



AVISO

IMPORTANTE

Hasta el 31 de marzo próximo tienen plazo los servidores públicos de las entidades del orden nacional y territorial para presentar la Declaración de Bienes y Rentas con corte a diciembre de 2015.

Para realizar la Declaración de Bienes y Rentas, los servidores públicos deben diligenciar el formato de Bienes y Rentas, al que se puede acceder a través del siguiente **enlace**:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/declaracion-bienes-rentas>

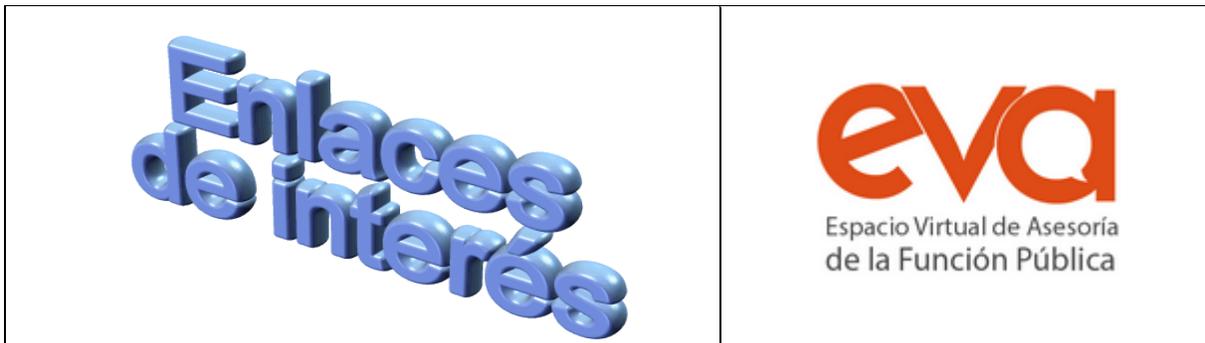
En este sitio web, el servidor público dispondrá de la ruta de acceso al formulario. Después de diligenciarlo se debe imprimir, firmar y entregar a la Oficina de Talento Humano de la entidad donde labora el servidor.

La información suministrada en el formulario de bienes y rentas tiene clasificación de reservada y sólo podrá ser suministrada, previa solicitud expresa, a **organismos de control** para verificar datos en procesos disciplinarios y fiscales, o a la **justicia ordinaria** para casos penales y civiles en donde se presuma la existencia de actos de corrupción contra el Estado colombiano.



Jefes de Talento Humano o quienes hagan sus veces:

Recuerden su responsabilidad en la verificación del cumplimiento de la referida actualización de la Declaración de Bienes y Rentas, así como en su recopilación y custodia.



La Función Pública a través del **Espacio Virtual de Asesoría (EVA)**, inició una serie de chats temáticos, dirigidos a los servidores públicos, sobre el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas.

Las jornadas tratan temas como el **paso a paso** para un adecuado proceso de diligenciamiento de la Declaración, así como el marco normativo y las funcionalidades del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP.

Los próximos chats se llevarán a cabo los días **lunes 28** y **miércoles 30** de marzo, en el horario de 8:30 am a 10:30 am.

Los interesados en participar deberán ingresar a EVA, en

www.funcionpublica.gov.co/eva

y acceder al chat temático siguiendo los pasos que allí se describen.



La Declaración de Bienes y Rentas
Un Compromiso de todos los **Servidores Públicos**

Recuerda diligenciarla antes del 31 de marzo de 2016

Convocatoria de becas de la ESAP para los servidores públicos



Un total de 346 becas serán otorgadas a los servidores públicos de carrera administrativa, para programas de pregrado, especialización y maestría, en temas de administración pública a nivel nacional y territorial.

La convocatoria territorial brinda 330 becas, de las cuales 225 son para cursar estudios de pregrado en Administración Pública Territorial y 105 para especializaciones que incluyen temas como Gestión Pública, Derechos Humanos, Proyectos de Desarrollo, Gestión y Planificación del Desarrollo Urbano y Territorial, Gerencia Social, Gerencia Ambiental, Alta Gerencia en Economía Pública, Gerencia Hospitalaria y Finanzas Públicas.

Para obtener mayor información acerca de los programas, los servidores interesados pueden ingresar al siguiente enlace: www.esap.edu.co, a la Línea Nacional 01 8000125888 o ingresar al Espacio Virtual de Asesoría de la Función Pública, EVA, <https://www.funcionpublica.gov.co/eva>

**TE INVITAMOS
A CONOCER LAS**



BECAS PARA SERVIDORES PÚBLICOS

CONVOCATORIAS ABIERTAS

Con el fin de simplificar y facilitar la gestión de los Jefes de Control Interno, el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, expidió la **Circular 01 de 2016**, mediante la cual se derogan las circulares expedidas por este órgano, excepto las **circulares 04 de 2005**, "*Evaluación Institucional por Dependencias en Cumplimiento de la Ley 909 de 2004*" y **01 de 2015** "*Fortalecimiento del Sistema de Control Interno frente a su Función Preventiva*"

La **Circular 04 de 2005** establece la obligación que tienen las oficinas de Oficinas de Control Interno para evaluar la gestión de cada dependencia de la entidad de la cual forman parte, así como los parámetros y frecuencia para realizar esta tarea. Por su parte, la **Circular 01 de 2015** imparte orientaciones a las oficinas de control interno para el Fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las entidades y reportar hallazgos, a raíz de la inexecuibilidad de la *función de advertencia* proferida por la Contraloría General de la República.

 FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública

 TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO
DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

CIRCULAR 01 DE 2016

PARA: REPRESENTANTES LEGALES, JEFES DE OFICINA DE CONTROL INTERNO O QUIENES HAGAN SUS VECES, DE LAS ENTIDADES QUE HACEN PARTE DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY 87 DE 1993.

DE. PRESIDENTE DEL CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL.

ASUNTO: VIGENCIA CIRCULARES DEL CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL.

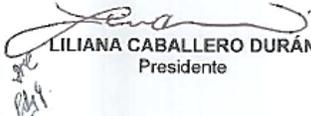
FECHA 04 de Abril de 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 230 del Decreto Ley 019 de 2012, los Jefes de Control Interno solo estarán obligados a presentar los informes y realizar los seguimientos previstos en la ley, normas con fuerza de ley y las que le asigne el Presidente de la República para los Jefes de Control Interno de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, y los solicitados por los organismos de control, la Contaduría General de la Nación y el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.

Con el fin de simplificar y facilitar la gestión por parte de los Jefes de Control Interno o quien haga sus veces, el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control Interno, en sesión celebrada el día 10 de diciembre del 2015, delegó en el Departamento Administrativo de la Función Pública la revisión de las diferentes circulares expedidas por dicho órgano colegiado, para determinar la pertinencia y vigencia de las mismas y facultó al Presidente del citado Consejo Asesor para expedir el acto administrativo respectivo.

Por lo anterior, se derogan las diferentes circulares expedidas hasta la fecha con excepción de las circulares 04 del 27 de septiembre de 2005 "Evaluación Institucional por Dependencias en Cumplimiento de La Ley 909 de 2004" y 01 del 9 de Julio de 2015 "Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Frente a su Función Preventiva", las cuales quedan vigentes.

Cordialmente,


LILIANA CABALLERO DURÁN
Presidente

LA LEY 617 DEL AÑO 2000 SOBRE RACIONALIZACION DEL GASTO PUBLICO EN LAS ENTIDADES TERRITORIALES, FIJA LIMITES DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO A LAS ADMINISTRACIONES CENTRALES DE LOS DEPARTAMENTOS, DISTRITOS, MUNICIPIOS, CONTRALORIAS, ASAMBLEAS, CONCEJOS Y PERSONERIAS DE ACUERDO A LA CATEGORIA DEL ENTE TERRITORIAL

El Decreto **0190 de 2009** que establece normas de austeridad en la administración departamental de Risaralda, determina como pilares para la *política de racionalización del gasto público*, el control en los siguientes aspectos:

- Energía, acueducto y alcantarillado
- Correspondencia y comunicaciones
- Parque automotor oficial
- Horas extras, viáticos y comisiones
- Gastos administrativos
- Adquisición y administración de los bienes y servicios
- Eficacia en los gastos de inversión
- Eficiencia en los gastos generados por actuaciones oficiales

La Dirección de Control Interno verificará en forma mensual el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de austeridad.

Preparará y enviará al representante legal de la entidad un **informe trimestral** que determine el grado de cumplimiento de las disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto. Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, el responsable del Control Interno lo hará saber al Gobernador.

En todo caso, será responsabilidad del **Secretario Administrativo** velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones adoptadas en los referidos aspectos.



MARCO NORMATIVO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 73	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, —hoy Secretaría de Transparencia—.
	Decreto 4637 de 2011 Suprime un Programa Presidencial y crea una Secretaría en el DAPRE	Art. 4°	Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
		Art. 2°	Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
		Art. 55	Deroga el Decreto 4637 de 2011.
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 15	Funciones de la Secretaría de Transparencia: 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial.
Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República	Arts .2.1.4.1 y siguientes	Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".	

Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Decreto 1081 de 2015	Arts.2.2.22.1 y siguientes	Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Trámites	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Título 24	Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
	Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Antitrámites	Todo	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Trámites	Ley 962 de 2005 Ley Antitrámites	Todo	Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)	Decreto 943 de 2014 MECI	Arts. 1 y siguientes	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Arts. 2.2.21.6.1 y siguientes	Adopta la actualización del MECI.
Rendición de cuentas	Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana	Arts. 48 y siguientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Transparencia y Acceso a la Información	Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Art. 9	Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 76	El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 15	Funciones de la Secretaria de Transparencia: 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.
	Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición	Art. 1°	Regulación del derecho de petición.

- ❖ A la máxima autoridad de cada entidad le corresponde velar en forma directa por la implementación de las disposiciones referidas al **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano** y a la **Gestión del Riesgo de Corrupción**.
- ❖ La **Oficina de Control Interno** tiene a cargo el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones que se derivan de los aspectos atrás mencionados, correspondiéndole publicar en la página Web de la entidad, las actividades realizadas. Los seguimientos se efectuarán cada 4 meses con corte al 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre y se publicarán dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de mayo, septiembre y enero.
- ❖ El monitoreo del plan estará a cargo del **Secretario de Planeación** o quien haga sus veces.



Con el propósito de enaltecer las mejores experiencias de gestión de la administración pública, el Departamento Administrativo de la Función Pública lanzó el pasado 13 de mayo la versión 2016 del *Premio Nacional de Alta Gerencia*, edición que estará vigente hasta el 16 de septiembre de este año.

En esta nueva versión las entidades podrán inscribir experiencias de gestión enmarcadas en el eslogan "*Entidades Públicas constructoras de Paz*" en las siguientes líneas temáticas:

- ✓ Promoción del desarrollo territorial
- ✓ Inclusión y reconciliación
- ✓ Un Estado al servicio de la ciudadanía
- ✓ Ciudadanos participativos en la gestión pública
- ✓ Transparencia e integridad.

En el portal web de Función Pública puede ser consultado el **instructivo – manual operativo** el cual brinda información detallada sobre el proceso de postulación.



Se pretende destacar las experiencias exitosas promovidas por las entidades del orden nacional y territorial con miras a promover la preparación institucional para la construcción de paz.

Las entidades designadas como ganadoras del **Premio Nacional de Alta Gerencia** en sus diferentes categorías, así como las entidades que logren el registro de sus experiencias en el Banco de Éxitos, recibirán su reconocimiento de manos del Presidente de la República y del Departamento Administrativo de la Función Pública en el marco de una ceremonia especial.



Un *Indicador* es una expresión cualitativa o cuantitativa observable, que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad a través de la evolución de una variable o el establecimiento de una relación entre variables, la que comparada con periodos anteriores o bien frente a una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño y su evolución en el tiempo. (DAFP)

Los indicadores de gestión o desempeño son de gran importancia para coadyuvar en el mejoramiento del desempeño institucional. La decisión sobre cuáles proyectos, procesos o actividades específicas van a ser medidos o evaluados, dependerá del análisis de variables clave, adecuadas y suficientes para que suministren información relevante sobre el objeto de evaluación.



Una adecuada medición requiere ser:

1. **Pertinente.** Esto significa que las mediciones que se lleven a cabo deberán ser relevantes y útiles para facilitar las decisiones que serán tomadas sobre la base de sus resultados;
2. **Precisa.** Debe reflejar fielmente el comportamiento de las variables de medición, en este punto interviene la adecuada elección del instrumento de medición;
3. **Oportuna.** Que los resultados de la medición estén disponibles en el tiempo en que la información es importante y relevante para la toma de decisiones, tanto para corregir como para prevenir; y
4. **Económica.** Debe existir una proporcionalidad y racionalidad entre los costos incurridos en la medición y los beneficios o la relevancia de la información suministrada.



DECRETO 1166 DE 2016 - PETICIONES VERBALES



Esta norma se promulga con base en lineamientos establecidos por la Corte Constitucional, que en la sentencia **C-951 de 2011** se pronuncia "*sobre la improcedencia de dar un tratamiento distinto a la petición presentada en forma verbal, en relación con los elementos estructurales del derecho de petición*" y resaltando que el Estado "*ampara las expresiones verbales del derecho de petición y no otorga trato diferente al de las solicitudes escritas*".

En el Decreto se establecen parámetros de acceso a la información pública y la obligatoriedad de implementar turnos adecuados de trabajo para atender las solicitudes verbales del público, así como disponer una oficina o dependencia para tal efecto. Asimismo, la norma señala que "*las autoridades deberán dejar constancia y radicar las peticiones que se reciban, por cualquier medio idóneo que garantice la comunicación o transferencia de datos de la información al interior de la entidad*".

Las entidades deben divulgar públicamente el procedimiento y los canales de recepción, radicación y trámite de las peticiones verbales.

La constancia de recepción de la solicitud debe contener datos mínimos como número de radicado, fecha y hora de recibido, nombres y apellidos completos del solicitante, documento de identidad y la dirección física o electrónica donde se recibirá correspondencia y se harán las notificaciones. Igualmente, la solicitud debe tener un objetivo, exponer las razones en que se fundamenta y anexar los documentos del caso, aunque la no presentación de los dos últimos requisitos no debe obstaculizar su radicación ante la entidad.

CENTRALIZACIÓN DE LA RECEPCIÓN DE PETICIONES VERBALES.

❖ Todas las autoridades deberán centralizar en una sola oficina o dependencia la recepción de las peticiones que se les formulen verbalmente en forma presencial o no presencial.

❖ De igual forma, deberán centralizar en su línea de atención al cliente, la recepción y constancia de radicación de las peticiones presentadas telefónicamente.

❖ Habilitar los medios tecnológicos o electrónicos disponibles que permitan la recepción de las peticiones verbales, aún por fuera de las horas de atención al público.

❖ Las autoridades deberán dejar constancia y deberán radicar las peticiones verbales que reciban, por cualquier medio idóneo que garantice la comunicación o transferencia de datos al interior de la entidad.

TÉRMINOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN O ADECUACIÓN DE REGLAMENTOS INTERNOS

El decreto establece que a más tardar el **30 de enero de 2017**, las autoridades implementarán o adecuarán los mecanismos e instrumentos internos que permitan el cumplimiento de las disposiciones señaladas.



GESTIÓN DEL RIESGO, BASE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO DE RISARALDA



Así se ha denominado el X FORO CICIR que se realizará el próximo 15 y 16 de septiembre en el Auditorio Salas Magistrales de la Universidad Tecnológica de Pereira, el cual contará con expositores de la Procuraduría General de la Nación, la Contaduría General de la Nación, el Consejo Superior de la Judicatura, el Instituto Internacional de Auditores Internos – IIA Colombia y la Alcaldía de Medellín.

El Foro será un espacio de encuentro para debatir la relevancia del riesgo en el Sistema de Control Interno, en los Sistemas de Gestión de Calidad y en los Procesos de Auditoría; así mismo, cómo la transparencia y acceso a la información favorecen un ambiente de control que previene los riesgos de corrupción.

Representantes Legales, Alcaldes, Gerentes, Jefes de Control Interno, Jefes de Planeación, Directores Administrativos y demás funcionarios de las entidades del orden nacional y territorial interesados en el tema de control interno y la administración de riesgos en las entidades públicas.

Convocatoria





- ❖ Conocer la importancia de la auditoria interna basada en riesgos.
- ❖ Presentar la actualización de la norma ISO 9001:2015 y la relevancia del riesgo en la implementación de la misma.
- ❖ Analizar como la transparencia es un elemento fundamental para prevenir la materialización de los riesgos corrupción.

Nota aclaratoria

La participación en el Foro es gratuita. Sin embargo, los costos de desplazamiento, alimentación y estadía de los funcionarios convocados deben ser asumidos por la entidad que representan.

La inscripción estará sujeta a los cupos disponibles.

X FORO CICIR: “GESTIÓN DEL RIESGO, BASE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO”



Acto inaugural del *X Foro del Comité Interinstitucional de Control Interno de Risaralda*, realizado en las salas magistrales de la UTP el pasado 15 y 16 de septiembre. Aparecen, de izquierda a derecha: Dra. María del Pilar García, Directora de Gestión Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública, Dra. Liliana María Sánchez, Secretaria de Educación Departamental, en representación del Gobernador y Dr. Luis Fernando Gaviria, rector de la Universidad Tecnológica de Pereira.



Función Pública y la ESAP ofrecen 559 becas de estudio para servidores de carrera administrativa.

- Para los servidores públicos de carrera administrativa de los niveles técnico, asistencial y profesional, una oferta educativa que consta de 559 becas para

estudios de administración pública en la modalidad de pregrado, especialización y maestría, la cual estará abierta hasta el viernes 7 de octubre del presente año.

- Esta convocatoria dispone de 461 becas para estudios de pregrado en administración pública, de las cuales **455 están asignadas al orden territorial** y 6 al orden nacional; así mismo, se cuenta con 113 becas para especialización en áreas como Gestión Pública, Derechos Humanos, Proyectos de Desarrollo, Gestión y Planificación del Desarrollo Urbano y Territorial, Gerencia Social, Gerencia Ambiental, Gerencia Hospitalaria y Finanzas Públicas.
- Adicionalmente, se ha dispuesto la entrega de 5 becas de estudios de maestría para profesionales de carrera de entidades públicas del orden territorial; cabe resaltar que la distribución de las becas se hará teniendo en cuenta la oferta académica de los programas ofrecidos por la ESAP.

Para acceder a las becas, los servidores de carrera interesados deben presentar su documento de identificación y certificación laboral expedida por la entidad a la que pertenece el postulado. Para consultar el modelo de carta para ser diligenciado por el Jefe de Talento Humano de la entidad del postulado (en formato de la entidad y debidamente firmado por el jefe de talento humano).

[Descargue aquí el Modelo de Carta de Aval de Jefes de Talento Humano.](#)

Los documentos en mención deben ser enviados en formato PDF al correo electrónico dirempleopublico@funcionpublica.gov.co **hasta el 7 de octubre**; la publicación del listado de aspirantes se realizará el 14 del mismo mes.

Los servidores públicos que se postularon a la convocatoria de becas lanzada en abril de 2016, que cumplieron con los requisitos establecidos y cuyos cursos no tuvieron apertura por parte de la ESAP, no deberán volver a realizar el proceso ante la Función Pública, sino que podrán presentarse directamente ante la Escuela Superior de Administración Pública ESAP.

Para conocer los nombres de los servidores que no deben seguir este proceso, [consulte en este enlace el listado de servidores que no deben seguir esta etapa.](#)

Este grupo de servidores públicos podrá continuar su proceso de acuerdo con las fechas y términos establecidos en la convocatoria.

[Consulte la convocatoria en este enlace.](#)

Un repaso del Modelo Estándar de Control Interno.

El MECI actual lo conforman dos módulos de control que sirven como unidad básica para realizar el control a la *Planeación y la Gestión* Institucional, y a la *Evaluación y Seguimiento*. Un tercer aspecto se relaciona con la *Información y Comunicación* como eje transversal al Modelo, teniendo en cuenta que hacen parte de todas las actividades de control de las entidades.

Estructura del MECI

1		MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
COMPONENTE		ELEMENTO
1.1	Talento Humano	1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos
		1.1.2 Desarrollo del Talento Humano
1.2	Direccionamiento Estratégico	1.2.1 Planes, Programas y Proyectos
		1.2.2 Modelo de Operación por Procesos
		1.2.3 Estructura Organizacional
		1.2.4 Indicadores de gestión
		1.2.5 Políticas de Operación
1.3	Administración del Riesgo	1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo
		1.3.2 Identificación del Riesgo
		1.3.3 Análisis y valoración del Riesgo

 <p>PLANEACIÓN Y GESTIÓN</p> <p>ESTE MODULO BUSCA →</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Agrupar los parámetros de control que orientan la entidad hacia el cumplimiento de su visión, misión, objetivos, principios, metas y políticas ✓ Agrupar los aspectos que permiten el desarrollo de la gestión dentro de los que se encuentran: Talento Humano, planes, programas, procesos, indicadores, procedimientos, recursos, y administración de los riesgos
---	--

2 MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

COMPONENTE		ELEMENTO
2.1	Autoevaluación Institucional	2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión
2.2	Auditoría Interna	2.2.1 Auditoría Interna
2.3	Planes de Mejoramiento	2.3.1 Plan de Mejoramiento

 <p>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</p>	<p>✓ Agrupar los parámetros que garantizan la valoración permanente de los resultados de la entidad, a través de sus diferentes mecanismos de verificación, evaluación y seguimiento.</p>
--	--

3 EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La Información y Comunicación tiene una dimensión estratégica fundamental por cuanto vincula a la entidad con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas, dándole al usuario una participación directa en el logro de los objetivos. Es un factor determinante, siempre y cuando se involucre a todos los niveles y procesos de la organización.

Para obtener los beneficios proporcionados por la Información y la Comunicación, es necesario conocer las necesidades de la ciudadanía, de las partes interesadas y las de la entidad, identificar sus fuentes y definir una estructura para su procesamiento y socialización. Para lo cual es necesario identificar:

- Información y Comunicación Externa
- Información y Comunicación Interna
- Sistemas de información y Comunicación



En una próxima entrega se tratarán aspectos generales de la importancia del modelo.



EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA INFORMA QUE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE EMPLEO PÚBLICO – **SIGEP**, ESTARÁ EN MANTENIMIENTO A PARTIR DE LAS 5 PM DEL DÍA VIERNES 25 DE NOVIEMBRE HASTA LAS 7 AM DEL DÍA LUNES 5 DE DICIEMBRE DE 2016.

Durante este periodo no será posible efectuar el registro en los términos que establece el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012, sin que esta situación sea una limitante para posesionarse o suscribir un contrato de prestación de servicios. Sin embargo, una vez reestablecido el sistema, el servidor público o el contratista deberá proceder a subir la información en el SIGEP, en un término no mayor a cinco (5) días.



PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA - 2016

Este premio se constituyó como un incentivo a la excelencia, al buen desempeño institucional, a través del cual el Gobierno Nacional otorga reconocimiento a las experiencias exitosas presentadas por organismos y entidades que merezcan ser distinguidas e inscritas en el Banco de Éxitos de la Administración Pública.





Para las entidades galardonadas, recibir el Premio Nacional de Alta Gerencia les representa diversos beneficios como el reconocimiento estatal y social; contribuye al desarrollo de mejores prácticas de gestión en la administración pública; incentiva a sus servidores al obtener reconocimiento por su trabajo y obtienen el derecho a utilizar los símbolos del Premio en todas sus comunicaciones y soportes.

Se presentaron 147 iniciativas, 88 del orden nacional, 29 departamentales y 30 municipales. Las 23 experiencias que recibieron mención de honor serán incluidas en el Banco de Éxitos, que es el sistema de información administrado por Función Pública que tiene el propósito de facilitar la réplica y difusión de los casos más destacados.

- En la categoría municipal, el ganador fue la Alcaldía de La Montañita, Caquetá, con la experiencia **“Unidos construimos soluciones en el tren de la paz”**, con énfasis en inclusión y reconciliación.
- En la categoría departamental, la distinción le correspondió a la Gobernación del Meta por la iniciativa **“Mesa Ruta Sierra de la Macarena – Ecoturismo por la Paz”**.
- En la categoría nacional el premio se otorgó a la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana (CIAC), por la experiencia **“T 90, Paso firme en la Industria Aeronáutica”**.

Le entrega de los galardones estuvo a cargo del presidente de la República y se realizó en la Casa de Nariño el 28 de noviembre.

