ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - PLAN DE ACCIÓN

PROCESOS ESTRATÉGICOS Y DE EVALUACIÓN
PROCESO DE APOYO
PROCESOS MISIONALES

GESTIÒN MISIONAL Y DE GOBIERNO
TRANSPARENCIA PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
EFICIENCIA ADMINISTRATIVA
GESTIÓN FINANCIERA

ESCENARIOS ESTRATÈGICOS	LINEAS DE ACCIÓN	PROCESO	PROYECTOS DE INVERSIÓN	OBJETIVOS	METAS	POLITICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE TERMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	AVANCES
PLAN DECENAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DESARROLLO INSTITUCIONAL	1. Planeación Seguimiento y Control	Planeación Estratégica	Mejoramiento Administrativo y Operativo de la ESAP	Orientar la gestion institucional hacia el cumplimiento de la misión encomendada y la visión proyectada en el largo, mediano y corto plazo	Mejorar el desempeño institucional	GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO	Generar espacios que permitan la planificación integral y concertada	Elaborar y realizar seguimiento Planes Estratégicos Sectoriales e Institucionales - Plan de Desarrollo Institucional - Plan de Acción - Plan Sectorial de Desarrollo - Plan Operativo Anual de Inversión	Metas de los Planes Institucionales Cumplidos	90%	Oficina Asesora de Planeación	Dic 31 / 2013	Se ha realizado los seguimientos al Plan Operativo Anual de Inversión en cuanto a ejecución presupuestal y avance de metas de los indicadores con corte a febrero y mayo de 2013. Se elaboró la integración de las 5 políticas del Decreto 2482 por el cual se establecen los lineamientos para la planeación y gestión integral, en la planeación estratégica de la entidad.
								Reportar el desempeño de los planes estrategicos mediante la publicación en los medios de comunicación institucional y en las entidades que lo requieran					
						TRANSPARENCIA PARTICIPACION Y SERVICIO AL CIUDADNO	Fortalecer la lucha contra la corrupción y la atención al ciudadano	Gestión de Riesgos de Corrupción	Avance en la gestión de riesgos de corrupción	100%	Todas las dependencias	Dic 31 / 2013	Se adelantaron actividades para la construcción de la estrategia anticorruprión y de atención al ciudadano de la entidad. Se realizo un diagnostico a partir del cual se generó el mapa de riesgos de corrupción. Este documento se publico el 30 de Abril de 2013 siguienlo lo requerido por la secretaría de transparencia de la Presidencia de la República. la politica anticorrupción y atención al ciudadano se compone de Mapa de riesgos de corrupción, para la cual se adelantan los planes de acción preventiva, rendición de cuentas para lo cual se trabaja en los procedimientos para impartir las directrices de publicación de información, en cuanto a trámites y satisfacción de usuario se analizó la existencia de trámites internos y Externos para proceder a su racionalización
							Mantener la transparencia y acceso a la información publica	Rendición de Cuentas	Información de rendición de cuentas generada	100%			
							Realizar seguimiento del servicio al ciudadano	Medir la satisfacción del servicio	Índice de Satisfacción del usuario	80%			
	Sistema de Gestión	Gestión de calidad y Evaluación	Mejoramiento Administrativo y Operativo de la ESAP	Satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía respecto del desarrollo de las funciones de la ESAP	Mantener el Sistema de Gestión y Evaluación	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Mejorar Continuamente el Sistema de Gestión y Evaluación	Mantener el Sistema de Gestión y Evaluación, actualizarlo de acuerdo con las directrices de Cero Papel, a la racionalización de trámites, al plan anticorrupción, a la atención al ciudadano y Gobierno en Línea	Desempeño del Sistema de Gestión y Evaluación	90%	Oficina Asesora de Planeación	Dic 31 / 2013	Se realizo la visita de seguimiento oa la certificación del Sistema de Gestión y Evaluación por parte del ente Certificado acreditado ante el Organismo Nacional de Acreditación . Se realiza la revisión de los procesos para integrar las politicas de desarrollo administrativo. Se adelanta el ciclo de auditorías internas del Sistema , para lo cual se revisaron los procesos deGestión administrativa, Gestión financiera y Gestión del talent humano. actualimente se prepara la auditoría del proceso de investigaciones. La metodología busca implementar canales participativos para involucrar a los auditores internos de las direcciones territoriales, y el equipo a nivel central, recogiendo oportunidades de mejora de todas las Direcciones Territoriales sobre el proceso que se audita en cada semana del Programa de Auditoría. Para la actualizacion del mapa de riesgos se implementa la metodología DELPHY, de esta manera se busca conocer el conocimiento y la percepción que tienen los servidores publicos de la ESAP frente a la gestión del riesgo y la oportunidad de identificar nuevos riesgos En cuanto a la racionalización de trámites y servicios en línea se adelanta la automatización de actividades de los procesos de Docencia frente al almacenamiento de información de historias académicas, divugación de Guías de Catedra y trámite de Grado. Por otro lado se trabaja la automatización del proceso de capacitaciones propendiendo por la implementación de la política de Cero Papel. Se busca fortalecer los canales de comunicación para poder suministrar certificaciones en línea
								Actualizar y Mantener el programa de auditorias del Sistema de Gestión y evaluación y la auditoría independiente, incluyendo los recursos					
								Actualizar el Mapa de Riesgos de la Entidad					
								Realizar Seguimiento a la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno					
								Reacionalizar los trámites					
								Fortalecer los servicios en linea					
					Fomentar una cultura ambiental al interior de la entidad.		Promover la preservación de un ambiente sano	Implementación del Sistema de Gestión Ambiental	Reducción de Consumo de Recursos	2%	Oficina Asesora de Planeación	Dic 31 / 2013	Se adelanta un diagnóstico de la legislación ambiental, incluyendo cada una de las Direcciones Territoriales, pues debe contemplarse los lineamientos establecidos por las Corporaciones Autonomas Regionales y otras autoridades del territorio que puedan impartir directrices y que afecten el desempeño ambiental de la entidad. A partir de esta información se espera realizar los planes de trabajo, programas ambientales con sus respectivas metas y seguimiento.
PLAN DECENAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DESARROLLO INSTITUCIONAL	2. Infraestructura Tecnológica	Gestión Tecnológica	Mejoramiento Administrativo y Operativo de la ESAP	Optimizar y renovar la infraestructura tecnológica para fortalecer la competitividad de la ESAP	Reducir la obsolescencia de la infraestructura tecnológica	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Adquirir o desarrollar la infraestructura tecnológica que facilite los procesos de enseñanza-aprendizaje de la ciudadanía y que conduzca fácilmente a los procesos de acreditación nacional e internacional. Fortalecer e integrar los sistemas de información de la ESAP, de forma que se constituyan en herramientas ágiles, dinámicas y efectivas para el intercambio de información con la ciudadanía y con los grupos de interés	Formular un estudio diagnostico a nivel tecnologico de la ESAP a nivel Nacional.	Obsolescencia de la Plataforma Tecnológica Reducida	35%	Oficina de Sistemas	Dic 31 / 2013	Se adjunta documento elaborado por la Oficina de Sistemas con avance de actividades.
								Formular, implementar y ejecutar un plan de ajuste tecnológico de la entidad					
								Elaboración del Protocolo de Internet IPv6					
								Implementar un sistema de Gestión de Seguridad de la Información					
								Implementación de Servicio de intercambio de información RAVEC					
								Realizar soportes tecnológicos aumentando el desempeño de la entidad frente a la atención al ciudadano					
	3. Desarrollo de Competencias y Salud Ocupacional del Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Actualización del Recurso Humano de la ESAP	Mejorar la competencia y el bienestar del talento humano para la gestión eficiente de sus funciones	Mantener actualizado al talento humano de la Entidad Mantener y propender por condiciones de trabajo favorables de los servidores públicos al servicio de la ESAP	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Fortalecer la entidad para la modernización	Actualización del estudio técnico y la memoria justificativa	Rediseño y fortalecimiento institucional de la ESAP aprobado	1	Subdirección de Proyección Institucional	Dic 31 / 2013	Se adelantan actividades para el fortalecimiento institucional de la entidad.
								Solicitud del concepto técnico favorable. DAFP y Presidencia de la República.					
								Ratificación de concepto de viabilidad presupuestal					
								Registro en el Sigep de Reforma Organizacional					
						GESTION DEL TALENTO HUMANO	Fomentar condiciones ambientales y laborales que propicien el bienestar del talento humano y el adecuado desarrollo de las funciones Formar y capacitar el talento humano de la ESAP	Formular e implementar el plan de capacitación y bienestar	Funcionarios Capacitados	277	Grupo Gestión Talento Humano	Dic 31 / 2013	Se han capacitado 34 funcionarios de conformidad con el Plan Institucional de Capacitación en las siguientes temáticas: gestión ambiental, salud ocupacional, valores institucionales, comunicación estratégica y fortalecimiento de las competencias laborales.
	4. Gestión de la Información	Planeación Estratégica	Mejoramiento Administrativo y Operativo de la ESAP	Disponer de la Información apropiada para el desarrollo de la funciones de la ESAP	Contar con Información disponible para el desarrollo de las funciones	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestionar información confiable, integra y oportuna del desarrollo de las funciones y actividades de la ESAP	- Verificación procedimental de la información - Identificación de la información necesaria para la planificación estratégica de la entidad - Revisión del estado de la información -Plan de mejoramiento del estado de la información	Información Disponible	Inicialmente se debe realizar un estudio de diagnóstico	Oficina Asesora de Planeación	Dic 31 / 2013	En revisión la estructura del sistema de información institucional

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - PLAN DE ACCIÓN

PROCESOS ESTRATÉGICOS Y DE EVALUACIÓN
PROCESO DE APOYO
PROCESOS MISIONALES

GESTIÒN MISIONAL Y DE GOBIERNO
TRANSPARENCIA PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO
GESTIÒN DEL TALENTO HUMANO
EFICIENCIA ADMINISTRATIVA
GESTIÒN FINANCIERA

ESCENARIOS ESTRATÈGICOS	LINEAS DE ACCIÓN	PROCESO	PROYECTOS DE INVERSIÓN	OBJETIVOS	METAS	POLITICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE TERMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	AVANCES
PLAN DECENAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	5. Infraestructura Física	Gestión Administrativa	Adquisición o Construcción y Dotación de Sedes Central y Territoriales de la ESAP Adecuación Mantenimiento de Edificios de la ESAP Nacional	Contar con infraestructura física adecuada en las Sedes y Áreas de la ESAP para el desarrollo de sus funciones	Contar con la infraestructura física en cada una de las 15 direcciones territoriales para el desarrollo misional	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Adquirir, construir, adecuar y manener la infraestructura física necesaria para el desarrollo de las funciones de la ESAP	Adquirir, Construir, Dotar, Adecuar y Mantener las Áreas Administrativas y Académicas de la ESAP para lograr el mejoramiento de las condiciones de bienestar y seguridad de la comunidad universitaria	Metros Cuadrados de Infraestructura Física Mantenida, Adquirida, Construida o Adecuada	4.080	Subdirección Administrativa y Financiera	Dic 31 / 2013	Se han adelantado las actividades relacionadas con el Convenio de FONADE para la ejecución de obras de construcción, adecuación y mantenimiento de sedes a nivel nacional.
	6. Gestión Financiera	Gestión Financiera	Mejoramiento Administrativo y Operativo de la ESAP	Gestionar eficientemente los recursos financieros de la Institución	Obtener los recursos necesarios y optimizar su gasto	GESTIÓN FINANCIERA	Optimizar la gestión financiera de la entidad	Optimizar la gestión del recaudo de los ingresos Mejorar la eficiencia del gasto Fortalecer el control presupuestal y financiero Disponer de información financiera oportuna, clara y veraz	Presupuesto de Ingresos y Gastos Ejecutado	95%	Subdirección Administrativa y Financiera		Con corte a 11 de junio se tiene una ejecución presupuestal en compromisos de recursos de funcionamiento e inversión del 44%
	7. Memoria Institucional y Gestión Documental	Gestión Documental	Mejoramiento Administrativo y Operativo de la ESAP	Preservar la memoria institucional de la ESAP	Implementar y mantener un sistema de gestión documental	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Identificar, organizar y preservar la documentación del desarrollo de las funciones de la entidad	Organización documental Transferencia documental Disposición de documentos Preservación documental a largo plazo	Numero de Unidades de Documentación Preservada (carpetas)	80.000	Secretaria General	Dic 31 / 2013	A la fecha se han organizado y revisado por control de calidad 40.000 expedientes, se espera que para diciembre de 2013 se tengan los 80.000 expedientes recibidos a satisfacción, debidamente digitalizados y subidos al programa active document. Se han dictado 6 capacitaciones a los funcionarios y contratistas de la Sede Central en Tablas de retención documental y organización de archivos de gestión. Y se dio inicio a las visitas de Seguimiento con las Territoriales Meta, Bolivar y Nariño. Se cuenta con un Plan de Acción para lograr que el 100% de las dependencias y las Direcciones Territoriales transfieran los archivos inactivos en octubre de 2013. Se solicitó cotización al AGN para la custodia y microfilmación del archivo inactivo.
								Implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión documental y correspondencia de la ESAP	Porcentaje de Uso del Sistema de Gestión Documental	50%			El programa de correspondencia en sus módulos de ventanilla única y gestión documental se encuentra en pruebas piloto y el 30% de las dependencias de la Sede Central lo han probado. Se espera que para diciembre de 2013 el 100% de los funcionarios y contratistas de cada dependencia hayan interactuado con la funcionalidad del programa. Se proyecta su puesta en marcha para el 2 de enero de 2014, a nivel nacional.
	8. Gestión Jurídica	Gestión Jurídica y Asuntos Legales Gestión de la Contratación	N.A. (Recursos de Funcionamiento)	Fortalecer jurídicamente la actuación de la entidad	Disminuir en un 2% los procesos en contra de la Entidad	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Desarrollar con efectividad la asesoría jurídica en la E.S.A.P con el fin de prevenir el daño antijurídico	Tramitar las Conciliaciones o Acciones de Repetición Realizar la Defensa Judicial de la Entidad Proyectar y Revisar Actos Administrativos Gestionar la Contratación Requerida por la Entidad	Procesos Jurídicos Adelantados	100%	Oficina Jurídica	Dic 31 / 2013	Se han adelantado 73 procesos jurídicos en la entidad.
	9. Sistema de Comunicación Satelital y las TIC's	Gestión Tecnológica	Mejoramiento Administrativo y Operativo de la ESAP	Coadyuvar al desarrollo académico e institucional a través del uso intensivo del Sistema de Comunicación Satelital y las TICs aplicadas a la educación	Fomentar el uso del Sistema de Comunicación satelital y las TICs aplicadas a la educación	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Aprovechamiento de las TICs aplicadas a la educación para el fortalecimiento metodológico de los programas académicos de la ESAP	Realizar formación a través del Sistema de Comunicación Satelital y las TIC	Usuarios Capacitados y Formados a Través del Sistema de Comunicación Satelital y las TICs	450,397	Subdirección de Alto Gobierno Subdirección de Proyección Institucional - Departamento de Capacitación Oficina de Sistemas	Dic 31 / 2013	Se han capacitado 117.028 personas mediante el uso del sistema satelital y las TIC, en desarrollo de los proyectos de capacitación y alto gobierno.
	Bienestar Institucional	Gestión del Talento Humano Docencia	Mejoramiento Administrativo y Operativo de la ESAP	Desarrollar actividades de bienestar para los funcionarios, estudiantes y docentes de la entidad	Involucrar a la comunidad ESAPISTA a nivel nacional en las actividades de bienestar universitario	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Estructurar escenarios de bienestar para los estudiantes, docentes y funcionarios de la ESAP	Elaborar y ejecutar el plan de bienestar institucional	Comunidad Esapista Beneficiada con las Actividades de Bienestar	12.000	Grupo Gestión de Talento Humano Subdirección Académica	Dic 31 / 2013	Dentro del desarrollo de la formación integral se han establecido actividades lúdicas y culturales para el primer y segundo periodo académico.
EXCELENCIA ACADÉMICA — A. FORMACIÓN	1. Evaluación de Programas Académicos	Docencia	Mejoramiento Fortalecimiento de la Calidad de los Programas de Educación Formal	Asegurar la calidad de los programas curriculares mediante instrumentos de evaluación integral	Evaluar anualmente los programas académicos de la ESAP	GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO	Autoevaluar los programas académicos	Aplicar encuesta de Autoevaluación con fundamento en la revisión de las condiciones de calidad estipulados por el Ministerio de Educación Nacional	Programas Académicos Evaluados	1	Subdirección Académica	Dic 31 / 2013	Se aplicaron encuestas para el proceso de renovación de registro calificado de los programas de la Escuela y de reacreditación de AP
	2. Actualización y Modernización curricular			Disponer de estructuras curriculares, ágiles, modernas, flexibles e internacionales que respondan a las necesidades de los contextos glocales	Modernización de todos los currículos de la ESAP		Innovar y renovar programas académicos	Decidir sobre la aprobación, creación, modificación o suspensión de Programas Académicos Curriculares Revisar y Aprobar El Diseño del Programa Académico	Estructuras Curriculares Actualizadas	1	Subdirección Académica	Dic 31 / 2013	Varios programas nuevos de Maestría y de especialización se están sometiendo a pares internos para ser presentados al CAN para su aprobación.
	3. Estrategias Pedagógicas y Metodologías de Aprendizaje			Generar conocimiento en el saber administrativo de lo público	Disponer de herramientas pedagógicas		Implementar en los diseños curriculares las Políticas de F	Realizar un proceso de renovación curricular que permita a los estudientes de los distintos programas curriculares de la Escuela, cursar sus estudios en distas territorales.lograr que los estudientes puedan convalidad parte de sus estudios y poder acceder a programas de distinto nivel.	Herramientas Pedagógicas Implementadas	2	Subdirección Académica	Dic 31 / 2013	Se están estudiando las hojas de vida de los expertos que pueden hacer la renovación curricular.
	4, Desarrollo Docente			Fortalecer las competencias del personal docente	Contar con un 70% de los docentes de carrera con estudios doctorales.		Fomentar la cualificación docente	Formación de docentes de planta en maestrias y doctorados	Personal Docente de Carrera Cualificado a Nivel de Doctorado y Postdoctorado	9	Subdirección Académica	Dic 31 / 2013	3 profesores están haciendo posdoctorado y 13 cursando doctorado
				Lograr el reconocimiento de	Apoyar la participación de los egresados de la ESAP en el ámbito público		Identificar las condiciones laborales de la comunidad de eg	Vinculación de Egresados a la oferta laboral y política de primer empleo	Egresados Participantes en el Ámbito Público	90	Subdirección Académica	Dic 31 / 2013	A la fecha han sido vinculados 55 egresados a la ESAP.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - PLAN DE ACCIÓN

PROCESOS ESTRATÉGICOS Y DE EVALUACIÓN
PROCESO DE APOYO
PROCESOS MISIONALES

GESTIÒN MISIONAL Y DE GOBIERNO
TRANSPARENCIA PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
EFICIENCIA ADMINISTRATIVA
GESTIÓN FINANCIERA

ESCENARIOS ESTRATÈGICOS		LINEAS DE ACCIÓN	PROCESO	PROYECTOS DE INVERSIÓN	OBJETIVOS	METAS	POLITICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE TERMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	AVANCES
EXCELENCIA ACADÉMICA		5. Seguimiento a Egresados			los egresados de la ESAP en el ámbito público nacional, local y territorial	Consolidar la red de asociaciones de egresados a nivel nacional		Apoyar la realización de encuentros de egresados tanto a nivel nacional y como en cada una de las direcciones territoriales	Realizar encuentros de egresados	Egresados de la ESAP Vinculados en el Marco del Proyecto de Relevo Generacional, Previo los Procesos de Cualificación a Nivel Postgradual	16	Subdirección Académica	Dic 31 / 2013	No hay avance. Esta en estudio la actividad.
EXCELENCIA ACADÉMICA	B. INVESTIGACIÓN	1. Grupos y Proyectos de Investigación	Investigaciones	Implementación de Estrategias para la Consolidación de la Investigación en Administración Pública	Desarrollar competencias para la investigación en el cuerpo estudiantil y docente mediante la formulación y ejecución de proyectos de investigación	Ejecutar Proyectos de Investigación	GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO	Seguimiento y evaluación de avances y resultados de la Actividad Investigativa	Planear Ejecutar y visualizar los proyectos de investigación, desarrollando competencias de investigación en lo publico	Proyectos de Investigación Ejecutados	83	Subdirección Académica - Facultad de Investigaciones	Dic 31 / 2013	A la efcha hay 59 grupos de investigación entre semilleros, formativa y consolidados.
EXCELENCIA ACADÉMICA	B. INVESTIGACIÓN	2. Divulgación de la Productividad Investigativa			Visibilizar la producción derivada de la Actividad Investigativa	Publicar los productos de investigación		Socialización de los productos de investigación	Productos de investigación difundidos o publicados	Investigaciones sobre temas de administración pública difundidas y publicadas	10	Subdirección Académica - Facultad de Investigaciones	Dic 31 / 2013	En proceso de edición 3 revistas de la Escuela
EXCELENCIA ACADÉMICA	C. EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	1. Capacitación	Capacitación	Capacitación a los Altos Funcionarios del Estado en Colombia Actualización Perfeccionamiento de la Capacidad de los Funcionarios Públicos y los Ciudadanos para el Fortalecimiento de la Gestión Pública	Fortalecer las competencias de los servidores públicos y la ciudadanía en general en el saber administrativo de lo público	Mantener los niveles de servidores públicos y la ciudadanía en general capacitados bajo criterios de calidad, pertinencia y cobertura	GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO	Prestar un servicio eficiente que fortalezca las competencias de los servidores públicos y ciudadanía en general	Participar en la Actualización del Plan Nacional de formación y Capacitación de Servidores Públicos para el desarrollo de competencias. Capacitar a servidores públicos y ciudadanía en general. Impartir la inducción y prestar apoyo a la alta gerencia de la Administración Pública en el orden nacional Diseñar, formular, evaluar y controlar planes y programas de capacitación flexibles y coherentes con las necesidades y expectativas de la ciudadanía en el saber administrativo de lo público.	Personas Capacitadas en Metodologías Presencial y a Distancia	700.000	Subdirección de Alto Gobierno Subdirección de Proyección Institucional - Departamento de Capacitación	Dic 31 / 2013	Se ha capacitado a través de los proyectos de Capacitación y Alto Gobierno 175,849 personas en metodología presencial y a distancia.
EXCELENCIA ACADÉMICA	C. EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	2. Asesoría, Consultoría y Asistencia Técnica	Asesoría y Asistencia Técnica	Adecuación y Fortalecimiento del Desarrollo Institucional de las Entidades Públicas y Organizaciones Sociales del Orden Nacional y Territorial	Fortalecer el desarrollo institucional de las entidades públicas y organizaciones sociales del orden nacional y territorial	Brindar asesoría, consultoría y asistencia técnica	GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO	Brindar asesoría y asistencia técnica, para el mejoramiento de la capacidad de gestión de las entidades y organizaciones orientadas al servicio de lo público.	Actuar como órgano consultivo para diagnosticar, estudiar y proponer soluciones a problemas de racionalización y modernización de la administración pública Promover acciones de difusión, capacitación y asistencia técnica dirigida a las entidades territoriales y a la formación de gestores sociales	Asistencias Técnica Realizadas	390	Subdirección de Proyección Institucional - Departamento de Asesorías	Dic 31 / 2013	Se realizó la revisión de los lineamientos por parte de la unidad ejecutora para la conformación de equipos de expertos temáticos que atienden la demanda de asesorias y asistencia tecnica a entidades , y y la conformación de los mismos previo evaluación de la entidad.
EXCELENCIA ACADÉMICA	C. EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	3. Difusión del Saber Administrativo Público y Reconocimiento Institucional	Gestión de la Comunicación	Implantación y Fortalecimiento del Sistema de Difusión del Queahacer Misional Oferta y Prestación de Servicios en Bogotá y Sedes Territoriales	Difundir el saber administrativo de lo público y el quehacer misional de la ESAP	Posicionar a la ESAP como entidad líder en el saber administrativo de lo público	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Difundir, divulgar y promocionar los servicios misionales de la institución	Elaborar el Plan Institucional de Comunicaciones Realizar las actividades de difusión descritas en el plan institucional de comunicaciones Medir la satisfacción del usuario Caracterizar los tipos de usuarios de la entidad. (Incluye usuarios de acceso electrónico)	Satisfacción del Usuario del Servicio de Difusión Institucional	80%	Subdirección de Proyección Institucional	Dic 31 / 2013	Se encuentra en revisión el formulario de encuesta para la medición de la percepción de los usuarios frente la divulgación de las actividades misionales de la entidad.
3. COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL E INTERNACIONALIZACIÓN		1. Interinstitucionalidad	N.A.	N.A.	Contribuir al fortalecimiento interinstitucional de la gestión pública	Suscribir Convenios y Alianzas	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Desarrollo de alianzas y convenios a nivel nacional e internacional para generar sinergias que fortalezcan la gestión pública	Realizar convenios de cooperación interinstitucional Realizar asesorías a municipios de frontera y municipios de alta complejidad Realizar acompañamiento de asesorías y capacitación para el fortalecimiento de los Organismos Comunales	Alianzas y Convenios Suscritos	46	Dirección Nacional - Relaciones Internacionales	Dic 31 / 2013	Se ha adelantado el mantenimiento de los convenios internacionales y se gestiona los convenios nacionales para aumentar la capacidad de la institución para la satisfacer las necesidades de los territorios.
3. COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL E INTERNACIONALIZACIÓN		2. Movlidad Académica	N.A.	N.A.	Internacionalizar el saber administrativo público de la ESAP	Movlidad Académica de Estudiantes y Docentes	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Promocionar internacionalmente la oferta académica de la ESAP	Realizar intercambios con entidades nacionales y extranjeras en el marco de los programas académicos	Comunidad Esapista Beneficiada con Movlidad Académica	31	Dirección Nacional - Relaciones Internacionales	Dic 31 / 2013	Se estableció el cronograma de eventos y temáticas a desarrollar para la movlidad académica.