| Fortalecer el Proceso de Gestión del Talento Humano conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección   | ✓ 100%                      | ⚠ 91,20%                      |
| Coordinar y velar por los temas administrativos y normativos relacionados con la gestión de personal.   | ✓ 100%                      | ✓ 99,47%                      |
| Planear y promover una estrategia integral alineada con el cambio, la innovación y la transformación organizacional   | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral a través de la promoción del programa de Salud Ocupacional.              | ✓ 100%                      | ✗ 82,40%                      |
| Mejorar la calidad de vida laboral de los funcionarios del Departamento, mediante el Programa de Bienestar  | ✓ 100%                      | ✗ 80,20%                      |
| Administración de novedades del personal y pagos oportunos de: (nomina, prestaciones sociales, parafiscales, bonos pensionales), acorde con la norma vigente. | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| Consolidar el Plan Institucional de Capacitación, como eje para el desarrollo de competencias laborales de los Funcionarios del DAFP                          | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| <b>Total</b>  | ✓ <b>100%</b>               | ⚠ <b>93,54%</b>               |

Fuente: SIPLAN. Porcentajes acumulados al mes de diciembre de 2012.

## GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

| Proyecto   | Porcentaje Avance en Tiempo | Porcentaje Ejecución Proyecto |
|--|-----------------------------|-------------------------------|
| Realizar la ejecución, seguimiento y evaluación de la gestión de las áreas asociadas al proceso. | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| Gestionar las actividades relacionadas con el plan anual de contratación de la entidad.          | ✓ 100%                      | ✓ 97,20%                      |
| <b>Total</b>   | ✓ <b>100%</b>               | ✓ <b>98,20%</b>               |

Fuente: SIPLAN. Porcentajes acumulados al mes de diciembre de 2012.

## GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA

| Proyecto  | Porcentaje Avance en Tiempo | Porcentaje Cumplimiento Proyecto |
|---|-----------------------------|----------------------------------|
| Gestionar el presupuesto de funcionamiento e inversión del Departamento.  | ✓ 100%                      | ✓ 99,30%                         |
| Gestionar las actividades del Grupo de Gestión Financiera   | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                        |
| Desarrollar el proyecto de aprendizaje para el Grupo de Gestión Financiera relacionado con los módulos del SIIF II, verificando y actualizando los formatos a utilizar. | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                        |
| <b>Total</b>  | ✓ <b>100%</b>               | ✓ <b>99,67%</b>                  |

Fuente: SIPLAN. Porcentajes acumulados al mes de diciembre de 2012.

## GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

| Proyecto   | Porcentaje Avance en Tiempo | Porcentaje Ejecución Proyecto |
|--|-----------------------------|-------------------------------|
| Actualización de las Tablas de Retención Documental del DAFP, con el fin de garantizar la conservación de memoria documental del DAFP.   | ✓ 100%                      | ✗ 86,00%                      |
| Gestionar las actividades propias del Archivo Central del Departamento   | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| Gestionar las actividades de recepción, radicación y distribución de solicitudes y demás documentos externos (entrada y salida), como proceso del programa de gestión documental enmarcados en la Política Ambiental | ✓ 100%                      | ✓ 100,00%                     |
| <b>Total</b>   | ✓ <b>100%</b>               | ✓ <b>95,10%</b>               |

Fuente: SIPLAN. Porcentajes acumulados al mes de diciembre de 2012.