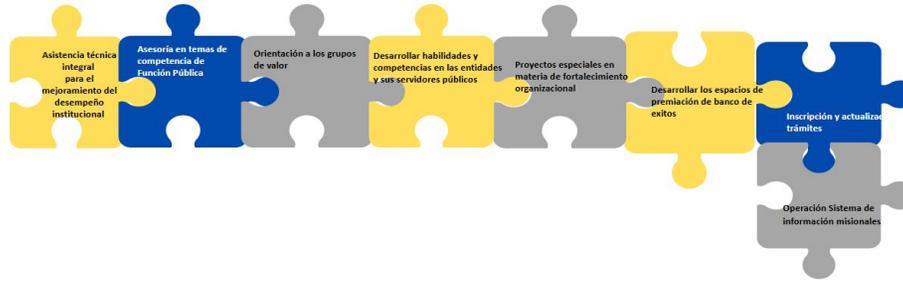


 Función Pública		Caracterización Proceso Fortalecimiento y desarrollo de la gestión y desempeño en las administraciones públicas		Versión:	V2
				Fecha:	2025-12-17
				Tipo de proceso:	Misionales
1. Objetivo:	Desarrollar capacidades de las entidades y los servidores públicos a través de la entrega de un portafolio integral y la identificación de buenas practicas que permita el fortalecimiento de la capacidad instalada y el mejoramiento de la prestación de los servicios del estado en el orden nacional y territorial.				
2. Alcance	El proceso inicia con la identificación de las necesidades de atención en las entidades nacionales, territoriales y servidores públicos (Oferta o Demanda), en los temas relacionados con la competencia de Función Pública, continua con el registro en los sistemas de información propios para la planificación e intervenció y finaliza con la medición, la evaluación de las actividades que lo permita, el informe o registro en el sistema de información establecido y el archivo en la TRD oficial requerido .				
3. Líder de proceso:	Subdirector (a)	4. Responsable:	Directores técnicos Equipo de trabajo de las Direcciones técnicas Grupo a la Gestión Meritocratica		
5. Definiciones:					
Productos de Función Pública	Documentos de política, Documentos técnicos para la aplicación de política, Contenido de informativo para la toma de decisiones, Concepto técnico y jurídicos, Aplicativos y herramientas para la gestión pública	Asesoría:	Tipo de servicio de Función Pública referido al acompañamiento focalizado y documentado, que requiere análisis técnico/jurídico, para fortalecer la capacidad técnica de los grupos de valor de la entidad, inicia con una petición y culmina con un concepto, registro o informe		
Servicios de Función Pública	Asistencia Técnica, Asesoría integral y focalizada, Orientación a los grupos de valor multicanal, Formación, Capacitación, Promoción y Difusión, Selección meritocrática.	Orientación:	Tipo de servicio de Función Pública que consiste en la atención a los grupos de valor de primer nivel, el cual no requiere análisis técnico o jurídico ni programación o planificación. Inicia con una petición y culmina con un registro de la atención en el sistema)Sistema Único de Información de Trámites		
Trámites de Función Pública	Aprobación de procedimiento para la implementación de nuevos trámites, Evaluación de competencias ESEs, Inventivos a la gestión pública, Concepto técnico aprobación de reformas y plantas de personal, Registro hoja de vida SIGEP, Declaración de Bienes y rentas	Capacitación	Tipo de servicio de Función Pública que se refiere al conjunto de actividades orientadas a formar, actualizar o fortalecer los conocimientos , aptitudes y habilidades de las entidades y sus servidores, inicia con una solicitud u oferta y finaliza con un registro o informe		
Eventos masivos:	Tipo de servicio de Función Pública que corresponde al desarrollo de una actividad de amplia convocatoria dirigida a diferentes públicos con el objetivo de dar a conocer temáticas, resultados o estrategias institucionales o de gobierno.	Eventos masivos:	Tipo de servicio de Función Pública que corresponde al desarrollo de una actividad de amplia convocatoria dirigida a diferentes públicos con el objetivo de dar a conocer temáticas, resultados o estrategias institucionales o de gobierno.		
Grupos de valor:	Usuarios, receptores del portafolio de Función Pública, reconocidos como Entidades Públicas nacionales y territoriales, Servidores Públicos y Ciudadanías diversas	Grupos de interes:	Persona, colectivo, institución u organización que tiene la capacidad de influir, verse afectado o considerarse afectado por las decisiones, políticas, programas o actividades realizadas por una entidad pública, pueden incluir ciudadanos, comunidades, servidores públicos, otras instituciones del Estado, empresas, organizaciones sociales, entre otros, que poseen un interés en la actuación de la entidad.		
Asistencia técnica integral:	Tipo de servicio que consiste en el acompañamiento sistemático, programado y documentado para fortalecer la capacidad de las entidades el cual agrupa varias temáticas (áreas) a cargo de la entidad, inicia con una oferta o petición y finaliza con un registro o informe	No aplica	No aplica		
6. Políticas de operación					
1	El fortalecimiento de los grupos de valor se realizara desde Función Pública a través de asesorías, acompañamientos técnicos, capacitaciones y talleres, los cuales deben ser planificados y registrados en el sistema de planeación institucional.				
2	Los conceptos técnicos y jurídicos emitidos por las Direcciones Técnicas estaran validados por el (la)Director(a) Jurídico (a), el (la) Subdirector(a) y en algunos casos por el (la) Director(a) General y seran firmados por el (la) Director(a)Técnico(a) a cargo.				
3	Las actividades de asistencia técnica se debe documentar y archivar en el aplicativo definido y en la TRD oficial , anexando los documentos respectivos, como registro de reunión, actas, informes, entre otros, que puedan evidenciar el cumplimiento de la intervención.				
4	Las intervenciones adelantadas con los grupos de valor estarán orientadas a la mejora continua, el logro de cambios concretos, medibles y sostenibles en la gestión o capacidades de las entidades y sus servidores.				
5	En todos los casos se respetara la autonomía de la entidad receptora en la toma de decisiones, promoviendo el fortalecimiento de su capacidad de gestión, considerando factores organizacionales, normativos, financieros, técnicos y humanos.				
6	El proceso de asesoría se enfoca en identificar, analizar y acompañar la necesidad del solicitante, a través de la escucha activa y el diálogo horizontal, reconociendo los saberes y criterios diferenciales.				
7	La DPTSC será responsable de conformar y liderar el equipo de profesionales del Grupo Trámites, el cual desarrollará el ciclo de la política conforme a sus competencias. A través de su Coordinador, la DPTSC definirá y gestionará un cronograma anual de actividades alineado con las fases de la política de Racionalización de Trámites, la planeación estratégica del Departamento, de la Dirección y del equipo. La validación y aprobación de los resultados del proceso de formulación estarán a cargo de la misma Dirección Técnica, mediante informe mensual presentado al Comité Directivo. Así mismo, las guías, modelos y herramientas serán aprobadas por el Comité de Publicaciones, previa revisión interna por parte de la DPTSC. Adicionalmente, la herramienta SUIT deberá contar con un manual de operación claro y específico, acorde con la fase de registro de la política.				
8	Los procesos de orientación se brindarán de forma oportuna, con información clara y ajustada al contexto requerido.				
9	Se priorizará anualmente las entidades que requieran un acompañamiento especializado para el fortalecimiento institucional, teniendo en cuenta criterios los diferenciales pertenencia a municipios PDET y ZOMAC, resultados del Indice de Desempeño Institucional, y demás criterios establecidos por la Dirección General.				
7. Descripción del proceso					



8. Requisitos del proceso

Legales Normativos y de la entidad	MIPG Políticas aplicables	ISO 9001 Sistema de calidad	ISO 45001 Seguridad y salud trabajo	ISO 27001 Seguridad de la información	ISO 14001:2015 Gestión ambiental	ISO 22301 Continuidad del negocio	NTC PE 1000 Proceso estadístico
Decreto 1081 de 2015 Constitución Política de Colombia de 1991 Artículo 2 Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Decreto 1499 de 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión Numeral 8 artículo 17 de la Ley 489 de 1998 Decreto 1083 de 2015	Dimensión de direccionamiento estratégico Política de planeación Institucional Dimensión de Gestión con valores para resultados Política de transparencia y acceso a la información Política de participación ciudadana en la gestión pública Racionalización de Trámites Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación Dimensión de información y comunicación Política de Gestión Documental Política de la Información Estadística Dimensión de Evaluación de resultados Política de seguimiento y evaluación del desempeño institucional Dimensión de Control Interno	4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las parte interesadas 4.4. SGC y sus procesos 6.2. Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos 7.5. Información documentada 7.5.2. Creación y actualización 8. Operación Planificación 8.2.1. Requisitos para los productos y servicios 8.2.2. Determinación de los requisitos para los productos y servicios 8.3. Diseño y desarrollo de los productos y servicios 8.4. Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente 8.5. Producción y provisión del servicio 8.6. Liberación de los productos y servicios 8.7. Control de las salidas no conformes 9. Evaluación del desempeño 10. Mejora 10.2. No conformidad y acción correctiva	4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las parte interesadas 4.4. SGC y sus procesos 4.5.3.2 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva 6.2. Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos 7.5. Información documentada 7.5.2. Creación y actualización 8. Operación Planificación 8.2.1. Requisitos para los productos y servicios 8.2.2. Determinación de los requisitos para los productos y servicios 8.3. Diseño y desarrollo de los productos y servicios 8.4. Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente 8.5. Producción y provisión del servicios 8.6. Liberación de los productos y servicios 8.7. Control de las salidas no conformes 9. Evaluación del desempeño 10. Mejora 10.2. No conformidad y acción correctiva	4.1. Conocimiento de la Organización y su contexto 5.1 mejora continua 6. Planificación 6.1 acciones para tratar riesgos y oportunidades 6.1.1 mejora continua 7.5.3 Control de la información documentada 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación 9.3.1) Las oportunidades de mejora continúa 10.1 No conformidades y acciones correctivas	4.3. Determinar el alcance del Sistema de Gestión Ambiental 6.1. acciones para tratar el riesgo y las oportunidades 10.2. No conformidad y acciones correctivas	6 Planificación 7 Soporte 8 Operación 10 Mejora	4. Requisitos Generales (del 4.3 al 4.10) 5. Detección y Análisis De Necesidades(del 5.1 al 5.7) 6. Diseño (de la 6.1 al 6.12) 7. Construcción (de 7.1 al 7.7) 9. Procesamiento (del 9.1 al 9.6) 10. Análisis 11. Difusión (del 11.1 al 11.9) 13. Mejora (13.2 y 13.3)

9. Desarrollo del proceso

Insumos/entradas	Proveedor (Interno - Externo)
Normatividad vigente Lineamientos de Gobierno Políticas de operación Guías, Modelos, Herramientas Petición	Proceso de Diseño y Desarrollo de Políticas para la nueva gobernanza de las administraciones públicas
Plan Nacional de Desarrollo Lineamientos de Gobierno Políticas de operación Guías, Modelos, Herramientas Petición	Proceso de Dirección y Estrategia DNP
Lineamientos de Gobierno Políticas de operación Guías, Modelos, Herramientas Petición Sistema Integrado de Planeación y Gestión	Oficina Asesora de Planeación

Procedimiento/Actividad clave	Descripción de la actividad	Responsable	Punto de control
1 Asistencia técnica integral para el mejoramiento del desempeño institucional	Se realizara acompañamiento sistemático, programado y documentado para fortalecer la capacidad de las entidades, mediante la entrega de temáticas (áreas) a cargo de la entidad, inicia con una oferta o petición y finaliza con un registro o informe.	Direcciones Técnicas	Monitoreo del aplicativo de planeación
2 Asesoría en temas de competencia de Función Pública	Función Pública Realizara acompañamiento técnico programado y documentado para fortalecer la capacidad técnica de los grupos de valor de la entidad, inicia con una petición y culmina con un concepto, registro o informe	Direcciones Técnicas	Verificación de los terminos de ORFEO
3 Orientación a los grupos de valor	Se brindara la orientación pertinente a los grupos de valor a través de la recepción de las solicitudes y/o PQRSD por demanda, se identificara las necesidades de cada uno de los grupos con la finalidad de satisfacer sus necesidades.	Direcciones Técnicas	Verificación de los terminos de ORFEO

Salida/entregable	Grupo de valor (Interno - Externo)	Tiempo
Informe Acta Plan Registro en el sistema de información	Grupos de valor	Definir
Acto administrativo - Viabilidad técnica Concepto técnico Concepto jurídico Registro de reunión	Grupos de valor	Definir
Registro de reunión	Grupos de valor	Definir

Lineamientos de Gobierno Políticas de operación Guías, Modelos, Herramientas Petición MIPG Eventos masivos	Proceso de Planeación y presupuesto	4	Desarrollar habilidades y competencias en las entidades y sus servidores públicos	Las dependencias misionales planifican y desarrollan talleres, charlas, encuentros que permitan fortalecer las habilidades y competencias de las entidades y los servidores públicos y lograr la materialización de las metas y/o objetivos propuestos	Direcciones Técnicas	Verificación del material previo a la ejecución	Guía de Capacitación Formatos Herramientas Memorias Actas	Grupos de valor	Definir
Lineamientos de Gobierno Plan de Acción Anual Petición	Gobierno Nacional	5	Proyectos especiales en materia de fortalecimiento organizacional	Se implementaran Iniciativas y estrategias desarrolladas en cada vigencia, en temas de competencia de Función Pública, para dar cumplimiento a planes, programas o estrategias de Gobierno procurando cumplir las metas establecidas por el mismo.	Direcciones Técnicas	Pendiente	Plan o proyectos	Grupos de valor	Definir
Lineamientos de Gobierno Políticas de operación Guías, Modelos, Herramientas	Direcciones Técnicas Grupos de Valor	6	Desarrollar los espacios de premiación de banco de exitos	Función Pública coordinara la ejecución de mecanismos de socialización o sensibilización masivos para los grupos de valor	Direcciones Técnicas Oficina Asesora de Comunicaciones Grupos de Apoyo	Verificación del cronograma de eventos	Guía Evento de premiación Convocatoria Registro Medición de percepción	Grupos de valor	Definir
Lineamientos de Gobierno Política de racionalización de trámites Planeación institucional Petición de las entidades	Gobierno Nacional Proceso de Dirección y Estrategia entidades Nacionales y territoriales	7	Inscripción y actualización de trámites	Petición (oferta o demanda) Acompañamiento en línea Análisis normativo	Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano	Por definir	Trámites inscrito en el SUIIT	Entidades nacionales y territoriales	3 meses
Lineamientos de Gobierno Políticas de operación Guías, Modelos, Herramientas	Direcciones Técnicas	8	Operación sistema de información misionales (Nuevo)	Se garantizara el el funcionamiento eficiente, seguro y continuo de las tecnologías de información que soportan los procesos estratégicos y misionales del Departamento Administrativo de la Función Pública	Direcciones Técnicas	Seguimiento y monitoreo de la operación de los sistemas de información misionales	Guías Formatos Herramientas	(Entidades Nacionales y Territoriales, Servidores Públicos y Ciudadanías diversas)	Por definir

10. Procedimientos y otros documentos asociados

Nombre	Objetivo	Ubicación
1	Guía Reformas administrativas	Por Definir
2	Procedimiento de Asistencia Técnica	https://www.funcionpublica.gov.co/web/entrar/mop/fortalecimiento-y-desarrollo-de-la-gestion/procedimientos
3	Guía Capacitación	https://www.funcionpublica.gov.co/web/entrar/mop/fortalecimiento-y-desarrollo-de-la-gestion/procedimientos
4	Procedimiento SIGEP	Por Definir
5	Manual SIGEP	https://www.funcionpublica.gov.co/web/entrar/mop/fortalecimiento-y-desarrollo-de-la-gestion/procedimientos

6	Procedimiento Concursos públicos y abiertos	Evaluar las competencias y/o integridad (cuando aplique) de candidatos, mediante la realización de pruebas meritocráticas, con la finalidad de dar cumplimiento a la norma vigente y contribuir a las entidades en la toma de decisiones para la vinculación del talento humano en los empleos de libre nombramiento y remoción de la rama ejecutiva del orden nacional, jefes de control interno o quien haga sus veces, gerentes de empresas sociales del estado y aspirantes a contralores territoriales.	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/fortalecimiento-y-desarrollo-de-la-gestion/procedimientos
7	Guía de promoción y difusión de banco de éxitos	Establecer las directrices y etapas para la planeación, convocatoria, evaluación, deliberación, premiación y registro de las experiencias exitosas en el marco del Premio Nacional de Alta Gerencia (PNAG), garantizando la transparencia, trazabilidad y calidad en la identificación y el reconocimiento de prácticas destacadas que integran el Banco de Éxitos de la Administración Pública	Por Definir
8	Procedimientos Emisión de conceptos para Trámites nuevos y racionalización de trámites	Emitir concepto técnico y jurídico sobre las solicitudes presentadas por las autoridades públicas para la aprobación de trámites nuevos y/o modificaciones estructurales a trámites vigentes, a través del análisis de la reserva legal, la manifestación del impacto regulatorio y de más requisitos normativos vigentes, garantizando el cumplimiento de los lineamientos de la política de racionalización, simplificación y estandarización de trámites.	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/fortalecimiento-y-desarrollo-de-la-gestion/procedimientos

11. Riesgos	12. Indicadores
--------------------	------------------------

Cód	Nombre	Ubicación	No.	Nombre	Ubicación
33	Quejas de los grupos de valor, debido a la inadecuada gestión de las asesorías relacionadas con en el portafolio de servicios de la entidad(DGDI)	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/fortalecimiento-y-desarrollo-de-la-gestion/riesgos	3	Implementación de la política de gestión del conocimiento y la innovación en las administraciones públicas	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/fortalecimiento-y-desarrollo-de-la-gestion/indicadores
50	Quejas de los grupos de valor debido a la extemporánea, imprecisa y/o baja calidad de respuesta a las PQRS (DPTSC)	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/fortalecimiento-y-desarrollo-de-la-gestion/riesgos	10	Concursos de méritos para cargos de libre nombramiento y remoción de rama ejecutiva nacional, atendidos por el	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/fortalecimiento-y-desarrollo-de-la-gestion/indicadores
63	Quejas de los grupos de valor debido a la inadecuada gestión de las asesorías relacionadas con el portafolio de servicios de la entidad (DDO)	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/fortalecimiento-y-desarrollo-de-la-gestion/riesgos	18	Evaluaciones gestionadas por parte del Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocrática	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/fortalecimiento-y-desarrollo-de-la-gestion/indicadores
75	Quejas de los grupos de valor debido a la inadecuada gestión de las asesorías relacionadas con el portafolio de servicios de la entidad(DPTSC)	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/fortalecimiento-y-desarrollo-de-la-gestion/riesgos	19	Experiencias exitosas galardonadas y finalistas del Premio Nacional de Alta Gerencia registradas en el	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/fortalecimiento-y-desarrollo-de-la-gestion/indicadores
78	Quejas de los grupos de valor debido a la extemporánea, imprecisa y/o baja calidad de respuesta a las PQRS(DP)	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/fortalecimiento-y-desarrollo-de-la-gestion/riesgos	26	Modelo Asesoría Integral Implementado	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/fortalecimiento-y-desarrollo-de-la-gestion/indicadores
79	Quejas de los grupos de valor, debido a la extemporánea, imprecisa y/o baja calidad de respuesta a las PQRS (DDO)	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/fortalecimiento-y-desarrollo-de-la-gestion/riesgos	30	Porcentaje de evaluaciones de desempeño para jefes de control interno gestionadas	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/fortalecimiento-y-desarrollo-de-la-gestion/indicadores
80	Quejas de los grupos de valor, debido a la extemporánea imprecisa y/o baja calidad de respuesta a las PQRS(DGDI)	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/fortalecimiento-y-desarrollo-de-la-gestion/riesgos	No aplica	No aplica	No aplica
81	Baja calidad de los instrumentos de política que ofrece Función Pública, en relación con las políticas a cargo	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/fortalecimiento-y-desarrollo-de-la-gestion/riesgos	No aplica	No aplica	No aplica
83	Débil implementación interna de la política de gestión del conocimiento y la innovación debido a la baja comprensión, apropiación y aplicación de	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/fortalecimiento-y-desarrollo-de-la-gestion/riesgos	No aplica	No aplica	No aplica
85	Quejas de los grupos de valor debido a la extemporánea e imprecisa respuesta de sus solicitudes (DGC)	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/fortalecimiento-y-desarrollo-de-la-gestion/riesgos	No aplica	No aplica	No aplica
92	Divulgación no autorizada de información reservada o clasificada almacenada en los repositorios institucionales o sistemas de información	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/fortalecimiento-y-desarrollo-de-la-gestion/riesgos	No aplica	No aplica	No aplica
93	Quejas de los grupos de valor debido a la no disponibilidad de la información gestionada por el proceso, en el	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/fortalecimiento-y-desarrollo-de-la-gestion/riesgos	No aplica	No aplica	No aplica
94	Quejas de los grupos de valor debido al incumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/fortalecimiento-y-desarrollo-de-la-gestion/riesgos	No aplica	No aplica	No aplica

13. Recursos

Humanos	Grupos de Asesoría y Gestión de las Direcciones Técnicas Oficina Asesora de Planeación - Equipo de Sistema de Información Estratégica -SIE Oficina Asesora de Comunicaciones
Financieros	Presupuesto de Inversión y Funcionamiento
Infraestructura	Planta física de la entidad Portal Web Sistemas de información misionales (SUIT - SIGEP - FURAG - Gestor Normativo - Aplicativo por la Integridad - Gestor documental)