



Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia



Rendición de cuentas 2013 Entra a nuestra casa



Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia



Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia



1. RENDICIÓN DE CUENTAS SECTOR FUNCIÓN PÚBLICA AÑO 2013

1.1 Planeación

1.1.1 Cronograma de Actividades

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES RENDICIÓN DE CUENTAS SECTOR FUNCIÓN PÚBLICA 2013

Actividad		Octubre										Noviembre								Diciembre						
		V	V	L	MI	V	L	M	MI	J	V	M	MI	J	V	M	V	V	L	M	V	S	D	L		
		4	11	14	23	25	28	29	30	31	1	12	13	14	15	19	22	29	2	3	6	7	8	9		
1	Solicitar información a las dependencias para la selección de los candidatos para entrevistar																									
2	Definición de Fecha y Lugar para realizar Audiencia Pública																									
3	Propuestas de lugares para realización de audiencia con equipos streaming, video conferencia																									
4	Ajustar Encuesta temas Rendición de Cuentas																									
5	Publicar encuesta con temas para la audiencia Página Web																									
6	Recepción de información candidatos y efectuar contacto e invitación																									
7	Elaborar la propuesta sobre la estrategia para realizar la Audiencia (mesa de trabajo)																									



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES RENDICIÓN DE CUENTAS SECTOR FUNCIÓN PÚBLICA 2013

Actividad		Octubre										Noviembre								Diciembre						
		V	V	L	MI	V	L	M	MI	J	V	M	MI	J	V	M	V	V	L	M	V	S	D	L		
		4	11	14	23	25	28	29	30	31	1	12	13	14	15	19	22	29	2	3	6	7	8	9		
8	Elaborar esquema de la rendición de cuentas																									
9	Recolección de información y elaboración de informe período 01-11-2012 a 30-09-2013																									
10	Solicitud y publicación del informe página Web																									
11	Diseño mapas mentales presentación temas																									
12	Consolidar presentación General y seleccionar material audiovisual																									
13	Enviar correo a cabezas de sector con link de encuesta.																									
14	Enviar Oficio solicitando publicación en el programa construyendo																									
15	Consolidación y elaboración de la Base de datos de los invitados Asistentes																									
16	Redacción de invitaciones por correo y carta																									
17	Enviar Plantilla diseño de Presentación a dependencias																									
18	Analizar la tabulación de temas de preferencia																									



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES RENDICIÓN DE CUENTAS SECTOR FUNCIÓN PÚBLICA 2013

Actividad		Octubre										Noviembre								Diciembre						
		V	V	L	MI	V	L	M	MI	J	V	M	MI	J	V	M	V	V	L	M	V	S	D	L		
		4	11	14	23	25	28	29	30	31	1	12	13	14	15	19	22	29	2	3	6	7	8	9		
19	Revisión de la presentación de los temas																									
20	Confirmación telefónica a los asistentes																									
21	Preparación y coordinación de los aspectos logísticos en el Auditorio seleccionado (sonido, video beam, formatos de preguntas y evaluación, stand, etc.)																									
22	Solicitud a Grupo de Atención al Ciudadano coordinar redes sociales (foro, chat). (Celmira)																									
23	Desarrollo de la Audiencia Rendición de Cuentas																									
24	Elaboración de Informe de Resultados de la Audiencia																									
25	Publicación del Informe Página Web																									
26	Tabular encuesta satisfacción																									
27	Registrar preguntas que se realicen durante la jornada																									
28	Gestionar la respuesta con la dependencia competente																									
29	Seguimiento al envío de respuestas																									

	Cumplido
	Parcialmente
	No se cumplió



1.1.2 Lista de Chequeo Actividades Preparatorias Audiencia Publica

LISTA DE CHEQUEO AUDIENCIA PUBLICA

RECURSOS	RESPONSABLE	FECHA	HORA	TAREA
Parqueadero y otros	Jefe Oficina Asesora de Planeación DAFP	28/11/2013	08:00	Conseguir parqueaderos en el Tequendama cuantos.
				Preguntar cómo se controla el acceso al salón
				Permiso de instalación de la antena satelital
				Seguridad de los equipos, notificaciones a seguridad, equipo satelital y equipo para la encuesta mas todo el equipo
Conexión Satelital	Director de proyectos, Oficina Asesora de Planeación ESAP	28/11/2013	10:00	Traslado de la antena
				Salida de sonido y de video con David
Equipo para evaluación	Director de proyectos, Oficina Asesora de Planeación ESAP			Conexión del video beam
Logística		28/11/2013	10:00	Hablar con David de instalación de escenario en la noche del 28 de Nov y la madrugada del 29 nov
Coordinación satelital	Director de proyectos, Oficina Asesora de Planeación ESAP	28/11/2013	10:00	Revisar los equipos a llevar al Tequendama Revisar entradas y terraza para instalación



Equipo faltante	Jefe Oficina Asesora de Planeación DAFP	28/11/2013	10:00	Cotización Tequendama Internet, 1 conexión directa y 4 remotas para los equipos de atención a redes sociales Video beam con telón
Libreto	Carlos	28/11/2013	09:00	Finales
	Alejandro y Olga	28/11/2013	10:00	Revisión y Observaciones
	Carlos	28:11-13	12:00	Enviar definitivo a José Narváez
Intérprete	Olga	28/11/2013	10:00	Presentar libreto a interpretes
	Diego y Carlos	28/11/2013	10:00	Presentar libreto a interpretes
Pantalla de televisión en hall	Carlos	28/11/2013	12:00	Plan B para el lleno de sala
Revisión general de material gráfico	Todos	28/11/2013	04:00	Revisión de videos Presentaciones Imágenes
Encuentro Directoras Actor	Carlos Diego / Alejandro Olga	28/11/2013	05:00	Revisión final del guion
Revisión logística Tequendama	Todos	28/11/2013	19:00	Reconocimiento de los espacios
				Posición del puesto de café
				Ubicación de silletería
				Ubicación del punto de registro
				Confirmar Plan B
Registro	Leyla Carmenza Marcela Maria Paula	29/11/2013	07:45 a. m.	Registrar a los participantes
Preregistro	Diana Buenhombre Claudia Ariza Vanessa Vásquez RUT	29/11/2013	07:45	Recibir a los participantes
Revisión logística Tequendama	Todos	29/11/2013	06:00	Revisar detalles



Respuestas a preguntas de redes	DAFPSecretaría General ESAP	29/11/2013	07:45	Ubicación Respuesta
Acompañantes al recorrido por la escenografía	Karina Margarita Paola Fabio	29/11/2013	07:45	Comentar a las personas sobre la escenografía
Ubicación de las personas en la sala	Martha Juzga Amparo Luna Luis Fernando Núñez Patricia Herrera Diana Buenhombre Claudia Ariza Vanessa Vásquez RUT Marcela Maria Paula	29/11/2013	07:45	Ubicar a las personas en el salón Entregar la hoja de observaciones Entregar los controles para evaluación, Recibir las observaciones Recibir los controles
Chat	Franklin Mariana Maia Osvaldo Miriam Maria nela	29/11/2013	07:45	Revisar la información de redes sociales
Clasificación	Olga y Diego	29/11/2013	07:45	Clasificación de preguntas
Informe final	Oficinas de Planeación DAFP ESAP	06/12/2013	08:00	Publicación en la WEB



Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

1.2 Convocatoria

1.2.1 Tarjeta de invitación



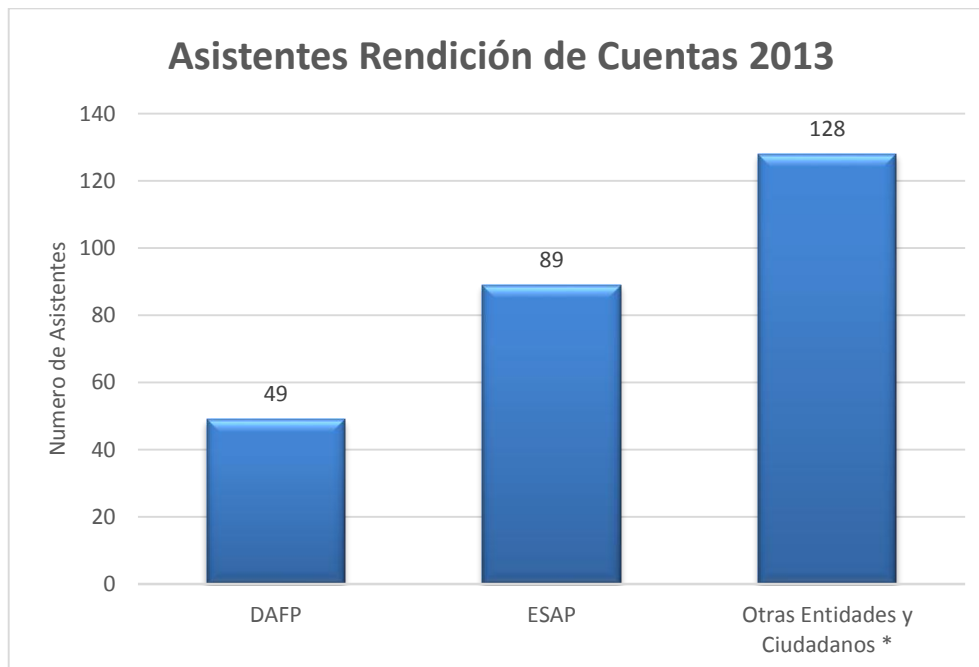
Elizabeth Rodríguez Taylor - Directora del DAFP y
Elvia Mejía Fernández - Directora de la ESAP
Invitan a la Rendición de Cuentas
del Sector Público.

29 de noviembre
Hotel Tequendama
Salón Esmeralda
8:00 a.m a 12:00 p.m





1.2.2 Asistentes al evento



- * Otras Entidades: Agencia Colombiana para la Reintegración (ACR), Aeronáutica Civil, Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de tributos Rentas y Contribuciones Parafiscales (ITRC), Agencia Nacional de Infraestructura (ANI), Archivo General de la Nación, Auditoria General de la Republica, Biblioteca Nacional de Colombia, Caja de Suelos de Retiro de la Policía, Caja promotora de Vivienda Militar, Cancillería, Caja promotora de Vivienda Militar y de policía (CAPROVIMPO), Colciencias, Contraloría General de la Republica, CORPOICA, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), Dirección General Marítima, Dirección nacional de Derechos de Autor, Ejército Nacional, Fenascot, Fondo de Garantías Financieras (FOGAFIN), Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo, Instituto colombiano Agropecuario (ICA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios en el Exterior (ICETEX), Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (IDEAM), Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC), Instituto Nacional de Vías (INVIAS), La Previsora S.A. Compañía de Seguros, Instituto de Medicina legal, Ministerio de Educación, Ministerio de Agricultura, Ministerio de Comercio Industria y turismo, Ministerio de Cultura, Ministerio de Defensa, Ministerio de Justicia, Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Salud, Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Ministerio de Trabajo, Ministerio de Transporte, Ministerio del Interior, Ministerio del Medio Ambiente, Parques Nacionales Naturales de Colombia, Policía Nacional, Presidencia, Registradora Nacional de Estado, Secretaria de educación, Superintendencia de Notariado y Registro, Superintendencia de Puertos y Transporte, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, Superintendencia de



Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia



Vigilancia, superintendencia Nacional de Salud Unidad Administrativa de la Aeronáutica Civil, Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones parafiscales, Universidad Nacional de Colombia, Unidad de planificación Rural Agropecuaria.

1.2.3 Tarjeta de Agradecimientos a los asistentes



Rendición de cuentas 2013

Entra a nuestra casa

 Departamento Administrativo de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

  Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

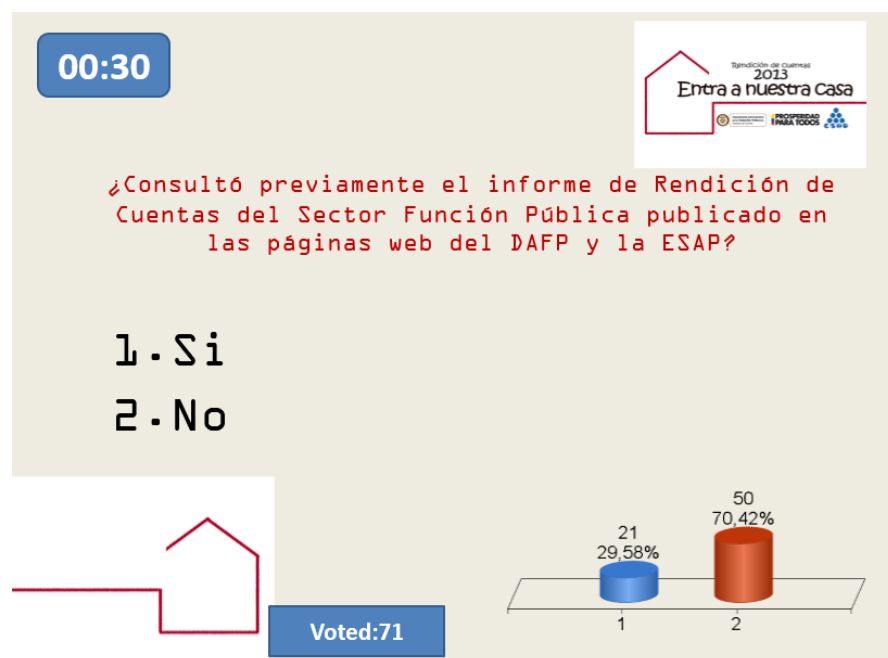
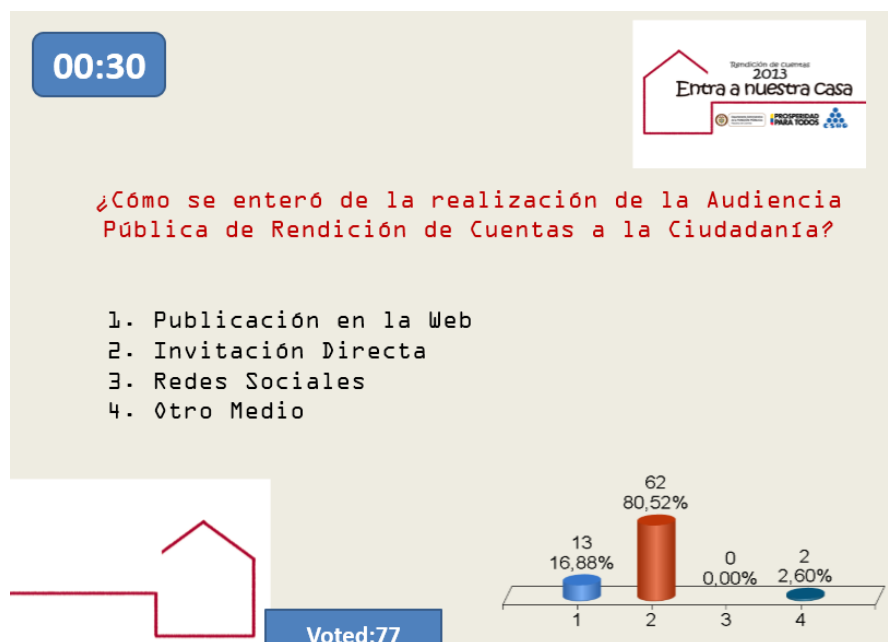
Es muy gratificante para nosotros dirigirnos a usted, agradeciéndole su presencia en el evento de Rendición de Cuentas del Sector Función Pública.

Asimismo, es nuestro deseo hacer uso de ésta oportunidad para reconocer su extraordinaria contribución en este gran evento de importancia para todo el país.

Esperamos que en los siguientes eventos que se programen, tengamos el honor de contar con su presencia y colaboración.



1.3 Resultado de la encuesta





00:30



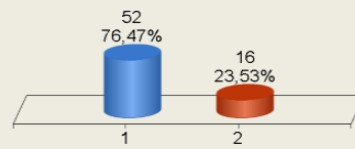
¿Considera que en el desarrollo de la Audiencia Pública se dio a conocer la información de los resultados de la gestión del Sector Función Pública?

1. Si

2. No



Voted:68



00:30



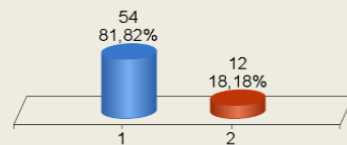
¿La temática y la metodología desarrollada en la Audiencia de Rendición de Cuentas respondió a sus expectativas?

1. Si

2. No



Voted:66





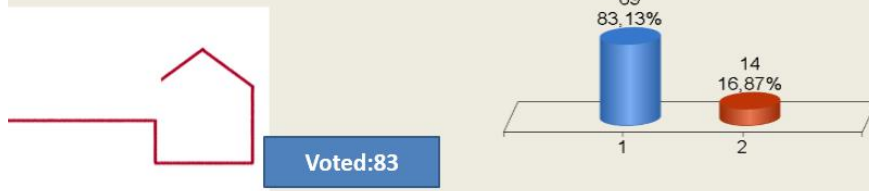
00:29



Esta Audiencia le aportó conocimiento acerca del
proceso de rendición de cuentas?

1. Si

2. No



00:30

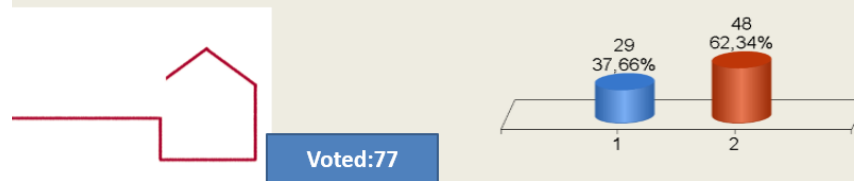


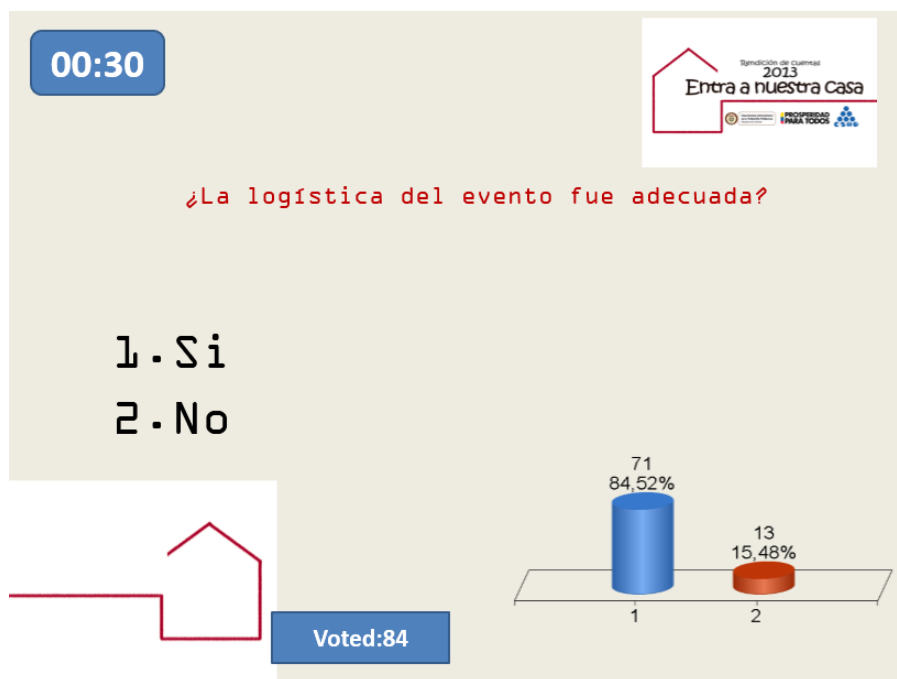
¿La duración de la Audiencia fue?:

1. Muy larga

2. Adecuada

3. Corta





1.4 Preguntas y Respuestas

Nombre del Participante: Patricia Ardila

Nombre de la entidad u Organización: Universidad Tecnológica de Pereira

Dirección de contacto o correo electrónico: patricia.ardila@upta.gov.co

Pregunta:

- ¿Alguna de las dos entidades ofrece capacitación a Auditores Internos en el Sistema de Gestión de Calidad? Los certifican.
- ¿Existe alguna entidad pública que certifique el Sistema de Gestión de Calidad?
- ¿Alguna de las dos entidades ofrece asesoría a las entidades en la implementación del Sistema de Gestión de calidad?

Nombre del Participante: Xiomara Sáenz

Nombre de la entidad u Organización: DIMAR

Dirección de contacto o correo electrónico: xsaenz@dimar.mil.co



Pregunta:

- ¿Puede por favor ampliarme en Rendición de Cuentas, el tema relacionado con el componente de incentivos, ya que no es muy clara su definición?
- ¿Cómo podemos incentivar a la ciudadanía para que participe en los procesos de rendición de cuentas de las entidades públicas?

Nombre del Participante: Rosmery Suarez

Nombre de la entidad u Organización: ESAP

Dirección de contacto o correo electrónico: rosmery.suarez@esap.edu.co

Pregunta:

- ¿La ESAP como líder en el saber administrativo público que está haciendo para fortalecer la investigación y cuál es la visión de la escuela a futuro para ser líderes en investigación a nivel nacional e internacional?

Nombre del Participante: No diligencio

Nombre de la entidad u Organización: No diligencio

Dirección de contacto o correo electrónico: No diligencio

Pregunta:

- Dada la importancia de la gestión del Talento Humano al servicio del Estado y sus características que la diferencian del sector privado. ¿La ESAP ha considerado abrir un postgrado en Gestión del Talento Humano?

Nombre del Participante: Diego Marcelo Ruiz Castañeda

Nombre de la entidad u Organización: Policía Nacional

Dirección de contacto o correo electrónico: diego.ruiz1018@correo.policia.gov.co

Pregunta:

- ¿Qué programas de capacitación ofrece la ESAP a los funcionarios públicos y cuál es el proceso de inscripción?

Nombre del Participante: No diligencio

Nombre de la entidad u Organización: No diligencio

Dirección de contacto o correo electrónico: No diligencio

Pregunta:



Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia



- ¿Qué programa o capacitación se hizo dirigido a minorías étnicas con respecto a los resguardos indígenas, negritudes y raizales para ingresar a estas comunidades a la capacitación para el trabajo durante este año?

Nombre del Participante: Adolfo Cancino Riaño

Nombre de la entidad u Organización: INPEC

Dirección de contacto o correo electrónico: adolfo.cancino@inpec.gov.co

Pregunta:

- La implementación y modernización de nuevos proyectos crean resistencia al cambio, más cuando hay procesos con permanencias prolongadas. ¿Qué viabilidad hay para que se implemente 3 años rurales de los estudiantes próximos a graduarse para su implementación?