



INFORME PLAN DE MEJORAMIENTO FURAG

Oficina Asesora de Planeación

Bogotá D.C., 2016-09-30

1. Introducción

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial. El talento humano y los recursos administrativos, tecnológicos y financieros se convierten en el soporte para el cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno, para así fortalecer la capacidad del Estado en términos de oferta de bienes y servicios orientados a mejorar el bienestar de los ciudadanos.

2. Alcance

Se presenta informe de avance de las políticas de Desarrollo Administrativo correspondiente a la vigencia 2015, en el marco del Modelo Integrado Planeación y Gestión, adoptado por el Decreto 2482 de 2012.

3. Descripción Metodológica

De acuerdo al Formulario Único reporte de Avances de la Gestión FURAG – 2015 que contenía 322 preguntas, la OAP estableció un Plan de Mejoramiento – FURAG.

La OAP identificó 44 actividades susceptibles de mejora por realizar en la vigencia 2016, en compañía de las diferentes áreas y producto del análisis de las falencias encontradas durante la vigencia 2015 se establecieron 35 actividades.

4. Resultados

RESULTADOS OBTENIDOS VIGENCIA 2015

Es importante destacar que los puntajes obtenidos, son el resultado de las respuestas diligenciadas por cada responsable y certificadas a través del Formulario Único reporte de avances de la gestión –FURAG, conformado por la Presidencia de la Republica, Secretaria de Transparencia, Departamento Nacional de planeación, Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, la agencia Nacional de Contratación pública, Colombia compra eficiente, Archivo General de la Nación y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Estas mediciones tienen como propósito, de una parte, facilitar la identificación del Estado actual de cada política de Desarrollo Administrativo y sus componentes, con el fin de que la entidad pueda adelantar acciones necesarias para el fortalecimiento de su gestión.

A continuación se describe los resultados obtenidos para cada política con una escala de calificación de 0 a 100.

El Informe Sectorial contiene los resultados obtenidos a través del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión, evidenciando información del comportamiento sectorial frente a las Políticas de Desarrollo Administrativo, de la Estrategia de Gobierno en línea y aspectos generales de la planeación, monitoreo y evaluación correspondiente al periodo Enero – Diciembre 2015.

Los resultados del Sector se presentan a nivel de política, componentes de política y la estrategia GEL.

De otra parte el Instituto Nacional de Metrología obtuvo los siguientes resultados:

POLITICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	COMPONENTES	PUNTAJE OBTENIDO	% OBTENIDO
TRANSPARENCIA, PARTICIPACION Y ATENCION AL CIUDADANO	Transparencia y acceso a la Información Pública	71	
	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	93	
	Participación Ciudadana en la Gestión	48	
	Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	66	
	Servicio al Ciudadano	70	
GESTION DEL TALENTO HUMANO	Planeación Estratégica de Recursos Humanos	91	95
	Plan Anual de Vacantes	100	
	Gerencia Pública	100	
	Sistema de Capacitación	90	
	Sistema de Estímulos	100	
EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Gestión de la Calidad	84	
	Gestión de Tecnologías de Información		
	Racionalización de Trámites	85	
	Modernización Institucional		
	Gestión Documental	68	
GESTION FINANCIERA	Plan Anual de Adquisiciones	100	100
ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LINEA	Seguridad y Privacidad de la Información	52	46
	Proceso de Tic para la gestión	60	
	TIC para servicios	45	
	TIC para Gobierno Abierto	26	

Requerimientos Generales

Requerimientos Generales se compone de 21 preguntas que no aportan puntaje numérico al total obtenido para el Instituto Nacional de Metrología.

4.1 Política Transparencia, participación y Atención Ciudadano

Para tal fin, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República es la encargada de orientar la elaboración y seguimiento del Plan, mediante un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, cuya metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, con parámetros y soportes normativos propios. Se enfatiza en la metodología del mapa de riesgos de corrupción y para los demás componentes, se tienen en cuenta los lineamientos dados por las normas y entidades encargadas de su implementación, con las cuales la Secretaría de Transparencia se articulará, para dar cumplimiento al Estatuto Anticorrupción.

Los componentes que conforma esta Política son:

Componente 1: Transparencia y Acceso a la Información Pública

Establece los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de las entidades, permitiendo la generación de alarmas y la aplicación de mecanismos orientados a controlarlos y evitarlos. La elaboración de este mapa de riesgos está alineada con la metodología de administración del riesgo de gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública y estará a cargo de la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

El INM obtuvo en este componente un 71%,

Componente 1: Plan Anticorrupción y atención al ciudadano

Para tal fin, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República es la encargada de orientar la elaboración y seguimiento del Plan, mediante un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, cuya metodología incluye cuatro componentes autónomos e independientes, con parámetros y soportes normativos propios. Se enfatiza en la metodología del mapa de riesgos de corrupción y para los demás componentes, se tienen en cuenta los lineamientos dados por las normas y entidades encargadas de su implementación, con las cuales la Secretaría de Transparencia se articulará, para dar cumplimiento al Estatuto Anticorrupción.

El INM obtuvo en este componente un 93%.

Componente 3: Participación Ciudadana en la Gestión

Busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública, permitiendo a cada Entidad simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como, acercar al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y eficiencia de sus procedimientos. Política que lidera el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites.

El INM obtuvo en este componente un 48%.

Componente 4: Rendición de cuentas

Expresión de control social que comprende acciones de información, diálogo e incentivos, que busca la adopción de un proceso permanente de interacción entre servidores públicos y entidades con los ciudadanos y con los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Busca la transparencia en la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno. Política adelantada en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El INM obtuvo en este componente un 66%.

Componente 5: Servicio al Ciudadano

Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos, en todo el territorio nacional y a través de distintos canales, a los trámites y servicios de la Administración Pública con principios de información completa y clara,

eficiencia, transparencia, consistencia, calidad, oportunidad en el servicio, y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano. Política liderada por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación.

El INM obtuvo en este componente un 70%.

4.2 Política Gestión del Talento Humano

Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados.

Componente 1: Plan Estratégico de Recursos Humanos

Se entiende por estrategia de Recursos Humanos el "conjunto de prioridades o finalidades básicas que orientan las políticas y prácticas de gestión de Recursos Humanos, para ponerlas al servicio de la estrategia organizativa"

El INM obtuvo en este componente un 91%

Componente 2: Plan Anual de Vacantes

El INM obtuvo en este componente un 100%

Componente 3: Gerencia Pública

El INM obtuvo en este componente un 100%.

Componente 4: Sistema de Capacitación

El Plan Institucional de Capacitación - PIC incluye los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE) que formulen los empleados según sus necesidades, la planeación institucional y las prioridades de la Entidad.

El INM obtuvo en este componente un 90%.

Componente 5: Sistema de Estímulos

El INM obtuvo en este componente un 100%.

4.3 Política Eficiencia Administrativa

Dirigida a identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios; así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado.

Componente 1: Gestión de la Calidad

Las entidades deberán implementar un Sistema de Gestión de la Calidad con base en las orientaciones contenidas en la NTCGP 1000:2009 con el fin de adoptar un enfoque basado en procesos, donde el cliente o usuario sean el punto de partida para la definición de los mismos.

El INM obtuvo en este componente un 84%

Componente 2: Gestión de tecnologías de información:

Los temas asociados con la gestión de tecnología y de seguridad de la información, se detallan a continuación, para que sean incorporados en los ejercicios de planeación a adelantar por parte de las entidades a las que va orientada la presente metodología. Estos requerimientos son los establecidos por la Estrategia de Gobierno en línea.

Componente 3: Racionalización de Trámites

Política orientada a hacer más eficiente la gestión de las entidades públicas y a promover la confianza en el ciudadano aplicando el principio de la buena fe, dando respuestas ágiles a las solicitudes de servicio de la ciudadanía, a través de la simplificación, estandarización, optimización, automatización o eliminación de trámites y procedimientos administrativos y la promoción del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones para el desarrollo de los mismos.

El INM obtuvo en este componente un 85%.

Componente 4: Modernización Institucional

Política dirigida a orientar el diseño de organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, alineadas a las estrategias, estructuras y procesos definidos para el logro de los propósitos y resultados que de ellas se esperan; en un marco de racionalidad de asignación de recursos, eficiencia y eficacia en el uso de los mismos; con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado.

Componente 5: Gestión Documental:

Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de los documentos producidos y recibidos por las entidades en desarrollo de sus funciones, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su trámite, utilización, conservación y consulta.

El INM obtuvo en este componente un 68%.

4.4 Política Gestión Financiera

Política orientada a programar, controlar y registrar las operaciones financieras, de acuerdo con los recursos disponibles de la Entidad. Integra las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, la gestión de

proyectos de inversión y la programación y ejecución del presupuesto.

Componente 1: Plan Anual de Adquisiciones – Elaboración - PAA

Política orientada a programar, controlar y registrar las operaciones financieras, de acuerdo con los recursos disponibles de la Entidad. Integra las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, la gestión de proyectos de inversión y la programación y ejecución del presupuesto.

El INM obtuvo en este componente un 100%.

4.5 Estrategia de Gobierno en Línea

Tiene el objeto de garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, contribuir con la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo que preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad.

El INM obtuvo un 46% en la estrategia de GEL, y sus componentes se definen así:

COMPONENTES	% OBTENIDO
• Seguridad y Privacidad de la Información	52
• Proceso de TIC para la Gestión	60
• TIC para servicios	45
• TIC para Gobierno Abierto	26

RESULTADOS OBTENIDOS PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2016

Avance y resultados Plan de mejoramiento – FURAG 2016 con corte Septiembre 30 de 2016

La OAP plantearon acciones en pro de mejorar los aspectos que se detectaron eran susceptibles de mejora, por lo cual se formuló un plan de trabajo para adoptar las acciones correctivas. Mediante estas actividades se pretende avanzar y dar cumplimiento en la vigencia 2016. Se establecieron 35 actividades.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS

A corte Septiembre 30, el Plan de Mejoramiento FURAG presenta programación de avances durante los meses así:

RESPONSABLES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	
	AGOSTO	SEPTIEMBRE
DIRECCION - ASESORES	1	
SECRETARIA GENERAL	3	4
OFICINA ASESORA DE PLANEACION		2
SUBDIRECCION DE INNOVACION Y SERVICIOS TECNOLOGICOS	3	
TOTAL	7	6

El avance del Plan presentó un comportamiento así:

	AGOSTO		SEPTIEMBRE	
	PROGRAMADO	EJECUTADO	PROGRAMADO	EJECUTADO
AVANCE PLAN	32%	29%	42%	36%

Se finalizaron nueve actividades a corte Septiembre 30 de 2016:

Actividad 7: Definición de lineamientos para la sustitución y utilización de comunicaciones internas físicas por electrónicas.

Actividad 10: Realizar la publicación referente a los Derechos de los ciudadanos y medios para garantizarlos (Carta de trato digno) diferente al medio electrónico.

Actividad 11: Realizar la publicación del Responsable (dependencia o nombre o cargo) de la atención de peticiones, quejas, reclamos y/o denuncias diferentes al medio electrónico.

Actividad 13: Realizar la publicación de Calendario de actividades diferente al medio electrónico.

Actividad 22: Implementar Sistemas de información como aplicativos interactivos para la consulta y gestión de la información. (Mapas, gráficas, sistemas de georreferenciación)

Actividad 26: Publicar los servicios de intercambio de información en el Directorio de Servicios de Intercambio de Información del Portal del SI Virtual

Actividad 29: Realizar un diagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.

Actividad 30: Entregar los insumos al SIG de los elementos a contemplar en la Política general de Seguridad de Información.

Actividad 32: Elaboración y aprobar por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo el Programa de Gestión Documental – PGD

Informe Plan de Mejoramiento FURAG 2016

Oficina Asesora de Planeación

Actividad 35: Publicar en la página web el documento de Sistema Integrado de Conservación - SIC aprobado por CIDA

ACTIVIDADES INCUMPLIDAS

Actividad 6: Establecer mecanismos o política de reconocimiento a los derechos fundamentales en el ejercicio aplicado a la metrología científica e industrial.

No fue reportada por el responsable, Señor José Alvaro Bermudez. A corte Septiembre 30 de 2016, se desconoce la gestión. La OAP envió correo el día 20 de Septiembre de 2016 y 11 de Octubre de 2016 al funcionario solicitando la información pero a corte 12 de Octubre de 2016 no se tiene respuesta o reporte presentado.

Actividad 18: Definir y documentar guía de planificación para participación ciudadana, que permita incluir las actividades para involucrar a la ciudadanía en la gestión institucional

La actividad presenta una corrección puesto que el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo se llevará a cabo el 24 de Octubre de 2016 donde se dará la aprobación de la Guía en mención.

Conclusiones

- ✓ El Plan de mejoramiento – FURAG se formuló de acuerdo a las respuestas reportadas en el FURAG vigencia 2015, que son sujeto de acciones correctivas, ya sea porque no se ha realizado nada al respecto o porque no se ha culminado la gestión.
- ✓ Se establecieron 35 Actividades con programación a lo largo de la Vigencia 2016.
- ✓ A corte Septiembre 30 de 2016 el Plan de Mejoramiento FURAG presenta un avance del 36%.
- ✓ A corte Septiembre 30 de 2016 se reportan 10 actividades finalizadas correspondientes al 29% del total de actividades.
- ✓ A corte Septiembre 30 de 2016 se presentan 2 Incumplimientos, de los cuales, uno (1) es susceptible de realización de Plan de Mejora pero no ha sido presentado por parte del responsable.

DIANA MARCELA LOPEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Elaboró: Johana Andrea Rodríguez Casallas

Fecha: 2016-09-30