acta de Gestion 1

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

PROSPERIDAD PARA TODOS

120.780.20.082

Bogotá, D.C. Octubre 29 de 2014

Doctora
ZULLY DAVID HOYOS
Directora Nacional (e)
ESAP

ASUNTO: Informe de Gestión al 30 de septiembre de 2014

Respetada Doctora:

De acuerdo a las funciones establecidas para la Oficina Asesora de Planeación en el DECRETO 219 de 2004, Capítulo III, articulo 15, numeral 10 "*Presentar informes periódicos al Director Nacional y al Comité Coordinador del Sistema de Control Interno sobre el cumplimiento de sus funciones*", de manera atenta me permito presentarle el Informe de Gestión del Primer Trimestre, el cual está consignado en Treinta y seis (36) Folios.

Cordialmente,

SANDRA MARCELA ROJAS MACIAS
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Anexos: Veintitrés (36) Folios

Con Copia: Oficina de Control Interno

Recibí: Oficina OCI
Año 2014
11:50 A.M.

Recibí:
Hoy: 14 6:12pm
Oct 29/14

INFORME DE GESTION A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA
Oficina Asesora de Planeación

Contenido

OFICINA ASESORA DE PLANEACION 3
Estructura Equipo de la Oficina Asesora de Planeación 3
Presupuesto Oficina Asesora de Planeación 4
Estructura Presupuestal Sub proyecto de Inversión 4
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 5
Elaboración o Actualización de Planes 5
Plan Sectorial 5
Evaluación y Seguimiento Plan Sectorial 6
Registro Información en SINERGIA 6
Plan Decenal de Desarrollo Institucional (PDDI) 8
Evaluación PDDI 2014 10
Evaluación PDDI 2011-2014 12
Metas Según Avance 12
Metas Por Rango de Cumplimiento 12
Cumplimiento por Escenario Estratégico 13
Cumplimiento por Programa Plan Nacional de Desarrollo 13
Cumplimiento por Política de Desarrollo Administrativo 14
Plan Anual 14
Evaluación Plan de Acción 2014 16
Evaluación Plan de Inversiones 2014 19
SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y CONTROL 22
Evaluación Planes, sistema de gestión y evaluación y matriz de indicadores 2013 22
Matriz de indicadores 2014 22
Seguimiento cumplimiento indicadores por Dependencias Subdirecciones y Oficinas Asesoras 23
Estrategia Gestión Visual del desempeño 32
SISTEMA DE GESTION Y EVALUACION 34
1. AUDITORIA EXTERNA BUREAU VERITAS 34
Logros 34
Proyección de actividades 34
2. GESTIÓN DE LOS PROCESOS Y ACTUALIZACIÓN DEL MECI 34

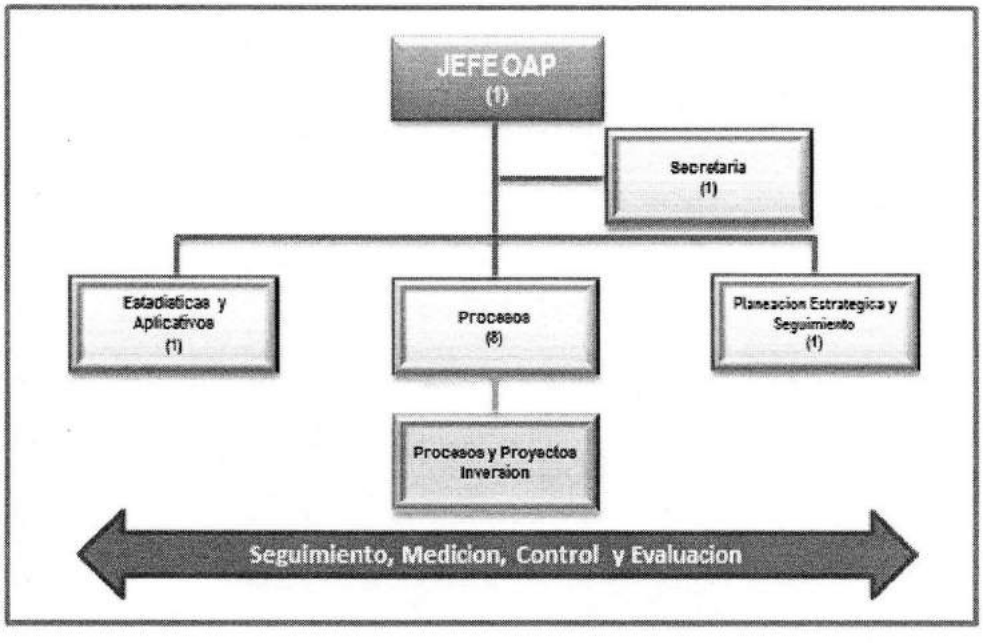
CAPITULO I

OFICINA ASESORA DE PLANEACION

Estructura Equipo de la Oficina Asesora de Planeación

Tomando como referente el Taller de Innovación que se realizó en el mes de julio y el equipo de calidad estuvo presente, la metodología de este taller fue aplicada al proceso de Sistema de Gestión de Calidad buscando ideas de mejora. Es por esto que la oficina de planeación a partir del mes de agosto y con la renovación de contratos enfoco sus actividades de manera integral garantizando de esta forma una asesoría con mayor cobertura hacia los procesos.

Por lo anterior la Oficina Asesora de Planeación se ha capacitado en las diferentes líneas que se estaban manejando de forma independiente de esta forma se integran la asesoría de los procesos con los proyectos de inversión asociados. A continuación se presenta gráficamente como está conformado el equipo de planeación.



Grafica 1. Estructura Orgánica OAP a 30 septiembre del 2014

CAPITULO II

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Elaboración o Actualización de Planes

Plan Sectorial

Con el propósito de definir los pilares que direccionaran las acciones del sector se realizó una mesa de trabajo con el DAFP destacándose que el principal reto del Sector de la Función Pública en la actualidad es el de promover un modelo de gestión eficaz y democrático, dirigido a la consolidación de estructuras organizacionales con capacidades y habilidades para el cumplimiento de los propósitos misionales. Guiado hacia la satisfacción de las demandas ciudadanas, en un contexto dinámico, globalizado y diverso, el modelo se fundamenta en tres (3) pilares:

1. Servidores públicos

La gestión del talento humano es tema central en el quehacer del Sector desde sus orígenes. Abarca la vinculación, formación, vocación, permanencia y retiro de los servidores públicos, entre otros aspectos articulados a la política ***Gestión y desarrollo del talento humano al servicio del Estado***. Por ser quienes realizan las actividades, tareas, procesos y procedimientos en el día a día, constituyen un elemento esencial en el desarrollo de una gestión pública eficaz y democrática.

2. Modelos de gestión y control

El DAFP Promueve prácticas administrativas modernas, para el mejoramiento de la gestión y la gerencia pública. Este ámbito sugiere el desarrollo, aplicación y seguimiento de instrumentos o temas prioritarios, e induce modelos de gestión administrativa, a través de las políticas de: ***Racionalización de Trámites, Control Interno*** e ***Incentivos a la Gestión Pública.*** Entre las políticas de apoyo técnico, está la de ***Gestión de la Calidad*** y ***Democratización de la Administración Pública.***

3. Instituciones

Dependencia	Politicas de Desarrollo Administrativo	Proceso	Indicador	Meta Año	Meta Periodo	Avance Periodo	Cumplimiento	Calificacion
Departamento de Asesorias y Consultorias	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Asesorías y Asistencia Técnica	Asesorías y Asistencia Técnica con alto impacto en los usuarios realizadas	402,0	321,6	118,0	37%	
Departamento de Capacitación	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Capacitación	Personas capacitadas en metodología presencial y a distancia en los municipios de consolidación	3.221,0	2.415,8	5.192,0	215%	
Departamento de Capacitación	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Capacitación	Personas Capacitadas en Metodologías Presencial y a Distancia	721.000,0	540.750,0	407.161,0	75%	7
Dirección Nacional	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Docencia	Estudiantes, docentes y servidores publicos de la ESAP en movilidad	34,0	25,5	10,0	39%	
Facultad de Investigaciones	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	Investigaciones sobre Temas de Administración Pública Difundidas y	11,0	11,0	4,0	36%	
Facultad de Investigaciones	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	Proyectos de Investigación Ejecutados	80,0	64,0	66,0	103%	10
Grupo de Mejoramiento y Desarrollo	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Docencia	Personal docente de carrera cualificado a nivel de doctorado y postdoctorado - cantidad	11,0	11,0	8,0	73%	7
Subdirección Academica	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Docencia	Alumnos matriculados por semestre académico	12.475,0	12.475,0	11.507,0	92%	10
Subdirección Academica	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Docencia	Estudiantes y Egresados de la ESAP Vinculados Laboralmente	110,0	110,0	280,0	255%	
Subdirección Proyección	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Asesorías y Asistencia Técnica	Compendios de normas de competencia	10,0	7,5	0,0	0%	
TOTAL					5,0			

Tabla 2. Cumplimiento Metas Plan Sectorial a 30 de septiembre de 2014

En general de las 10 metas que miden el Plan Sectorial, una (1) presenta a 30 de septiembre un comportamiento adecuado al alcanzar un cumplimiento entre el 90 y 120%, dos presentan cumplimiento por encima del 200% y 7 están por debajo del 90%. Con base en los análisis realizados mes a mes se recomienda solicitar ante el DNP la modificación (Incremento) de la meta año de:

- Personas capacitadas en metodología presencial y a distancia en los municipios de consolidación.
- Estudiantes y egresados de la ESAP vinculados laboralmente

Esta solicitud en razón que el comportamiento observado de las metas antes mencionadas muestran una tendencia creciente que no es producto de un hecho aislado sino de la dinámica que presenta la institución.

Seguimiento 2011-2014

En concordancia con lo expresado en el análisis mensual se observa que el avance de 5 metas a Septiembre 30 de 2014 sobrepasa el 100% inclusive una sobrepasa el 200% lo cual hace necesario ajustar la meta; sobre el particular se ha solicitado ajustar la meta al DNP pero estas solicitudes fueron rechazadas porque estamos en el año de cierre del actual plan de desarrollo. Como se observa en la gráfica las metas que presentan esta situación son:

- Personas capacitadas en metodología presencial y a distancia en los municipios de consolidación
- Estudiantes y egresados de la ESAP vinculados laboralmente
- Personas en intercambio por año

Cronograma Planeamiento Estratégico 2015 - 2018

No.	Actividad	Metodología	Responsables	Fecha	
				Inicio	Fin
1	Adaptar Matriz AIO a la ESAP	Mesas de trabajo y Taller	OAP - Equipo Asesor SPI	14/08/2014	04/09/2014
2	Elaborar instructivo para diligenciar Matriz AIO	Mesa de Trabajo	OAP - Equipo Asesor SPI	27/08/2014	16/09/2014
3	Enviar matriz AIO a nivel nacional y territorial	Correo Electrónico	OAP	17/09/2014	17/09/2014
4	Diligenciar matriz AIO a nivel nacional y territorial	Mesas de trabajo equipos	Subdirecciones, Jefes de Área y Directores Territoriales	18/09/2014	24/09/2014
5	Recolección análisis y procesamiento información	Mesa de Trabajo	OAP - Equipo Asesor SPI	24/09/2014	26/09/2014
6	Taller 1. Equipo facilitador preparación agenda e insumos taller Nacional	Taller	OAP - Equipo Asesor SPI	26/09/2014	26/09/2014
7	Envío lineamientos 2015	Informe vía correo electrónico	Sub directores y jefes de área	26/09/2014	26/09/2014
8	Taller 2. Nacional con participación Jefes de Áreas, Sub direcciones y direcciones territoriales presentar conclusiones análisis y cadena de valor	Taller	Subdirecciones, Jefes de Área y Directores Territoriales	29/09/2014	30/09/2014
9	Taller 3. Nacional Formulación lineamientos 2015	Taller	Subdirecciones, Jefes de Área y Directores Territoriales	01/10/2014	03/10/2014
10	Cierre Encuentro Nacional con participación Jefes de Áreas, Sub direcciones y direcciones territoriales.	Clausura	Subdirecciones, Jefes de Área y Directores Territoriales	03/10/2014	03/10/2014
11	Formulación plan estratégico	Mesa de Trabajo	OAP - Equipo Asesor SPI	06/10/2014	13/10/2014
12	Formulación Plan Sectorial Función Publica 2015 - 2018, según requerimiento del DAFP	Mesa de Trabajo	OAP ESAP - OAP DAFP - Equipo Asesor SPI	21/10/2014	20/12/2014
13	Formulación Plan de Adquisiciones y contratacion Nivel Central	Mesa de Trabajo	Subdirecciones, Jefes de Área	14/10/2014	20/11/2014
14	Formulación Plan de Adquisiciones y contratacion Nivel Territorial	Mesa de Trabajo	Directores Territoriales	14/10/2014	20/11/2014
15	Formulación Plan Anual Institucional, Por áreas y por Direcciones Territoriales (Plan de Acción y Plan de Inversiones)	Mesa de Trabajo	Subdirecciones, Jefes de Área y Directores Territoriales	14/10/2014	20/11/2014
16	Formulación Acuerdos de Gestión	Mesa de Trabajo	Subdirecciones, Jefes de Área y Directores Territoriales	14/10/2014	20/11/2014
17	Formulación Acuerdo de Desempeño	Mesa de Trabajo	Subdirecciones, Jefes de Área y Directores Territoriales	14/10/2014	20/11/2014

Tabla 3. Cronograma planeamiento estratégico PESAP 2015 – 2018

Dependencia	Políticas de Desarrollo Administrativo	Proceso	Indicador	Meta Año	Meta Period	Avance Period	Cumplimiento	Calificacion
Departamento de Asesorias y Consultorias	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Asesorias y Asistencia Técnica	Asesorías y Asistencia Técnica con alto impacto en los usuarios realizadas	402,0	321,6	118,0	37%	
Departamento de Capacitación	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Capacitación	Personas Capacitadas en Metodologías Presencial y a Distancia	721.000,0	540.750,0	407.161,0	75%	7
Dirección Nacional	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Planeación Estratégica	Alianzas y Convenios Suscritos	46,0	36,8	38,0	103%	10
Dirección Nacional	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Docencia	Estudiantes, docentes y servidores publicos de la ESAP en movilidad	34,0	25,5	10,0	39%	
Facultad de Investigaciones	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	Investigaciones sobre Temas de Administración Pública Difundidas y	11,0	11,0	4,0	36%	
Facultad de Investigaciones	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	Proyectos de Investigación Ejecutados	80,0	64,0	66,0	103%	10
Grupo de Almacén e	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Gestión Administrativa y	Ajustes de inventario	1,0	1,0	0,0	0%	
Grupo de Almacén e Inventarios	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Gestión Administrativa y Financiera	Numero de inventarios	4,0	3,0	0,0	0%	
Grupo de Bienestar	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Docencia	Comunidad Esapista Beneficiada con Programas de Bienestar Universitario	24.000,0	19.200,0	10.797,0	56%	
Grupo de Gestión de Compras	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Administrativa y	Cumplimiento del plan de compras	1,0	0,8	0,7	83%	8
Grupo de Gestión del Talento Humano	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Gestión del Talento Humano	Servidores públicos de la ESAP Capacitados	277,0	221,6	52,0	23%	
Grupo de Gestión Presupuestal	GESTION FINANCIERA	Gestión Administrativa y	Presupuesto de Ingresos y Gastos Ejecutado	0,4	0,3	0,5	192%	
Grupo de Infraestructura y	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Administrativa y	Metros cuadrados de infraestructura física mantenida, adquirida,	24.559,0	18.419,3	2.915,0	16%	
Grupo de Mejoramiento	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Docencia	Estructuras curriculares actualizadas	1,0	1,0	0,0	0%	
Grupo de Mejoramiento Académico y	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Docencia	Programas Académicos Evaluados	1,0	1,0	0,0	0%	
Grupo de Mejoramiento y Desarrollo	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Docencia	Herramientas pedagógicas implementadas	1,0	0,0	1,0		
Grupo de Mejoramiento y Desarrollo	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Docencia	Personal docente de carrera cualificado a nivel de doctorado y postdoctorado - cantidad	11,0	11,0	8,0	73%	7
Grupo de Mejoramiento y	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Docencia	Personal docente de carrera cualificado a nivel de doctorado y	0,6	0,6	0,0	0%	
Oficina Asesora de Planeación	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Calidad y Evaluación.	Desempeño del Sistema de Gestión y Evaluación	1,0	1,0	0,5	50%	
Oficina Asesora de Planeación	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Calidad y Evaluación.	Reducción de Consumo de Recursos	2%	0,0	0,0	0%	
Oficina Asesora de Planeación	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Planeación Estratégica	Metas de los Planes Institucionales Cumplidas	1,0	0,8	0,7	93%	10
Oficina Asesora de Planeación	TRANSPARENCIA PARTICIPACION Y	Planeación Estratégica	Información Disponible	1,0	1,0	0,7	70%	7
Oficina Asesora de Planeación	TRANSPARENCIA PARTICIPACION Y	por documentar	Gestión de actividades de riesgos de corrupción	1,0	1,0	0,9	92%	10
Oficina Asesora Jurídica	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión de la Contratación	Documentos del proceso de Gestión de la contratación actualizados	1,0	0,8	0,5	72%	7
Oficina Asesora Jurídica	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Jurídica y Asuntos Legales	Actualizaciones Jurídicas realizadas	1,0	0,8	0,5	67%	
Oficina de Sistemas e	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Tecnológica	Obsolescencia de la plataforma Tecnológica Reducida	0,4	0,4	0,4	117%	10
Oficina de Sistemas e Informática	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Gestión Tecnológica	Usuarios Capacitados y Formados a Través del Sistema de Comunicación Satelital y las TICs	465.000,0	348.750,0	166.156,0	48%	
Secretaria General	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Documental	Porcentaje de uso del sistema de gestión documental	0,8	0,8	0,0	0%	
Secretaria General	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Documental	Unidades de documentación preservada	1,0	0,8	1,0	125%	9
Subdirección Academica	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Docencia	Egresados de la ESAP vinculados en el marco del proyecto de relevo	16,0	16,0	0,0	0%	
Subdirección Academica	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Docencia	Egresados formados a nivel postgradual de acuerdo con las	36,0	36,0	0,0	0%	
Subdirección Academica	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Docencia	Estudiantes y Egresados de la ESAP Vinculados Laboralmente	110,0	110,0	280,0	255%	
Subdirección Proyección Institucional	TRANSPARENCIA PARTICIPACION Y SERVICIO AL	Gestión de la Comunicación	Satisfacción del Usuario del Servicio de Difusión Institucional	1,0	1,0	0,0	0%	
TOTAL				5,0				

Tabla 5. Calificación PDDI a 30 de septiembre de 2014

Cumplimiento por Escenario Estratégico

Alineados con el cumplimiento alcanzado aún se observa una baja calificación en los diferentes escenarios por debajo de los resultados alcanzados en el 2013.

Grafica 8. Cumplimiento por Escenario Estratégico

Cumplimiento por Programa Plan Nacional de Desarrollo

La Calificación del programa fortalecimiento institucional paso de 6 a 8 y el programa *"Vocación por el servicio público"* se mantuvo con una calificación de 9; resultados que muestran mejora de una vigencia a otra especialmente en lo que tiene que ver con la satisfacción del usuario.

Grafica 9. Cumplimiento por Programa PND

Dependencia	Políticas de Desarrollo Administrativo	Proceso	Indicador	Observaciones
Facultad de Investigaciones	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	conformación de la red	OK
Facultad de Investigaciones	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	Convenios con perfil investigativo publicados	Solicitud a gestion de calidad para eliminar del proceso
Facultad de Investigaciones	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	Ejecución del Plan de competencias de investigación	Cambiar meta en plan de accion a 10 eventos
Facultad de Investigaciones	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	Ejemplares de Revistas publicadas	Eliminar del sistema de gestion y evaluacion
Facultad de Investigaciones	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	Eventos de Divulgación de la Investigación	Eliminar plan de acción y POAI
Facultad de Investigaciones	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	Eventos de Divulgación de la Investigación Realizados	OK
Facultad de Investigaciones	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	Grupos de investigación conformados	Eliminar plan de accion y SGE
Facultad de Investigaciones	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	Herramienta de Consulta	OK. A cargo del observatorio
Facultad de Investigaciones	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	Herramientas Metodológicas Diseñadas y Reproducidas	OK. A cargo del observatorio
Facultad de Investigaciones	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	Investigaciones Realizadas	A cargo del observatorio - se encuentra en tramite de modificacion de meta a 1 producto
Facultad de Investigaciones	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	Investigaciones sobre Temas de Administración Pública Difundidas y Publicadas	Actualizar nombre a "Investigaciones sobre Temas de Administración Pública Publicadas y Difundidas" - modificar meta en el plan de accion a 11
Facultad de Investigaciones	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	Productos de investigació desarrollados en convenios.	Eliminar del plan de accion
Facultad de Investigaciones	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	Productos de investigación divulgados en espacios especializados o indexados	Eliminar del plan de acción y del SGE
Facultad de Investigaciones	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	Programacion de Eventos de Divulgacion	Se encuentra en proceso de modificacion de meta a "0"
Facultad de Investigaciones	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	Proyectos de Grupos Consolidados	Eliminar no se encuentra en el poai
Facultad de Investigaciones	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	Proyectos de Grupos Consolidados Ejecutados	Eliminar no se encuentra en el poai
Facultad de Investigaciones	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	Proyectos de Interés Territorial Ejecutados	Eliminar no se encuentra en el poai
Facultad de Investigaciones	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	Proyectos de Investigación Ejecutados	Esta en proceso de modificacion de meta a 80 en POAI y se solicita cambio en plan de accion
Facultad de Investigaciones	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	Proyectos de Investigación Formativa	Eliminar no se encuentra en el poai
Facultad de Investigaciones	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	Proyectos de Investigación Formativa Ejecutados	Eliminar no se encuentra en el poai
Facultad de Investigaciones	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	Publicación de Documentos	OK. A cargo del observatorio
Facultad de Investigaciones	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	Semilleros de Investigación Conformados	Eliminar no se encuentra en el poai
Grupo de Mejoramiento y Desa	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Docencia	Docentes de la ESAP capacitados	El nombre quedaria igual y se procede a modificar la meta a 300 con el alcance solicitado el cual se debera incluir en la ficha tecnica
Grupo de Mejoramiento y Desa	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Docencia	Libros evaluados para productividad docente	Incluir alcance en la ficha tecnica y definir meta
Grupo de Mejoramiento y Desa	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Docencia	Herramientas pedagógicas implementadas	Dentro de la estrategia 3 del PDDI "ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y METODOLOGÍAS DE APRENDIZAJE" . Se contemppla la meta "Disponer de herramientas pedagógicas" y el indicador "Herramientas pedagógicas implementadas". Ademas la meta dice que se debe: "Articular la totalidad de los programas presenciales con soportes virtuales para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje".
Grupo de Mejoramiento y Desa	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Docencia	Personal docente de carrera en proceso de cualificación a nivel de doctorado y posdoctorado	Es factible bajar la meta de 10 a 5 ya que no corresponde a una meta que esté incluida en el plan sectorial o el plan estratégico (PDDI) además la meta complementaria a esta que es "Personal docente de carrera cualificado a nivel de doctorado y postdoctorado" que es de 10 actualmente presenta un avance de 8 y con los 5 que se espera cualificar podría llegar a cumplirse.

Tabla 6. Solicitud de modificación Indicadores 2014

Plan de Acción Sedes Territoriales

Se está realizando seguimiento mensual al registro de los avances del plan de acción territorial destacándose mejora constante en esta actividad como se muestra en la tabla adjunta:

Seguimiento Plan de Acción 2014 - Direcciones Territoriales									
DIRECCIONES TERRITORIALES	REPORTE INFORMACIÓN								
	Ene	Feb	Mar	Apr	May	jun	jul	Ago	Sep
Antioquia	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Atlántico	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Bolívar	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Boyacá	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Caldas	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	ND
Cauca	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Cundinamarca	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Huila	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Meta	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Nariño	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	ND	ND
Norte de Santander	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	ND	ND
Risaralda	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Santander	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Tolima	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	ND	ND
Valle del Cauca	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

Tabla 9. Seguimiento reporte de información plan de Acción Territoriales

En el mes de septiembre se continuó el diseño del informe de seguimiento y evaluación al cumplimiento de las metas y se continuara con la inclusión en el formato de las metas asociadas a los proyectos de inversión.

Plan Operativo Anual de Inversiones 2014

Programación y ejecución presupuestal

Durante la vigencia 2014, en el período de enero a agosto de 2014 la Oficina Asesora de Planeación, ha desarrollado actividades asesorando, apoyando y efectuando seguimiento a las áreas que intervienen en la ejecución de los proyectos de inversión, presupuesto de la entidad, planes operativos de inversión (POAI) y Plurianual de inversiones; en el marco del Plan de Desarrollo *"Prosperidad para todos"*, las cuales se presentan a continuación:

Evaluación Plan de Inversiones 2014

El plan Operativo 2014 presenta 43 metas de un total de 66 con cumplimiento por debajo del 20% y ejecución presupuestal del 65,7% contra un 72,54% esperado. Se observan ejecución por debajo del 60% en proyectos como Capacitaciones, Competencias laborales, investigaciones, difusión presentando la situación más crítica los proyectos de Mantenimiento y adquisición de infraestructura que tiene un nivel de cumplimiento por debajo del 30%. Sobre este comportamiento la oficina de planeación ha alertado a los gerentes de proyecto para que definan los planes de acción que garanticen el cumplimiento de las metas propuestas al cierre de la vigencia.

Comportamiento Metas	Metas	Observación
Metas >200 (5)	2	Insuficiente
Metas >160% - <=200 (6 - 7)	1	Bajo
Metas >120% - <=160% (8 - 9)	1	Medio
Metas >=90% - <=120% (10)	9	Alto
Metas >=70% - <90% (8 - 9)	5	Medio
Metas >=50% - <70% (6 - 7)	0	Bajo
Metas >=20% - <50% (3 - 4 - 5)	5	Insuficiente
Metas <20% (1 - 2)	43	No Cumple

Tabla 10. Comportamiento general metas Plan Operativo Anual de Inversiones 2014

Proyecto - Presupuesto	Participacion	Cumplimiento	Cumplimiento	Calif
Actualización del Recurso Humano de la ESAP	300.000.000	100.660.424	33,6%	
Actualización Perfeccionamiento de la Capacidad de los Funcionarios	10.698.796.500	9.492.928.924	88,7%	8
Adecuación Mantenimiento de Edificios de la ESAP Nacional	4.000.000.000	937.077.414	23,4%	
Adecuación y Fortalecimiento del Desarrollo Institucional de las Entidades	11.147.000.000	9.178.003.827	82,3%	8
Adquisición o Construcción y Dotación de Sedes Central y Territoriales de la	20.000.000.000	4.304.924.747	21,5%	
Capacitación a los Altos Funcionarios del Estado en Colombia	4.000.000.000	3.743.026.255	93,6%	10
Implantación y Fortalecimiento del Sistema de Difusión del Queahacer	3.000.000.000	1.565.420.114	52,2%	
Implementación de Estrategias para la Consolidación de la Investigación en	5.000.000.000	2.674.674.127	53,5%	
Implementación de la Gestión del Talento Humano por Competencias	2.400.000.000	1.209.253.713	50,4%	
Mejoramiento Administrativo y Operativo de la ESAP Nacional	9.515.272.000	9.217.876.085	96,9%	10
Mejoramiento Fortalecimiento de la Calidad de los Programas de Educación	20.000.000.000	18.378.022.587	91,9%	10
TOTAL	90.061.068.500	60.801.868.217	67,5%	

Tabla 11. Ejecución Presupuestal Plan Operativo Anual de Inversiones 2014

Grafica 12. Acuerdo de Desempeño 2014 ESAP

Sectores/Entidad	Apropiación Vigente	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
Funcionamiento	66.391.669.000	8,93%	11,28%	18,58%	22,79%	27,93%	35,40%	42,30%	49,70%	63,07%	83,25%	93,98%	
Inversión	86.215.272.000	0,13%	4,65%	11,22%	19,82%	31,84%	38,54%	47,11%	55,67%	72,54%	85,68%	94,23%	
Total	**152.606.941.000**	3,96%	7,54%	14,42%	21,12%	30,14%	37,17%	45,02%	53,07%	68,42%	84,63%	94,12%	

Tabla 13. Acuerdo de Desempeño 2014 ESAP

Concepto		Agosto	
		Comp/Aprop %Acumulado	Obli/Aprop % Acumulado
Funcionamiento	Ejecución	52,58%	36,86%
	Meta	84,41%	63,07%
	Cumplimiento	62,29%	58,45%
Inversión	Ejecución	67,51%	44,14%
	Meta	91,94%	72,54%
	Cumplimiento	73,43%	60,85%
Total	Ejecución	60,84%	40,89%
	Meta	88,57%	68,31%
	Cumplimiento	68,69%	59,86%

Tabla 14. Cumplimiento Acuerdo de desempeño a 30 de septiembre de 2014

Es de anotar que al 30 de septiembre está pendiente la aprobación definitiva de la Presidencia de la Republica con relación al Acuerdo de desempeño ajustado en el rubro de funcionamiento. La subdirección administrativa y financiera respondieron al DAFP las inquietudes planteadas por el Jefe de planeación de esa entidad.

También está pendiente por ajustar el Acuerdo de desempeño en los Proyectos de inversión que fueron sujetos de la incorporación de recursos.

En concordancia a la evaluación por dependencia se puede identificar que los procesos asociados a la subdirección de proyección institucional, tienen un bajo avance y 6 metas no tienen proceso asociado.

Proceso	Metas	Calif
Asesorías y Asistencia Técnica	20	
Capacitación	15	
Docencia	35	
Gestión Administrativa y Financiera	18	
Gestión Calidad y Evaluación.	5	
Gestión de la Comunicación	5	
Gestión de la Contratación	1	7
Gestión del Talento Humano	13	
Gestión Documental	10	
Gestión Financiera	6	
Gestión Jurídica y Asuntos Legales	1	
Gestión Tecnológica	10	9
Investigación	9	
Planeación Estratégica	6	7
procesos de Evaluación	2	7
por documentar	6	
Total	***162***	

Tabla 17. Evaluación general metas por procesos

Respecto a esta situación se ha podido identificar que las dependencias no reportan la información de los avances de manera oportuna o no existe un formato estadístico en el que la puedan reportar, situación que se ha llevado a comité institucional donde se ha definido el 31 de octubre como fecha máxima para que cada área documente los indicadores y diseñe y publique los formatos estadísticos requeridos para el registro de la información.

Seguimiento cumplimiento indicadores por Dependencias Subdirecciones y Oficinas Asesoras

Resultados Subdirección Proyección Institucional

Dependencia	Politicas de Desarrollo Administrativo	Proceso	Indicador	Meta Año	Meta Periodo	Avance Periodo	Cumplimiento	Calificacion
Subdirección Proyección	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Asesorías y Asistencia Técnica	Convenios firmados con el DAFP ejecutados	2,0	2,0	0,0	0%	
Subdirección Proyección	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Asesorías y Asistencia Técnica	Compendios de normas de competencia	10,0	7,5	0,0	0%	
Subdirección Proyección	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Asesorías y Asistencia Técnica	Diagnóstico Sobre la Situación Actual de Gestión del Talento	1,0	0,0	0,0		
Subdirección Proyección	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Asesorías y Asistencia Técnica	Diplomado virtual	2,0	2,0	0,0	0%	
Subdirección Proyección	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Asesorías y Asistencia Técnica	Encuentro internacional	1,0	0,0	0,0		
Subdirección Proyección	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Asesorías y Asistencia Técnica	Encuentro zonales sobre gestion del talento humano por comptencias	6,0	6,0	0,0	0%	
Subdirección Proyección	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Asesorías y Asistencia Técnica	Estudios Realizados	1,0	0,0	0,0		
Subdirección Proyección Institucional	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Asesorías y Asistencia Técnica	Fortalecer el Modelo de Seguridad de la Información del DAFP	1,0	0,0	0,0		
Subdirección Proyección Institucional	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Asesorías y Asistencia Técnica	Fortalecer la Política del Talento Humano, Mediante la	1,0	0,0	0,0		
Subdirección Proyección Institucional	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Asesorías y Asistencia Técnica	Manuales de Funciones Ajustados	30,0	30,0	0,0	0%	
Subdirección Proyección Institucional	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Asesorías y Asistencia Técnica	Modelos de Internacionalización Desarrollado	1,0	0,0	0,0		
Subdirección Proyección	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Asesorías y Asistencia Técnica	Propuestas de Planes Institucionales de Capacitación Formulados	30,0	30,0	0,0	0%	
Subdirección Proyección Institucional	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Asesorías y Asistencia Técnica	Propuestas de Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Formuladas	30,0	30,0	0,0	0%	
Subdirección Proyección	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Asesorías y Asistencia Técnica	Pruebas Piloto Realizadas	32,0	32,0	0,0	0%	
Subdirección Proyección	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Asesorías y Asistencia Técnica	Seguimiento y mejora pilotos 2013	32,0	32,0	0,0	0%	
Subdirección Proyección Institucional	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Capacitación	Personas Capacitadas	800,0	640,0	0,0	0%	
Subdirección Proyección Institucional	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Capacitación	Programas de capacitacion diseñados	2,0	0,0	0,0		
Subdirección Proyección	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Gestión de la Comunicación	Ediciones del periódico "nuevo municipio" emitidas	6,0	4,5	12,0	267%	
Subdirección Proyección Institucional	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Gestión de la Comunicación	Plan de difusión y comunicación implementado	1,0	0,0	0,8		
Subdirección Proyección Institucional	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Gestión de la Comunicación	Programas Institucionales De Tv Diseñados Y Emitidos	40,0	32,0	25,0	78%	7
Subdirección Proyección Institucional	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	Herramienta de Consulta	1,0	0,0	0,0		
Subdirección Proyección Institucional	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	Herramientas Metodológicas Diseñadas y Reproducidas	1,0	0,0	0,0		
Subdirección Proyección Institucional	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	Investigaciones Realizadas	2,0	1,6	0,0	0%	
Subdirección Proyección Institucional	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Investigación	Publicación de Documentos	1,0	0,0	0,0		
Subdirección Proyección Institucional	TRANSPARENCIA PARTICIPACION Y SERVICIO AL	Gestión de la Comunicación	Satisfacción del Usuario del Servicio de Difusión Institucional	1,0	1,0	0,0	0%	

Tabla 18. Resultados Plan de Acción Subdirección de Proyección Institucional

Dependencia	Politicas de Desarrollo Administrativo	Proceso	Indicador	Meta Año	Meta Period	Avance Period	Cumplimiento	Calificacion
Grupo de Mejoramiento	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Docencia	Documentos revisados y aprobados	4,0	3,0	0,0		
Grupo de Mejoramiento	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Docencia	Tasa de retención	1,0	0,8	0,0		
Grupo de Mejoramiento	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Docencia	Verificaciones de actualizaciones	4,0	4,0	0,0		
Grupo de Mejoramiento Académico y	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Docencia	Actualización de los registros en la base de datos de egresados carnetizados	0,7	0,5	0,0		
Grupo de Mejoramiento	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Docencia	Avance del diseño de la reforma académica	0,4	0,3	0,0		
Grupo de Mejoramiento	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Docencia	Estructuras curriculares actualizadas	1,0	1,0	0,0		
Grupo de Mejoramiento	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Docencia	Implementación de la politica de internacionalización	0,4	0,3	0,0		
Grupo de Mejoramiento Académico y	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Docencia	Modelo pedagogico	1,0	0,0	0,0		
Grupo de Mejoramiento Académico y	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Docencia	Programas Académicos Actuales Y Nuevos Que Cumplen Con Las Condiciones Minimas De Calidad.	33,0	26,4	0,0		
Grupo de Mejoramiento Académico y	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Docencia	Programas Académicos Desarrollados	20,0	20,0	0,0		
Grupo de Mejoramiento Académico y	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Docencia	Programas Académicos Evaluados	1,0	1,0	0,0		
Grupo de Mejoramiento Académico y	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Docencia	Seminarios o Eventos Realizados	1,0	0,0	0,0		

Dependencia	Politicas de Desarrollo Administrativo	Proceso	Indicador	Meta Año	Meta Period	Avance Period	Cumplimiento	Calificacion
Grupo de Mejoramiento y Desarrollo	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Docencia	Docentes con participació en eventos de carácter internacional	10,0	8,0	0,0		
Grupo de Mejoramiento y Desarrollo	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Docencia	Docentes de la ESAP capacitados	50,0	40,0	0,0		
Grupo de Mejoramiento y Desarrollo	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Docencia	Docentes evaluados	1,0	0,8	0,0		
Grupo de Mejoramiento y Desarrollo	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Docencia	Libros evaluados para productividad docente	15,0	12,0	0,0		
Grupo de Mejoramiento y Desarrollo	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Docencia	Herramientas pedagógicas implementadas	1,0	0,0	1,0		
Grupo de Mejoramiento y Desarrollo	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Docencia	Personal docente de carrera cualificado a nivel de doctorado y postdoctorado - cantidad	11,0	11,0	8,0	73%	7
Grupo de Mejoramiento y	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Docencia	Personal docente de carrera cualificado a nivel de doctorado y	0,6	0,6	0,0		
Grupo de Mejoramiento y	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Docencia	Personal docente de carrera en proceso de cualificación a nivel de	10,0	10,0	0,0		

Dependencia	Politicas de Desarrollo Administrativo	Proceso	Indicador	Meta Año	Meta Period	Avance Period	Cumplimiento	Calificacion
Grupo de Gestión del Talento Humano	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión del Talento Humano	Procedimiento actualizado	1,0	0,0	0,3		
Grupo de Gestión del Talento	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Gestión del Talento Humano	Accidentes de Trabajo Reportados a la ARP	1,0	1,0	0,0		
Grupo de Gestión del Talento	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Gestión del Talento Humano	Actualización de la planta de funcionarios	1,0	1,0	0,0		
Grupo de Gestión del Talento Humano	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Gestión del Talento Humano	Acuerdos de Gestión Suscritos	1,0	1,0	0,0		
Grupo de Gestión del Talento	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Gestión del Talento Humano	Ejecución del Plan de Bienestar y Estimulos	1,0	0,8	0,4	45%	
Grupo de Gestión del Talento Humano	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Gestión del Talento Humano	Evaluación de Desempeño	1,0	1,0	0,0		
Grupo de Gestión del Talento Humano	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Gestión del Talento Humano	Implementación Sistema de Gestión de Seguridad y Salud para el trabajo	0,4	0,3	0,2	67%	
Grupo de Gestión del Talento Humano	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Gestión del Talento Humano	Planes de Talento vigentes	1,0	1,0	0,0		
Grupo de Gestión del Talento Humano	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Gestión del Talento Humano	Proyectos de Aprendizaje en Equipo Formulados	5,0	3,8	0,0		
Grupo de Gestión del Talento Humano	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Gestión del Talento Humano	Servidores públicos de la ESAP Capacitados	277,0	221,6	52,0	23%	
Grupo de Gestión del Talento	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Gestión del Talento Humano	Talleres o Actividades de Capacitación Realizados - TH	83,0	66,4	21,0	32%	

Dependencia	Politicas de Desarrollo Administrativo	Proceso	Indicador	Meta Año	Meta Period	Avance Period	Cumplimiento	Calificacion
Grupo de Gestión Presupuestal	GESTION FINANCIERA	Gestión Administrativa y	Presupuesto de Ingresos y Gastos Ejecutado	0,4	0,3	0,5	192%	
Grupo de Gestión Presupuestal	GESTION FINANCIERA	Gestión Financiera	Anteproyecto presupuesto aprobado	1,0	0,0	1,0		
Grupo de Gestión Presupuestal	GESTION FINANCIERA	Gestión Financiera	Presupuesto de egresos Ejecutado	0,4	0,3	0,4	156%	6
Grupo de Gestión Presupuestal	GESTION FINANCIERA	Gestión Financiera	Presupuesto de ingresos ejecutado	1,0	0,8	0,0		

Dependencia	Politicas de Desarrollo Administrativo	Proceso	Indicador	Meta Año	Meta Period	Avance Period	Cumplimiento	Calificacion
Grupo de Infraestructura y	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Administrativa y	Contratos de Obra Física Celebrados	4,0	3,0	0,0		
Grupo de Infraestructura y	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Administrativa y	Ejecución del Plan de Mantenimiento	16,0	16,0	0,0		
Grupo de Infraestructura y Mantenimiento	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Administrativa y Financiera	Estudios Desarrollados para la Adquisición de Predios a Nivel Nacional	2,0	2,0	0,0		
Grupo de Infraestructura y	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Administrativa y	Estudios y Diseños Realizados	2,0	2,0	0,0		
Grupo de Infraestructura y	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Administrativa y	Metros Cuadrados de Infraestructura Física Adquirida	7.525,0	5.643,8	1.325,0	23%	
Grupo de Infraestructura y	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Administrativa y	Metros Cuadrados de Infraestructura Física Construida	15.433,0	11.574,8	1.500,0	13%	
Grupo de Infraestructura y	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Administrativa y	Metros Cuadrados de Infraestructura Física Mantenida	510,0	382,5	0,0		
Grupo de Infraestructura y	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Administrativa y		24.559,0	18.419,3	2.915,0	16%	
Grupo de Infraestructura y	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Administrativa y	Metros Cuadrados Infraestructura física adecuada	1.091,0	818,3	90,0	11%	
Grupo de Infraestructura y	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Administrativa y	Obras de Mantenimiento de la Infraestructura Física Realizadas	9,0	6,8	0,0		
Grupo de Infraestructura y	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Administrativa y	Sedes Dotadas a Nivel Nacional	1,0	0,0	0,0		

Dependencia	Politicas de Desarrollo Administrativo	Proceso	Indicador	Meta Año	Meta Period	Avance Period	Cumplimiento	Calificacion
Oficina de Sistemas e	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Tecnológica	Centro de Datos con Condiciones de Uso y Seguridad Adecuado	1,0	0,0	1,0		
Oficina de Sistemas e Informática	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Tecnológica	Centro de Medios Implementado	1,0	0,0	0,0		
Oficina de Sistemas e	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Tecnológica	Computadores en Funcionamiento Normal	1,0	1,0	1,0	98%	10
Oficina de Sistemas e	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Tecnológica	Obsolescencia de la plataforma Tecnológica Reducida	0,4	0,4	0,4	117%	10
Oficina de Sistemas e	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Tecnológica	Programas de Formación Virtual de Calidad Apoyados por las TIC	500%	5,0	5,0	100%	10
Oficina de Sistemas e	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Tecnológica	Puntos Satelitales Funcionando Adecuadamente Instalados	240,0	192,0	193,0	101%	10
Oficina de Sistemas e	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Tecnológica	Red de Área Local con Cableado Estructurado Renovado	1,0	1,0	1,0	98%	10
Oficina de Sistemas e Informática	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Tecnológica	Servicio de Internet y canal de datos en funcionamiento a nivel nacional	1,0	1,0	1,0	100%	10
Oficina de Sistemas e Informática	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Tecnológica	[redacted]	1,0	0,8	0,9	106%	10
Oficina de Sistemas e Informática	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Gestión Tecnológica	[redacted]	465.000,0	348.750,0	166.156,0	48%	[redacted]

Dependencia	Politicas de Desarrollo Administrativo	Proceso	Indicador	Meta Año	Meta Period	Avance Period	Cumplimiento	Calificacion
Secretaria General	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Documental	Dependencias con Archivo Transferido al Archivo Central	51,0	51,0	0,0	0%	[redacted]
Secretaria General	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Documental	Diagnóstico del Sistema de Gestión Documental Realizado	1,0	0,0	0,0		
Secretaria General	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Documental	Doumentos actualizados o creados	6,0	4,5	0,0	0%	[redacted]
Secretaria General	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Documental	Eventos de Capacitación Realizados a través de Acciones Presenciales y a Distancia	30,0	24,0	0,0	0%	[redacted]
Secretaria General	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Documental	Porcentaje de uso del sistema de gestión documental	0,8	0,8	0,0	0%	[redacted]
Secretaria General	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Documental	Tablas de Retención Documental Actualizadas	51,0	40,8	0,0	0%	[redacted]
Secretaria General	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Documental	Transferencias documentales	45,0	36,0	0,0	0%	[redacted]
Secretaria General	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Documental	Unidades de documentación preservada	1,0	0,8	1,0	125%	9
Secretaria General	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión Documental	Visitas de Seguimiento	45,0	36,0	0,0	0%	[redacted]
Secretaria General	TRANSPARENCIA PARTICIPACION Y	Gestión de la Comunicación	Informe estádistico	1,0	0,8	0,0	0%	[redacted]
Secretaria General	TRANSPARENCIA PARTICIPACION Y	Gestión del Talento Humano	Avance del plan de revisión de quejas e informes	1,0	0,8	0,0	0%	[redacted]
Secretaria General	TRANSPARENCIA PARTICIPACION Y	Gestión del Talento Humano	Tips enviados	120,0	96,0	4,0	4%	[redacted]
Secretaria General	TRANSPARENCIA PARTICIPACION Y	Gestión Documental	Visitas de Evaluación y Seguimiento Realizadas	51,0	40,8	0,0	0%	[redacted]

Tabla 22. Resultados Oficinas Asesoras

Imagen 2. Publicador de Indicadores OAP

4. En el proceso de Gestión de la comunicación al procedimiento PT-A-GI-04 Prestar los Servicios de Biblioteca se eliminó el registro de Estadísticas, Circulación y Prestamos Usuarios – Áreas.
5. En Investigación asociado a todos los procedimientos se actualizaron los registros de Ficha Única de Presentación de Proyectos de Investigación y se creó en respuesta a las necesidades de los usuarios, la Encuesta sobre expectativas y satisfacción de los usuarios del Proceso investigación.
6. En el Proceso de Gestión Tecnológica respondiendo las directrices establecidas por la estrategia de Gobierno en Línea se actualizó el procedimiento para la publicación de Información en la página Web e Intranet. Igualmente se construyó el procedimiento para la publicación de Información a Través de Medios Electrónicos, se reguló la Adquisición de Equipos de Cómputo y de Comunicaciones. Obsolescencia Tecnológica. Política de Uso del Correo Electrónico Institucional.
7. En el proceso de Gestión de Talento Humano se realizó toda la creación del procedimiento de entrega de cargo con los formatos de entrega de cargo, solicitud de vacaciones y permisos.
8. El proceso de Gestión de Compras en continuidad a la actualización realizada en el proceso de contratación como respuesta al Decreto 1510 de 2013 "*Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública*" está actualizando el procedimiento PT-A-GA-01 Procedimiento para la Planeación, Programación, Ejecución y Control del Plan de Compras de la ESAP. Contemplando la normatividad vigente aplicable.

Estas actualizaciones documentales han procurado la eficiencia de los procesos y el aumento de información básica para el seguimiento de la Gestión.

Actividades en desarrollo

Actualmente se adelanta por parte de la Oficina Asesora Jurídica, con la Subdirección Administrativa y Financiera y el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación los ajustes de la etapa precontractual de la entidad. En este aspecto se gestiona una solicitud documental por parte del Grupo de Gestión de Compras en el cual se aclara la etapa precontractual, compuesta por los componentes del área ejecutora, financieros y jurídicos. Para la contratación directa de servicios profesionales y/o profesionales se hace alusión que en el procedimiento PT-A-CT-07 del proceso de Gestión de la Contratación se especifica las directrices que se aplican en esta modalidad de contratación. En consecuencia el proceso de Gestión de la Contratación con el apoyo de la OAP, se encuentra actualizando los siguientes documentos:

- DC-A-CT-01 Instructivo ECO contratos de prestación de servicios profesio...
- PT-A-CT-07 Procedimiento Contratación Directa Servicios Profesionales
- RE-A-CT-14 Lista de Chequeo Servios Profesionales y No Profes
- RE-A-CT-82 - Eco Prestación Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gest
- RE-S-GC-06 Solicitud Documental al SGC

(la) Director (a) Nacional, Subdirectores, Jefe de Oficina Asesora Jurídica y Grupo de Control Interno Disciplinario, en lo relacionado con procesos judiciales o disciplinarios.

La Oficina Asesora de Planeación recomienda establecer los protocolos para cuando no se pueda cumplir esta premisa evitando posibles No Conformidades.

TABLA DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE TRANSPORTE.

La Oficina Asesora recomienda relacionar la adopción de las tablas de reconocimiento de transporte, las cuales permiten la supresión de los soportes de transporte terrestre, acuático y otros. Esta optimización del trámite de legalización ha sido solicitada en repetidas ocasiones por las Direcciones Territoriales.

En el Artículo 28 de la Resolución frente a los valores terrestres sujetos a pago, con respecto a los valores superiores a Doscientos mil pesos ($200.000) se recomienda evaluar la posibilidad de revisar los valores de la tabla de reconocimiento mayores a $200.000 y si son consecuentes mantenerlos para aprobación; así mismo se sugiere incluir una nota referente a las diferencia que se puedan presentar con los valores establecidos en las tablas de reconocimiento de gastos terrestres, cuando los valores sean superiores se permita la presentación de los soportes respectivos y los responsables de la autorización tengan la discrecionalidad de aprobar o no las diferencias.

Frente a este tema, la Oficina Asesora de Planeación se encuentra en espera de la actualización de estos documentos.

Actualización Modelo Estándar de Control Interno 2014

Las actividades desarrolladas conjuntamente con la Subdirección de Alto Gobierno a partir del Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014, por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI, el cual estableció las siguientes fases:

- **Fase 1 - Conocimiento** (22 Mayo al 21 Junio)
- **Fase 2 - Diagnóstico** (22 Junio a 21 Julio)
- **Fase 3 - Planeación** (22 Julio a 21 Agosto)
- **Fase 4 - Ejecución y Seguimiento** (22 Agosto a 21 Noviembre)
- **Fase 5 - Cierre** (22 Noviembre a 22 Diciembre)

A continuación se presentan los avances realizados en cada una de las fases descritas anteriormente:

Fase 1 – Conocimiento

Como inicio a la primera fase la Directora Nacional nombró a la Subdirectora de Alto Gobierno como representante de la Alta Dirección para el Modelo Estándar de Control Interno mediante Resolución 1280 del junio 25 de 2014.

Autoevaluación institucional	9 días	mar 05/08/14	vie 15/08/14
Autoevaluación del control y gestión	9 días	mar 05/08/14	vie 15/08/14
Auditoría interna	9 días	mar 05/08/14	vie 15/08/14
Auditoria interna	9 días	mar 05/08/14	vie 15/08/14
Planes de mejoramiento	9 días	mar 05/08/14	vie 15/08/14
Plan de mejoramiento	9 días	mar 05/08/14	vie 15/08/14
Información y comunicación	Mesa de trabajo para verificar los Elementos del MECI		
Información y comunicación externa	9 días	mar 05/08/14	vie 15/08/14
Información y comunicación interna	9 días	mar 05/08/14	vie 15/08/14
Planeación de la actualización	1 día	mar 19/08/14	mar 19/08/14
Plan de Acción Actualización MECI	1 día	mié 20/08/14	mié 20/08/14

A continuación se detallan las siguientes actividades efectuadas para la fase de diagnóstico:

a. Conformación del Comité de Coordinación MECI

b. Adecuación del cronograma de cumplimiento de la fase de diagnóstico

c. Definición de los instrumentos de medición de percepción y diagnóstico

d. Presentación de los instrumentos de medición

e. Directrices a las Direcciones Territoriales para el compromiso en el desarrollo de las encuestas de percepción

f. Presentación a los líderes de proceso de los lineamientos para la aplicación de la encuesta de percepción y elaboración del diagnóstico por proceso

g. Divulgación de instrumentos de medición.

h. Entrega del instrumento de diagnóstico a los líderes de proceso

i. Publicación de la encuesta de percepción en el link: https://sites.google.com/a/esap.gov.co/meci-esap-2014/

j. Aplicación de la encuesta de percepción

k. Mesas de trabajo conjuntas con la Oficina Asesora de Planeación y la Subdirección de Alto Gobierno verificando las evidencias en la fase de diagnóstico, para lo cual

l. Conformación del equipo MECI, para lo cual la Subdirectora de Alto Gobierno solicito a los líderes de los procesos en la Sede Central y en las Direcciones territoriales asignar un representante, con el fin de proyectar el acto administrativo que contribuya a la actualización del Modelo Estándar de Control Interno.

m. Revisión y ajuste Resolución 0321 del 27 de Abril de 2007. "Por el cual se reorganiza el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y se conforman los equipos responsables de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI e implementación del Sistema de gestión de Calidad.

n. Consolidación resultados encuesta de percepción MECI: Una vez finalizado el tiempo para responder la encuesta los resultados fueron los siguientes: Sede Central aplicaron 77 encuestas y en la Direcciones Territoriales aplicaron 164, para un total de 241 encuestas realizadas. Cabe resaltar las observaciones generadas por parte de los empleados de carrera, Empleados de Libre Nombramiento y Remoción, provisionales, contratistas y capacitador:

No	OBSERVACIONES ENCUESTA MECI 2014
1	Es importante realizar revisión del manual de funciones, toda vez que no es claro y varios cargos tienen las mismas funciones asignadas. Con respecto al manual de funciones, en la intranet, cuando se consulta no siempre es posible, pues se genera error en la página.
2	Actualizar el manual de funciones de la ESAP
3	Como contratista y egresada de la escuela considero que la escuela debe mejorar en aspectos de comunicación y de centralización de la información, así como dar mayor autonomía a las territoriales entorno a los temas académicos.
4	Capacitar para la actualización del MECI.
5	Como funcionaria de carrera administrativa de la ESAP, con 19 años trabajando en la territorial Boyacá Casanare, considero que lo más importante es tener compromiso institucional y sentido de pertenencia para con la ESAP. Son dos elementos fundamentales para poder realizar las actividades con responsabilidad.
6	Que se vaya actualizando los procesos de acuerdo los normas vigentes, ya que SGC tiene muchos formatos; y nos dicen que cero papel pero en estos formatos es donde gastamos mucho papel, deberían simplificarlos
7	Favor dar inducción sobre el sistema de gestión de calidad, manual de funciones, caracterización de los procesos, procedimientos de cada uno de los procesos, estructura organizacional.
8	Solicitamos gentilmente otra reinducción...
9	Hay que seguir insistiendo con la observancia del código de ética y valores.
10	Se requiere fortalecer la reinducción en los instrumentos y aplicación de los contenidos del módulo de seguimiento y evaluación.
11	Realizar otra jornada de capacitación sobre MECI dirigida a las territoriales.
12	Deseo conocer a fondo el plan de mejoramiento institucional, así como el plan de comunicaciones.

27	Que los formatos utilizados claros y fáciles de diligenciar permitiendo el manejo personal del tipo y tamaño de letra
28	Solicitamos la capacitación general para todo el personal.
29	Fortalecer las estrategias de comunicación institucional, especialmente las que tienen que ver con el nivel interno.
30	Replantear la estructura organizacional para poder con las obligaciones de la norma.
31	El MECI, como herramienta de auto control y de mejoramiento interno organizacional e institucional, es importante, de ahí, que su difusión y aplicación por parte de los servidores y de aquellas personas que se vinculen a la ESAP debe ser de permanente recordación, principalmente entre aquellos que son apáticos frente a los alcances y metas.
32	Como punto de partida me parece importante conocer que contamos con estos elementos que a nivel de información cuenta la ESAP, y que podemos consultar y aplicar desde la intranet , página web y directrices por el correo institucional, el desconocimiento es por falta de consulta, retroalimentación e interacción con los demás procesos. Mi sugerencia es que desde cada territorial se designe un funcionario de enlace con la sede central, para que las acciones de mejora sean canalizadas a través del comité interinstitucional de control interno para lograr los objetivos y mantener el sistema que por lo general se falla en el hacer. Y trabajar coordinadamente en el mantenimiento del sistema con el equipo central.
33	En atención a la encuesta de percepción, en relación con el plan de mejoramiento solo conocemos el de grupo de mejoramiento docente pues hemos adelantado actividades desde la territorial Santander, pero a nivel institucional no. En relaciones al plan de comunicaciones realmente no tenía conocimiento que tal documento se encuentra establecido. Y en relación con los indicadores de mi proceso, tengo conocimiento porque apoyo el proceso de revisión por la dirección, pero no por socialización del mismo proceso de docencia. Agradezco que se desarrollen este tipo de encuesta por cuanto demuestra interés del nivel central en la mejora continua de todos nuestros procesos.
34	El proceso gestión financiera no solo ejecuta los recursos presupuestales, es indispensable que se dé seguimiento y control a las actividades de recaudo y cartera servicios educativos y ley21/82
35	Es importante analizar las actividades desarrolladas en las demás dependencias del proceso, solamente la ejecución de egresos no conforma los diferentes procedimientos que se surten al interior del área financiera
36	Programas de capacitación más constantes relacionados con el proceso del MECI
37	Es conveniente mejorar la comunicación del nivel central y las territoriales.
38	Sugerencia: se debe realizar capacitación de los procesos a los contratistas.
39	Buenas tardes, comedidamente sugiero involucrar más al personal de apoyo en el tema de MECI, ya que el mismo es de gran importancia para el buen desempeño de nuestras funciones y por ende para mejorar continuamente el funcionamiento de la ESAP.

52	Sugiero con todo respeto, que las preguntas no sean formuladas de manera tan amplia, ya que uno puede conocer todos los temas sobre los cuales se está preguntando, pero también puede no conocer la totalidad de los procesos en detalle, por ejemplo: preguntan si se conocen las tablas de retención documental de la ESAP?. Yo conozco y manejo las tablas de mi procedimiento y puedo conocer las del proceso, pero de ahí a que conozca todas las tablas de retención documental de la ESAP, es muy difícil.
53	Buscar métodos más convenientes y convincentes que no sea engorroso; para interesar tanto a los directivos como a funcionarios de la existencia y necesidades de conocer la importancia de este proceso.
54	Integración de la información en los formatos de calidad contribuyen al mejoramiento del cero papel y mejoramiento del proceso ambiental.
55	Con todo respeto pienso que las preguntas están direccionadas, los controles de los procesos no están actualizados, los documentos no están interiorizados. En resumen la encuesta no está direccionada al sistema de control interno de la ESAP.
56	Para mejorar el sistema de información se sugiere mejorar el proceso de la asistencia de un evento
57	Para el proceso de docencia nos hace falta conocer los indicadores. Además, como auditora interna es conveniente mayor capacitación y aplicabilidad de auditorías para lograr mayor experiencia y práctica, nos dan mucha teoría pero poca práctica.
58	El proceso de capacitación contiene muchos formatos que pueden ser archivados de manera digital así eliminamos papel y apuntaríamos a la construcción de archivos digitalizados por expediente
59	Como egresado de la ESAP y estudiante de apoyo becado en calidad de contratista sugiero como aporte al MECI, tener una mejor intercomunicación con las territoriales, mejorar los sistemas informáticos existentes y actualizar constantemente a los colaboradores encargados de las áreas misionales.
60	Seguir trabajando por el mejoramiento continuo hacer enlace entre el proceso de gestión documental y el proceso de calidad, ya que no se encuentra del todo entrelazado.
61	Es de vital importancia que se puede obtener una herramienta que permita descargar el certificado de las personas que asisten a los proceso de capacitación
62	Realizar inducción a las nuevas personas que integran los equipos e trabajo en todas sus áreas, así mismo fortalecer la retroalimentación de lo que significa la ESAP y la importancia que tiene en el contexto gubernamental.
63	Sería bueno que a los contratistas nos tuvieran más en cuenta en los procesos mejora.
64	El sistema de calidad es una herramienta fundamental para el progreso de una organización por lo que desde que un contratista entra al ESAP se debería capacitar además de su puesto, el proceso de calidad, y así se evitarían tantos errores,,, en lo personal yo no tuve la capacitación y aprendí preguntando a los compañeros.....

80	Las tablas de retención deben ser conocidas y manejadas por todos los funcionarios, en cada uno de los procesos de la ESAP y de acuerdo a las actividades desarrolladas por uno. Esto no solo es función de la secretaria.
81	Que se monitoreen los cuellos de botella como el proceso de contratación, que solo una persona como en el caso de un asesor de la subdirección académica, después de haber pasado por todos los filtros y vistos buenos, y de haberse elaborado el contrato y firmado por la contraparte, devuelve al procedimiento inicial de la pre contratación, y no deja firmar el contrato por la ordenadora del gasto porque no está de acuerdo con algunos conceptos en el objeto del mismo. Me parece esto inaudito, como si él fuera el único que sabe y los demás los ignorantes.
82	Dictar capacitaciones a cada dependencia de acuerdo a sus funciones y referente al MECI.

Fase 3 – Planeación

Para la fase de planeación con base en el resultado del diagnóstico realizado en cada uno de los módulos la Oficina Asesora de Planeación y la Subdirección de Alto Gobierno genero el plan de acción, el cual fue enviado a cada una de las siguientes dependencias: Grupo de Gestión del Talento Humano, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno, Grupo de Publicaciones y recursos Educativos, para su respectiva revisión y a su vez proponer las actividades a desarrollar. Por ultimo una vez consolidado el plan de acción será socializado en el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno para su respectiva aprobación.

Proyección

Con la entrada en vigencia del Decreto 743 de 2014 el cual direcciona las actividades necesarias para la actualización del Sistema de Control Interno, Se realizará la revisión de cada uno de sus componentes, lo cual generará modificaciones en la documentación del Sistema de Gestión y Evaluación.

Igualmente con la construcción del nuevo Plan Nacional de Desarrollo 2015-2019, la planeación estratégica de la entidad surtirá un proceso de actualización en cuanto al Plan Sectorial, el Plan Institucional y por consiguiente en el Plan de acción de la vigencia 2015.

Dificultades

Los cambios que se generan en la institución producto de la actualización del MECI y la mejora continua del Direccionamiento estratégico implican un ejercicio de revisión de los procesos, situación que implica tiempo de parte de los responsables. Por la premura del día a día estas actividades de actualización tienden a ser postergadas. Es necesario realizar un esfuerzo para cumplir lo propuesto.

4. GESTIÓN DEL RIESGO (RIESGOS DE GESTIÓN Y RIESGOS DE CORRUPCIÓN)

Logros

Socialización del mapa de riesgos

El mapa de riesgos fue actualizado según acta del 26 de diciembre de 2013, incluyendo los siguientes nuevos riesgos:

Para la vigencia 2014, se han realizado actividades de mitigación las cuales se encuentran documentadas en el aplicativo ISOLUCIÓN, mostrando un porcentaje de avance de la siguiente manera: De los resultados obtenidos se pueden apreciar que los procesos a nivel nacional desarrollan actividades para la mitigación de los riesgos con los siguientes avances

TABLA 1. ACCIONES PREVENTIVAS PARA MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS

PROCESO	N acciones	% de avance
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	3	100%
GESTIÓN DE CALIDAD	9	85.71%
DOCENCIA	25	94.3%
INVESTIGACIONES	10	69%
CAPACITACIÓN	24	95.65%
ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA	20	81.58%
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	7	100%
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	5	80%
GESTIÓN FINANCIERA	13	78.79%

PROCESO	N.	RIESGO
002 Sistema Gestión Calidad	4	Cambios en los aplicativos generan dificultad de ingreso y consulta de información
003 Docencia	8	Ausencia justificada del docente dificulta el cumplimiento de la asignación de carga académica
003 Docencia	9	Inoportunidad en la difusión de los programas académicos disminuye la afluencia de usuarios a los programas.
005 Capacitación	13	Inoportunidad en la difusión de los eventos de capacitación disminuye los el número de usuarios.
006 Asesoría y Asistencia Técnica	15	Demoras en el suministro de información o no cumplimiento de tareas por parte de las entidades a las cuales se les presta asesoría, dificulta el cumplimiento de acuerdos
006 Asesoría y Asistencia Técnica	16	Dificultades de orden público imposibilitan los encuentros con las entidades para cumplir los planes de asesoría

el decreto 2482 de 2012. El seguimiento se realiza a través del Comité institucional de Desarrollo Administrativo.

d. **Actualización del mapa de riesgos de corrupción:** Desde la vigencia 2011, en la actualización del mapa, se incluyeron dos riesgos relacionados con la estrategia anticorrupción en los procesos de Talento Humano y Gestión de la Contratación. Estos riesgos son la baja comprensión de los Principios y Valores de la Institución, y la omisión de los puntos de control por parte del recurso humano responsable de las etapas precontractual, contractual y pos contractual, como se puede apreciar en el acta de comité de coordinación de control interno del 28 de junio de 2014, haciendo referencia directa a la ley 1474 de 2012.

   En la vigencia 2013, siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Transparencia, el análisis de los riesgos de corrupción se realizó incluyendo todos los riesgos citados en el documento: "Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano". Abarcando todas las posibilidades descritas por Secretaría de Transparencia. Es por esta razón que la redacción de los riesgos es exacta a las establecidas en el documento.

   En la presente vigencia se han realizado seguimiento a las actividades del mapa de riesgos de corrupción vigente. Se espera culminar en su totalidad, con las gestiones propuestas por las áreas para realizar la evaluación total y actualizar los riesgos de manera que se optimicen a partir de las lecciones aprendidas.

3. El mapa de riesgos es un componente del Plan anticorrupción por esta razón son dos instrumentos diferentes. Cada uno ha definido responsables, que son asesoradas por esta dependencia, pero que dependen directamente de las áreas responsables

4. Por último la Oficina Asesora de Planeación recomienda en el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, solicitar a las dependencias la información de las gestiones realizadas apoyados en el diagnóstico que la entidad público a 30 de abril de 2014, y elaborar la evaluación y retroalimentación para cada una de las acciones, como lo cita el documento de la Secretaria de Transparencia:

   Cada responsable o Jefe de las diferentes áreas o líderes de los procesos al interior de las entidades, debe elaborar el mapa de riesgos de corrupción, estructurar las medidas para controlarlos y evitarlos y realizar seguimiento a la efectividad de dichas acciones. La consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación de las entidades o quien hagas sus veces la cual además servirá de facilitadora para todo proceso de elaboración del mismo. Por su parte el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, es el encargado de verificar y evaluar la

Para la actualización del mapa de riesgos de la entidad, es necesario revisar las políticas de operación de la entidad. Por esta razón esta actividad debe estar sujeta a la planeación de la actualización general del Sistema de Control Interno.

AMBIENTAL

Logros

Desde la Oficina Asesora de Planeación, se continua direccionando el fomento de la protección del medio ambiente según los lineamientos institucionales incluidos en la Resolución 2482 de 3 de octubre de 2012, la cual establece la Política Ambiental.

Es así que en el primer semestre se inició un piloto de la Revisión ambiental inicial (RAI) en la Sede Central basado en la norma técnica colombiana GTC 93, con la información obtenida se realizó el Diagnostico de Impactos Ambientales de la Sede Central mostrando la matriz que describe los factores aire, uso del agua, uso del suelo, transporte, manejo de residuos, manejo y usos de los equipos, iluminación, uso de la energía, calidad de las compras verdes frente a las acciones que realizan las personas que normalmente trabajan y estudian dentro de la ESAP sede central.

Igualmente, se realizó visita a las Direcciones Territoriales de Bolívar, Valle del Cauca y Santander durante los meses de mayo y junio, la cual es base para elaborar un el diagnóstico de impactos ambientales para cada territorial mostrando la matriz que describe los factores aire, uso del agua, uso del suelo, transporte, manejo de residuos, manejo y usos de los equipos, iluminación, uso de la energía, calidad de las compras verdes frente a las acciones que realizan las personas que normalmente trabajan y estudian dentro de la ESAP de las territoriales visitadas

Finalmente, en cumplimiento de la directiva presidencial de Cero papel, se realizó socialización de la Guía para Reducir el Consumo de Papel de la Sede Central en el Comité ambiental del mes de febrero de 2014. Se logró elaborar un nuevo formato para informar el consumo de papel, fotocopias, tóner e impresiones de manera consolidada eliminando 5 formatos obsoletos para el reporte de este consumo de cada territorial y sede central.

Proyección

En el siguiente grafico se exponen los diferentes requisitos a cumplir en vías de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental

2. MARCO LEGAL

Se diseñó y actualizó al año 2014 la Matriz Legal Ambiental para la Escuela Superior de Administración pública teniendo en cuenta todas las normas ambientales nacionales, municipales y departamentales aplicables a los recursos medio-ambientales entendiéndose como el uso del suelo, calidad del aire, uso del agua, flora, uso del papel y su correcto recicle, y manejo- recolección y destinación final de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos.

Resolución No. 0763 de 1 de Septiembre de 2006 "Por la cual se Institucionaliza la Semana ambiental en la Escuela Superior de Administración Pública ESAP".

3. DOCUMENTOS AMBIENTALES DISEÑADOS PARA LA ESAP

- Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos para la ESAP Nivel Central..
- Objetivos y metas ambientales de la ESAP para los años 2014-2020
- Cartilla Ambiental para la ESAP.
- Diagnóstico Ambiental para la Sede Central, Territorial Bolívar, Santander y Valle del Cauca.
- Guía para el Manejo de Emergencias Ambientales.
- Documento Soporte para el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) consistente en un memorando que envía a nivel nacional la Oficina Asesora de Planeación de fecha 5 de mayo de 2014.

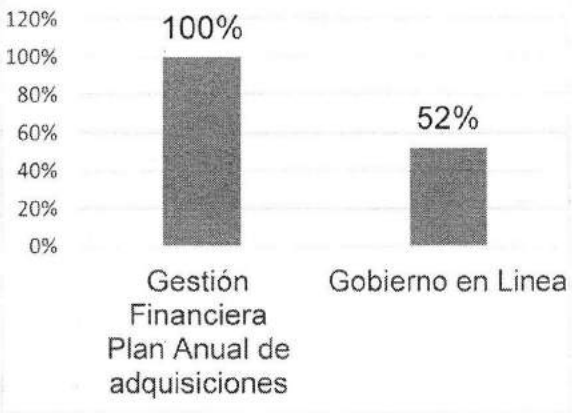
GOBIERNO EN LÍNEA

Logros

A continuación se relaciona la calificación del formulario Único de reporte de Avances en la gestión en la cual se logran resaltar el porcentaje de calificación de las políticas de desarrollo administrativo en cada uno de sus componentes:

Componente	Fortalezas	Dificultades
	La entidad a partir de indicadores, auditorias, encuestas, cronogramas-plan de trabajo, seguimiento a proyectos permitiendo la medición de la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos	
Racionalización de Tramites	El enlace de atención al ciudadano del sitio web se cuenta con los siguientes enlaces: calendario de actividades, glosario o diccionario de términos en el sitio web y/o en los documentos publicados, enlace a ayudas para navegar en el sitio web, enlace al sistema de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias, servicios de atención en línea, opción de suscripción a servicios de información, oferta de trámites y servicios, opción de seguimiento a trámites y servicios, notificaciones a terceros, Participación Ciudadana.	No se ha enlazado la información registrada en el Portal del estado Colombiano relacionado con el listado de nombres de trámites y servicios. La entidad presenta debilidad en la priorización de trámites, focalización, formularios descargables, así como en las ventanillas únicas y cadenas de trámites.
Eficiencia Administrativa y Uso racional del papel	La entidad presenta fortaleza en la utilización de buenas prácticas de consumo para la reducción de papel en la entidad y en la priorización de acciones o proyectos para la incorporación de la política de uso eficiente de papel.	Se presenta debilidad en la automatización de procesos y procedimientos críticos haciendo uso de medios electrónicos y en las acciones de mejoramiento en la automatización de procesos y procedimientos internos.
Gestión de las Tecnologías de información	La entidad presenta fortaleza en la planeación para la implementación del sistema de gestión de Seguridad de la información.	Presenta Dificultades en la publicación de servicios en el catálogo provisto por la dirección de Gobierno en Línea en la conceptualización de elementos de dato que no hacen parte del lenguaje común de intercambio y en la verificación de acciones realizadas para la implementación del Sistema de seguridad de la Información.

Componente	Fortalezas	Dificultades
	Identificación de buenas prácticas de participación ciudadana	Se tiene una debilidad en la inclusión de la ciudadanía en temas de elaboración de normatividad, formulación de la planeación, formulación de políticas, programas y proyectos ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas relacionados con sus funciones, promoción del control social y apertura de datos.
Rendición de cuentas a la ciudadanía	Tener actualizado el plan estratégico institucional y el plan de acción anual de acuerdo con el Decreto 2482 de 2012.	Ausencia de la caracterización de usuarios.
	publicación del informe en la página web y su inclusión en el plan de acción anual	La entidad contemplo en el cronograma las acciones de información, dialogo e incentivos en la estrategia de rendición de cuentas. incluir la estrategia de comunicaciones en la estrategia de rendición de cuentas
Servicio al ciudadano	la entidad ofrece distintas opciones de accesibilidad por medio físico como: edificios, pasillos corredores, rampas fijas, ascensores, oficinas de atención	Ausencia de la carta de trato digno
	Tener habilitado servicios de consulta	
	Contar con un formulario electrónico y/o en línea para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	se tiene una debilidad en cuanto a los protocolos implementados en los canales de atención como los telefónicos, redes sociales



Componente	Fortalezas	Dificultades
Plan Anual de Adquisiciones	La entidad presenta un cumplimiento del 100% al haber elaborado el PAA.	
Gobierno en Línea	la entidad presenta fortaleza en la planeación de tecnologías de la información y ajuste tecnológico relacionado con el análisis de infraestructura tecnológica, riesgos sobre seguridad física y del entorno, seguridad informática, crecimiento de la capacidad de la infraestructura, plan para la recuperación ante desastres	La entidad presenta debilidad en no contar con: 1. programa de utilización de residuos tecnológicos. 2. implementación de estrategias de ahorro como computación en la nube y computación por demanda. 3. conjunto de datos abiertos y su publicación. 4. Estrategias para la participación abierta de la ciudadanía. 5. uso de medios electrónicos en el proceso de consulta de normatividad. 6. Nivel de conformidad AAA

Proyección

Se hace importante generar un plan de acción que permita aumentar el índice de cada política de desarrollo administrativo en beneficio de los usuarios internos y externos de la entidad

Listado de Graficas

Grafica 1. Estructura Orgánica OAP a 30 de septiembre de 2014 3
Grafica 2. Ejecución Presupuestal OAP a 30 de septiembre de 2014 4
Grafica 3. Índice Reprogramaciones y Traslados 2008 - 2013 18
Grafica 4. Acuerdo de Desempeño 2014 ESAP 21
Grafica 5. Comparativo Cumplimiento Reporte Información SINERGIA 2013-2014 6
Grafica 6. Avance Acumulado Plan Sectorial Cuatrienio 8
Grafica 7. Metas Según Avance 12
Grafica 8. Metas por Rango de Cumplimiento 12
Grafica 9. Cumplimiento por Escenario Estratégico 13
Grafica 10. Cumplimiento por Programa PND 13
Grafica 11. Cumplimiento Por Política de Desarrollo Administrativo 14
Grafica 12. Cumplimiento Comité Territorial de Desarrollo Administrativo 14

Listado de Imágenes

Imagen 1. Ficha seguimiento Publicador de Indicadores OAP 32
Imagen 2. Publicador de Indicadores OAP 33

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

PROSPERIDAD PARA TODOS

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

EJECUCIÓN PRESUPUESTO ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - VIGENCIA 2014

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA

Fecha de Corte: Abril 21 de 2014

Direcciones Territoriales	Apropiación	COMPROMISOS					OBLIGACIONES					Pagos	
		Meta Abril*	%	Avance	%	Análisis	Meta Abril*	%	Avance	%	Análisis	Valores	%
Territorial Antioquia	1.828.526.842	1.188.818.825	64,59%	855.683.652	46,49%	●	383.470.698	20,83%	236.138.683	12,83%	●	223.654.257	12,15%
Territorial Atlántico	2.051.392.416	1.413.413.932	68,46%	1.289.786.205	62,48%	●	480.234.777	23,26%	386.151.436	18,70%	●	318.484.164	15,43%
Territorial Bolivar	2.077.170.298	1.375.339.884	65,58%	1.306.436.281	62,29%	●	474.032.656	22,60%	312.831.387	14,92%	●	274.937.555	13,11%
Territorial Boyacá	1.863.468.245	1.227.535.533	65,52%	954.033.159	50,92%	●	428.394.183	22,87%	357.103.853	19,06%	●	350.963.472	18,73%
Territorial Caldas	1.717.140.111	1.117.464.363	64,70%	1.036.470.864	60,01%	●	404.468.345	23,42%	221.203.582	12,81%	●	217.519.639	12,59%
Territorial Cauca	1.335.518.933	889.563.550	66,11%	884.148.739	65,71%	●	282.573.129	21,00%	308.869.566	22,95%	▲	291.311.085	21,65%
Territorial Cundinamarca	1.753.211.059	1.150.066.431	65,60%	853.365.660	48,67%	●	402.302.022	22,95%	223.742.516	12,76%	●	219.714.061	12,53%
Territorial Huila	1.948.711.503	1.282.410.832	65,47%	1.217.483.453	62,16%	●	475.231.274	24,26%	528.549.478	26,98%	▲	518.606.718	26,48%
Territorial Meta	1.604.195.745	1.117.748.975	69,24%	1.064.739.016	65,96%	●	351.255.214	21,76%	217.341.869	13,46%	●	215.976.532	13,38%
Territorial Nariño	1.553.905.657	1.042.102.672	66,63%	1.077.878.807	68,92%	▲	351.242.270	22,46%	250.588.359	16,02%	●	190.867.518	12,20%
Territorial Norte de Santander	1.914.869.571	1.230.208.269	63,91%	936.938.126	48,67%	●	432.322.260	22,46%	281.372.379	14,62%	●	217.494.329	11,30%
Territorial Risaralda	1.566.464.530	1.037.942.552	65,75%	859.438.054	54,45%	●	354.360.793	22,45%	312.466.164	19,79%	●	312.465.818	19,79%
Territorial Santander	1.795.972.250	1.134.134.989	62,80%	997.504.499	55,23%	●	386.971.309	21,43%	307.479.309	17,03%	●	287.261.645	15,91%
Territorial Tolima	1.735.997.017	1.116.577.213	63,95%	1.006.909.793	57,67%	●	378.492.691	21,68%	457.673.307	26,21%	▲	359.140.216	20,57%
Territorial valle del Cauca	2.191.082.836	1.265.895.771	57,46%	997.270.176	45,27%	●	363.476.994	16,50%	344.001.101	15,61%	●	277.087.909	12,58%
Total	**26.937.627.013**	**17.589.223.789**	**65,30%**	**15.338.086.484**	**56,94%**	●	**5.948.828.614**	**22,08%**	**4.745.512.989**	**17,62%**	●	**4.275.484.918**	**15,87%**

*Según acuerdo de desempeño con Presidencia de la República
Fuente: Sistema Integrado de Información Financiera SIF, Ministerio de Hacienda

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

EJECUCIÓN PRESUPUESTO ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - VIGENCIA 2014

PROYECTOS DE INVERSION

Fecha de Corte: Abril 21 de 2014

Dependencia	Apropiación	COMPROMISOS					OBLIGACIONES					Pagos	
		Meta Abril*	%	Avance	%	Análisis	Meta Abril*	%	Avance	%	Análisis	Valores	%
Adquisición de Infraestructura	20.000.000.000	4.000.000.000	20,00%	4.143.533.202	20,72%	▲	526.352.057	2,63%	42.389.712	0,21%	●	42.389.712	0,21%
Adecuación y Mantenimiento de Infraestructura	4.000.000.000	1.432.320.198	35,81%	149.163.403	3,73%	●	100.000.000	2,50%	64.141.759	1,60%	●	64.141.759	1,60%
Talento Humano	300.000.000	73.311.780	24,44%	36.285.455	12,10%	●	9.000.000	3,00%	3.810.402	1,27%	●	3.810.402	1,27%
Investigaciones	3.000.000.000	2.295.206.321	76,51%	725.895.723	24,20%	●	200.000.000	6,67%	172.235.885	5,74%	●	160.170.491	5,34%
Docencia	20.000.000.000	11.500.000.000	57,50%	11.657.486.708	58,29%	▲	6.020.435.212	30,10%	3.792.240.992	18,96%	●	3.381.472.994	16,91%
Alto Gobierno	4.000.000.000	3.124.157.183	78,10%	3.026.439.409	75,66%	●	525.500.000	13,14%	507.648.690	12,69%	●	484.921.165	12,12%
Capacitación	10.000.000.000	7.900.000.000	79,00%	8.239.502.889	82,40%	▲	1.520.000.000	15,20%	1.924.405.798	19,24%	▲	1.356.450.890	13,56%
Asesorías y Asistencia Técnica	8.000.000.000	6.700.000.000	83,75%	6.994.408.662	87,43%	▲	1.740.000.000	21,75%	2.074.283.143	25,9%	▲	1.979.537.304	24,74%
Competencias Laborales	2.400.000.000	1.500.000.000	62,50%	1.282.166.136	53,42%	●	598.024.155	24,92%	211.371.422	8,81%	●	201.631.417	8,40%
Difusión	3.000.000.000	1.255.318.098	41,84%	1.256.840.526	41,89%	▲	186.000.000	6,20%	106.309.380	3,54%	●	105.728.275	3,52%
Dafp - Esap	4.038.350.093	4.038.350.093	100%	4.038.350.093	100%	▲	4.038.350.093	100%	4.038.350.093	100%	▲	4.038.350.093	100%
Investigaciones - Observatorio	2.000.000.000	629.652.719	31,48%	697.143.562	34,86%	▲	323.187.600	16,16%	122.350.000	6,12%	●	119.350.000	5,97%
Sistema de Gestión y Evaluación de Planeacion	390.000.000	337.717.323	86,59%	296.877.561	76,12%	●	167.421.346	42,93%	115.999.996	29,74%	●	115.445.412	29,60%
Internacionalización	500.000.000	223.707.858	44,74%	72.272.287	14,45%	●	83.904.878	16,78%	20.038.953	4,01%	●	16.038.953	3,21%
Sistemas - Red Nacional de Datos - Rieles	3.686.921.907	3.252.860.402	88,23%	3.249.324.836	88,13%	●	836.952.599	22,70%	708.509.742	19,22%	●	705.009.742	19,12%
Gestión Documental	900.000.000	589.716.264	65,52%	381.648.109	42,41%	●	216.441.524	24,05%	121.285.910	13,48%	●	121.188.231	13,47%
Total	**86.215.272.000**	**48.852.318.239**	**56,66%**	**46.247.338.561**	**53,64%**	●	**17.091.569.464**	**19,82%**	**14.025.371.877**	**16,27%**	●	**12.695.636.840**	**14,96%**

*Según acuerdo de desempeño con Presidencia de la República
Fuente: Sistema Integrado de Información Financiera SIF, Ministerio de Hacienda

CONVENCIONES:

▲ Buen desempeño: Ejecución de compromisos, igual o superior a la meta
● Bajo desempeño: Ejecución de compromisos inferior a la meta

Elaboró: Pilar Pinto Gómez
Asesora - OAP