



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

RAPE Región Central

Enero-Abril de 2019

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Región Administrativa y de Planeación Especial RAPE – REGIÓN CENTRAL

FERNANDO FLOREZ ESPINOSA

Director Ejecutivo

TANIA MARGARITA LOPEZ LLAMAS

Directora Administrativa y Financiera

LUIS GERARDO ARIAS ROJAS

Director de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos

IVETTE CATALINA MARTINEZ MARTINEZ

Jefe de Oficina Asesora de Planeación Institucional

PAOLA ANDREA CHACON TELLEZ

Asesora de Comunicaciones

ANDREA YANETH BAEZ SORA

Asesora Jurídica

STELLA CAÑON RODRIGUEZ

Asesora Control Interno

Edición
Mayo 2019

Avenida Calle 26 No. 59 – 41/65 oficina 702
Bogotá, D. C. - Código postal 111321
PBX: 3297380
www.regioncentralrape.gov.co

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Tabla de Contenido

Introducción.....	3
Información General.....	3
Marco Legal	3
Objetivo	4
Alcance	4
Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.....	4
Balance General	4
Nivel de Avance por Componentes	11
Primer componente: Gestión de riesgos de corrupción	12
Tercer componente: Rendición de Cuentas	12
Cuarto componente: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	13
Quinto componente: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	13
Sexto componente: Iniciativas Adicionales	13
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	14

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	Página 3 de 15
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Enero- Abril de 2019

Introducción

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el Decreto reglamentario 0000124 de enero 26 de 2016 **Artículo 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo.** El proceso de Control Interno presenta a la Dirección Ejecutiva de la Región Administrativa y de Planeación Especial (RAPE- Región Central), el informe del seguimiento realizado a las estrategias previstas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad, para el periodo enero – abril de 2019.

Información General

Tipo de Informe:

Seguimiento de Control Interno

Fuente(s) de la Información:

1. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano RAPE 2019.
2. Plan de Acción Componentes PAAC 2019: Información de los avances en el desarrollo de los compromisos establecidos por los procesos involucrados.

Marco Legal

- **Decreto 124 de 2016, arts. 2.1.4.5 y 2.1.4.6,** Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- **Decreto 2641 de 2012, Art. 5 y 7,** Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- **Ley 1474 de 2011, Arts. 73,** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

Objetivo

Realizar el seguimiento al avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del periodo correspondiente Enero- Abril de 2019 y su acumulado a la fecha de corte, acorde con el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2" del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Alcance

El seguimiento se realiza sobre las actividades programadas para el desarrollo de cada uno de los componentes y subcomponentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, previsto para la vigencia 2019, dentro del Plan de Acción Integrado de la RAPE- Región Central.

Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Balance General

La entidad tiene programada un total de 22 metas con 60 actividades, para atender los elementos que conforman cada uno de los componentes previstos para el desarrollo de su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano durante la vigencia 2019, distribuidas en sus componentes así:

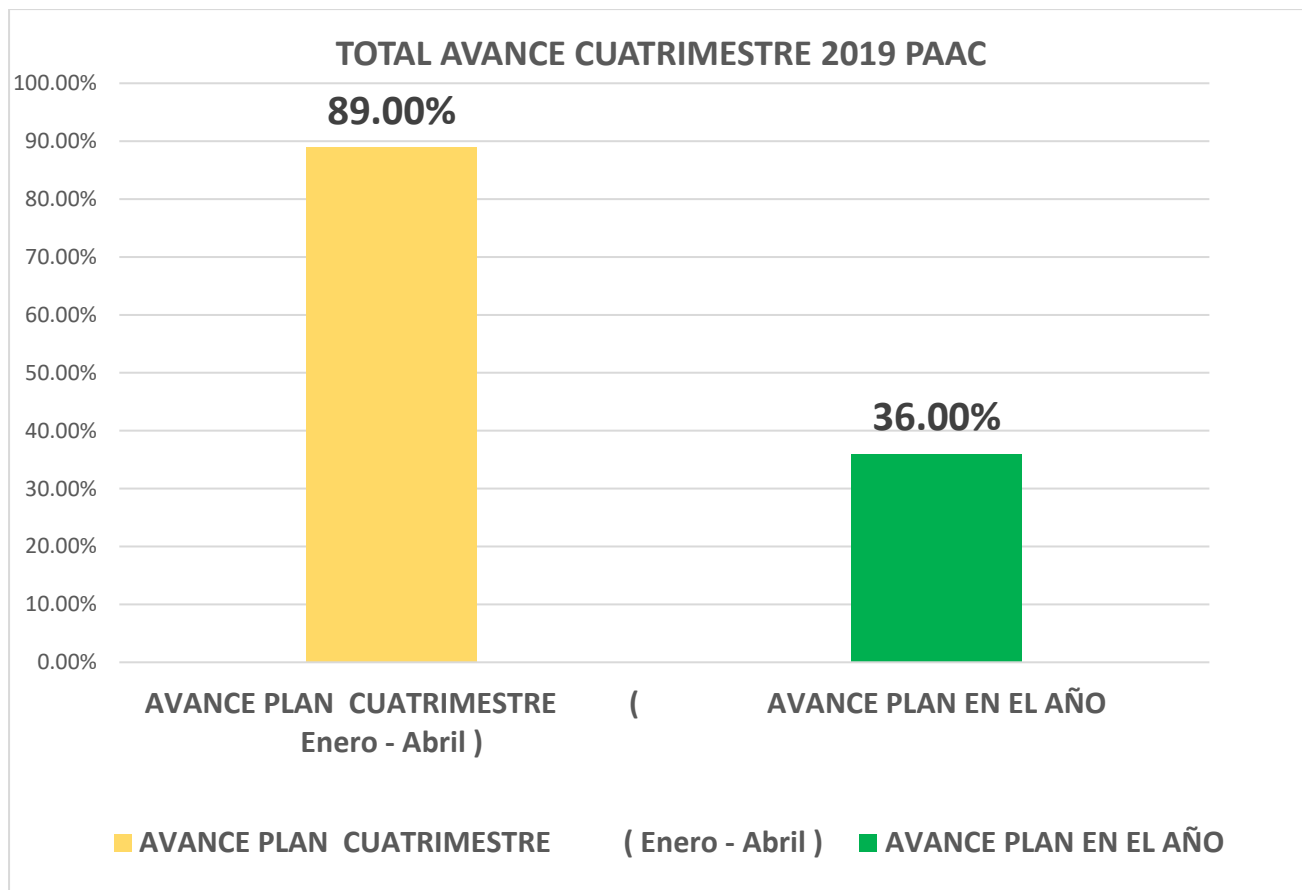
1. Gestión de riesgos de corrupción – mapa de riesgos corrupción: (5 actividades).
2. Rendición de cuentas: (7 actividades).
3. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: (6 actividades).
4. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información: (3 actividades).
5. Iniciativas adicionales: (1 actividad).

La información del seguimiento, con corte a 30 de abril de 2019, indica que la RAPE, ejecutó los compromisos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, alcanzando un cumplimiento del 89 % de las acciones previstas, para el cuatrimestre en evaluación.

Y un porcentaje de ejecución del año, teniendo en cuenta las metas programadas en el PAAC, del 36%, en el total de sus componentes.

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

Gráfico No. 1.



Fuente: matriz de seguimiento plan de acción integrado

Este nivel de cumplimiento se obtiene como resultado de la ejecución de las 22 metas con sus actividades programadas, en el periodo.

El balance consolidado por componentes proyecta la siguiente información, la cual se encuentra en la matriz anexa, al informe.

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

Gráfico No. 2.

Número	METAS	ACTIVIDADES	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL PERIODO I CUATRIMESTRE	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL INDICADOR ANUAL I CUATRIMESTRE	COMPONENTES
1	1 acción de las agendas de las comisiones regionales de competitividad articulada e implementada	1. Definir las acciones a implementar 2. Gestionar con las diferentes entidades la agenda y espacios necesarios para desarrollar la acción	N/A	N/A	Componente III: Rendición de cuentas
2	1 instancia Regional de Participación Ciudadana en funcionamiento.	1. Revisión y ajuste de Proyecto de Acuerdo 2. Gestión de aprobación de Acuerdo de Conformación del Consejo Regional de Participación Ciudadana	N/A	N/A	Componente III: Rendición de cuentas
3	100% de actividades de fortalecimiento de iniciativas para la consolidación del Consejo de Participación Ciudadana cumplidas	1. Definición de las acciones de fortalecimiento de iniciativas 2. Priorización 3. Gestión de actividades	0	0	Componente III: Rendición de cuentas
4	100% Cumplimiento de actividades realizadas para la consolidación del proceso de Servicio al Ciudadano según los lineamientos	1. Registrar y hacer seguimiento a las PQRSD recibidas en la entidad 2. Garantizar el funcionamiento de la ventanilla única	100%	33%	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos,
		1. Asegurar el funcionamiento de los canales de atención dispuestos en la entidad	100%	33%	

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

Número	METAS	ACTIVIDADES	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL PERIODO I CUATRIMESTRE	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL INDICADOR ANUAL I CUATRIMESTRE	COMPONENTES
	del Gobierno Nacional	1. Gestionar dos actividades de capacitación del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano de la Dirección Nacional de Planeación para la capacitación de los servidores públicos	N/A	N/A	sugerencias y denuncias
5	1 informes de medición de satisfacción socializados	Aplicar encuestas de satisfacción al usuario Elaborar y socializar los informes de resultados de medición de satisfacción	N/A	N/A	Componente V: Transparencia y Acceso de la Información
6	4 instrumentos archivísticos para la implementación del Programa de Gestión Documental (PGD) 100% de digitalización de los expedientes contractuales de la entidad	1. Gestión Contractual de personal de apoyo y servicio de correspondencia2. Revisión de los instrumentos archivísticos e implementación. 3. Verificación de resultados y gestión de publicación en página web correspondiente. 4. Seguimiento a cumplimiento y articulación con actividades de anticorrupción. 1. Identificación de los Expedientes Contractuales2. Digitalización de información3. Verificación de alojamiento de información en repositorio correspondiente4. Seguimiento y actualización	100%	33%	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias
	100% de actividades programadas para la administración del Sistema de Gestión Documental	1. Administración y seguimiento documental a la información existente en archivo 2. Verificación del almacenamiento y custodia de los documentos producidos por la entidad asegurando la conservación y preservación de los mismos. 3. Revisión y verificación del cumplimiento de los lineamientos de Anticorrupción y Atención al Ciudadano / Archivo General de la Nación 4. Estrategia de implementación de las TDR en la entidad.	75%	25%	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias
	100% de gestión jurídica y contractual que	1. Realizar los procesos de contrafactuales (Subasta, Mínima Cuantía, Licitación pública, Menor Cuantía y Tienda Virtual)	100%	33%	Componente V: Transparencia y

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
TITULO:	CÓDIGO:	Página 8 de 15	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

Número	METAS	ACTIVIDADES	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL PERIODO I CUATRIMESTRE	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL INDICADOR ANUAL I CUATRIMESTRE	COMPONENTES
	garanticen la ejecución de los proyectos de inversión y el cumplimiento de los objetivos institucionales	2. Elaboración de minutas (Contratos Suscritos - Todas las modalidades) 3. Elaboración de las actas de liquidación 4. Elaboración de modificaciones contractuales 5. Participar en las reuniones proceso de automatización de acciones que lidere OAPI			Acceso de la Información
		1. Brindar el asesoramiento jurídico que se requiera en la entidad 2. Velar por la revisión y seguimiento a la formalización de actos administrativos emitidos por las Direcciones y el Consejo Directivo 3. Adelantar las actividades que permitan establecer la política de defensa jurídica de la entidad y reglamento de la instancia correspondiente 4. Gestionar la publicación del normograma actualizado de la entidad	100%	33%	Componente V: Transparencia y Acceso de la Información
9	100% actividades programadas de visibilizar interna y externamente la imagen institucional, los ejes estratégicos, acciones y proyectos de la Región Central RAPE.	1. Elaborar mínimo 1 boletín y o comunicado para divulgar semanalmente la gestión de la entidad. 2. Publicaciones en medios de comunicación sobre la gestión de la entidad. 3. Implementar trimestralmente, mínimo 1 campaña de comunicación interna 4. Implementar estrategias de marketing digital que permitan aumentar cada trimestre 100 seguidores en cada red social (Twitter, Facebook, e Instagram) 5. Elaboración de mínimo 1 pieza gráfica y/o audiovisuales por eje estratégico, durante cada trimestre, para divulgar la gestión adelantada a través de sus proyectos. 6. Actualización y consolidación del Banco de Imágenes de Fotografía y Video de la entidad. 7. Implementar trimestralmente, mínimo 1 campaña de comunicación externa, de acuerdo a los proyectos priorizados. 8. Actualización del manual de imagen corporativa.	100%	33%	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

Número	METAS	ACTIVIDADES	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL PERIODO I CUATRIMESTRE	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL INDICADOR ANUAL I CUATRIMESTRE	COMPONENTES
10	1 plan Estratégico de comunicaciones formulado e implementado	1. Diseñar un Plan Estratégico de comunicaciones que sirva como base para desarrollar las actividades propias del proceso el cual debe incluir temas como: relacionamiento de medios de comunicación, comunicación interna, Marketing Digital y redes sociales; entre otros.	N/A	N/A	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de PQRS.
11	1 mapa de Riesgos de Corrupción publicado	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado en la Página Web.	100%	100%	Componente I: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo
12	2 jornadas	Una campaña de socialización (que incluya 2 jornadas) del Mapa de Riesgos de Corrupción para conocimiento y control al interior de la entidad	N/A	N/A	Componente I: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo
13	1 campaña	Una campaña de información que incluya redes sociales y Facebook live para rendir cuentas a la ciudadanía de la gestión realizada por la entidad durante la presente vigencia	N/A	N/A	Componente III: Rendición de cuentas
14	100% Actualización de Pagina Web para cumplimiento de Ley de transparencia	1. Implementar el portal web de la entidad (Transición de página web a portal web) 2. Mantener actualizada el portal web de la entidad y sus secciones 3. Actualización el formato de esquema de publicación de la página web	100%	33%	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias
15	2 informes del proceso de revisión de la página web	Entregar 4 informes (1 trimestral) de la actualización e información que se publica en el portal web de la entidad que permitan cumplir con los lineamientos de la ley de transparencia	100%	33%	Componente V: Transparencia y Acceso de la Información

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

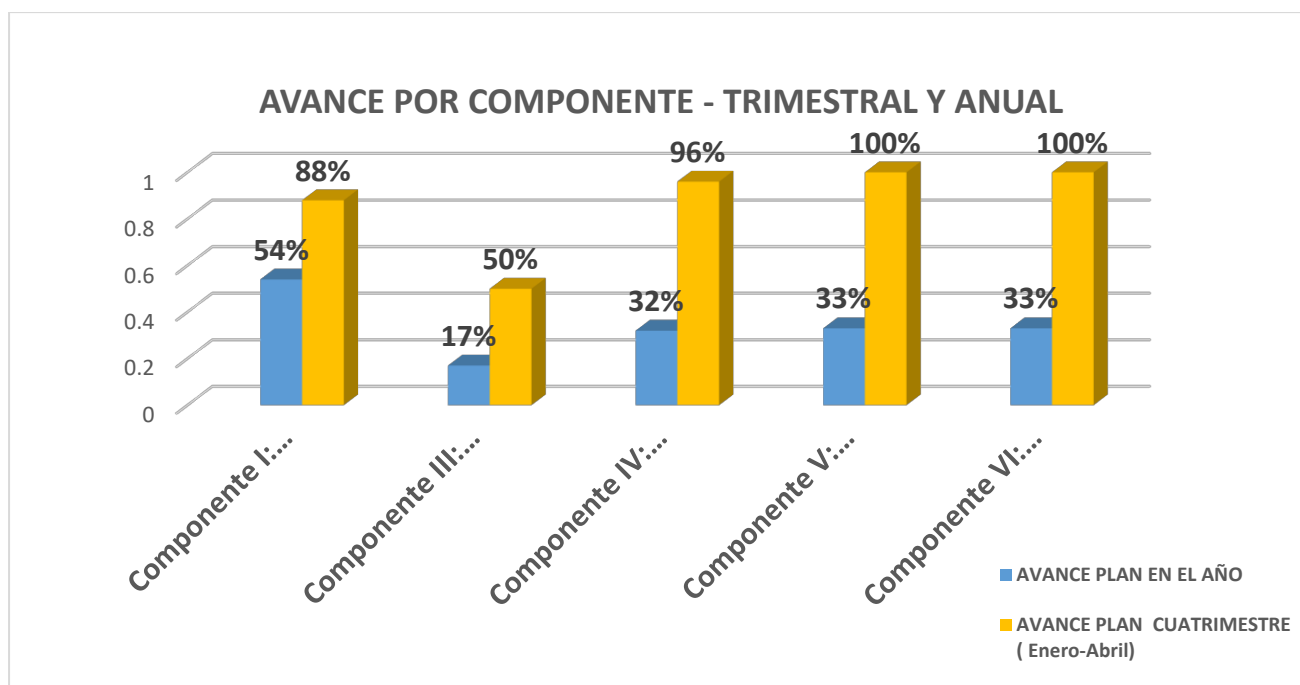
Número	METAS	ACTIVIDADES	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL PERIODO I CUATRIMESTRE	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL INDICADOR ANUAL I CUATRIMESTRE	COMPONENTES
16	100% funcionamiento del sistema para acceso a personas con discapacidad en la página web	Seguimiento y control al funcionamiento de la herramienta Convertic en el portal web	100%	33%	Componente VI: Iniciativas Anticorrupción y Atención al Ciudadano
17	1 inscripción en una Red Internacional que promueva el Desarrollo Sostenible	4. Gestionar el cumplimiento de requisitos y formalizar la vinculación a la Red.	N/A	N/A	Componente III: Rendición de cuentas
18	1 audiencia Pública	1. Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación de los ejercicios de rendición de cuentas (involucrando direcciones misionales y dependencias de apoyo) 2. Diseñar y divulgar el cronograma que identifica y define los espacios de diálogo presenciales (mesas de trabajo, foros, reuniones, etc.), y virtuales complementarios (chat, videoconferencias, etc.), , que se emplearán para rendir cuentas: 1) Sobre los temas de interés priorizados, y 2) Sobre la gestión general de la entidad. 3. Definir y divulgar los detalles de los espacios de diálogo definido 4. Implementar los espacios de diálogo	N/A	N/A	Componente III: Rendición de cuentas
19	100% de actividades de seguimiento al cumplimiento de la Política de gestión de riesgo	Realizar el seguimiento a la Política de Riesgos vigente	100%	33%	Componente I: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo
20	100% personal sensibilizado	Sensibilizar a las dependencias sobre el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano y la gestión del riesgo de corrupción, realizando mesas de trabajo para la validación y/o actualización de los riesgos de corrupción definidos.	100%	33%	Componente I: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo
21	1 mapa de Riesgos de Corrupción actualizados	Consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción 2019, a través de los procesos de la RAPE.	50%	50%	Componente I: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

Número	METAS	ACTIVIDADES	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL PERIODO I CUATRIMESTRE	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL INDICADOR ANUAL I CUATRIMESTRE	COMPONENTES
					acciones para su manejo
22	100% Cumplimiento de actividades - Conservar y restaurar áreas de importancia ecosistémica - Fomentar el uso sostenible del suelo importancia ecosistémica	1. Seguimiento a MGA - Ficha BPIN 2. Revisión y puesta en marcha de cronograma de Ejecución del Proyecto y de sus Contratos 3. Reporte de información a entes de control	100%	33%	Componente III: Rendición de cuentas
	TOTAL, AVANCE		89%	36%	

Fuente: matriz de seguimiento PAAC 2019

Nivel de Avance por Componentes



Fuente: matriz de seguimiento plan de acción integrado

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

Primer componente: Gestión de riesgos de corrupción

En este componente la ejecución de sus actividades está encaminadas al manejo de riesgos y actualización y seguimiento de mapas de riesgos de corrupción, para el periodo se trabajó la versión con la que se evaluó a diciembre de 2018 y se encuentra en proceso de actualización de acuerdo con la guía de la Función Pública 2018, para el próximo cuatrimestre, su seguimiento se realiza como complementó al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Para actualizar el mapa de riesgos institucional 2019, se viene trabajando con cada encargado de proceso, coordinado desde el área de Planeación, en diferentes reuniones, y se concluyó para el período los procesos pendientes como Jurídica, y consolidar así el mapa de riesgos institucional, de corrupción y de seguridad digital y ajustarlo de acuerdo con la nueva guía del DAFP.

Su avance es del 88 %, teniendo en cuenta que dentro las actividades planteadas, para el cumplimiento de la meta, la actualización del mapa de riesgos de corrupción se encuentra en proceso de revisión para cumplirse el próximo cuatrimestre, razón por la cual se califica este porcentaje de avance, como se evidencia en la matriz adjunta de seguimiento al PAAC.

Segundo componente: Estrategias Anti-trámites

N/A

Tercer componente: Rendición de Cuentas

La Estrategia de Rendición de Cuentas, incluye la determinación de los objetivos y las metas de corto, mediano o largo plazo; así como las actividades y la asignación de los recursos necesarios para alcanzar tales metas con el fin de responder por su gestión ante la ciudadanía, recibir sus opiniones y formular acciones de mejora, así como contribuir a prevenir la corrupción.

El avance del indicador reportado en el periodo, es de del 50%, teniendo en cuenta que 5 de sus 7 actividades planteadas, están para evaluar a partir del 2do trimestre del año, y de las actividades planteadas para avance en este trimestre encontramos que “ 100% de actividades de fortalecimiento de iniciativas para la consolidación del Consejo de Participación Ciudadana cumplidas”, no se desarrollo según lo informado por el proceso, en espera de lo establecido en la ley de regiones. Observación para evidenciar en la matriz adjunta.

Se recomienda tener en cuenta la solicitud realizada por la Dirección Técnica, de acuerdo con lo informado de retirar del Plan de Acción Integrado y PAAC, las acciones que tienen que ver con el Consejo de Participación Ciudadana.

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

Cuarto componente: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos, sus actividades están encaminadas a la atención y comunicación con el ciudadano y mejorar las estrategias, dispuestas.

Su avance en el periodo fue del 96%, ya que dentro de la meta “100% de actividades programadas para la administración del Sistema de Gestión Documental”, la estrategia de implementación de las TRD, está pendiente iniciar su desarrollo, este componente busca fortalecer la Atención al Ciudadano, los canales de comunicación y capacitar a los colaboradores en los programas de atención al ciudadano del DNP.

La página web se viene revisando y actualizando, en cumplimiento de los requerimientos del gobierno digital, así como los requerimientos de información de la Ley de Transparencia.

Las PQRSD, se gestionaron en el periodo y se cuenta con el seguimiento desde el Sistema de Correspondencia SIDCAR, para su respuesta en tiempos.

Quinto componente: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Este componente está encaminado a incluir acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

En las acciones prevista para el cumplimiento de las metas, se avanza para el periodo en un 100%, ya que las encuestas de satisfacción del usuario y su informe de análisis quedó programada para desarrollarse a partir del segundo trimestre del año.

Se realizan las actividades programadas en el desarrollo del proceso de gestión contractual y proceso jurídico y se presenta informe de seguimiento a la página web y la información pública de acuerdo con la ley de transparencia.

Se recomienda fortalecer el tema de la medición de satisfacción del ciudadano o beneficiarios de nuestros proyectos o programas, y de esta manera medir los requerimientos, percepción y necesidades de nuestros ciudadanos o beneficiarios.

Sexto componente: Iniciativas Adicionales

Esta iniciativa adicional se encaminó a adelantar las gestiones de acceso a la página web de personas con discapacidad con la instalación o puesta en marcha del sistema que otorga MINTIC a las entidades pública. Se instaló el enlace de Convertic en la página institucional y desde el área de comunicaciones

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

se trabaja en la funcionabilidad del portal web para el acceso de personas en condición de discapacidad.

Su avance para el periodo fue del 100%, teniendo en cuenta las actividades planteadas para el cumplimiento de la meta.

NOTA: En la matriz anexa se hace las respectivas observaciones a cada componente.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- El nivel de ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la RAPE Región Central, fue del 89%, de las acciones planteadas para el primer cuatrimestre de 2019.
- El seguimiento y evaluación se realizó sobre los reportes y evidencias presentadas por los encargados del proceso, soportes documentales y portal web de la entidad y verificadas desde Control Interno.

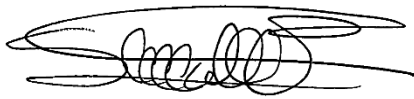
En cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del cuatrimestre enero-abril de 2019, se recomienda adelantar las siguientes acciones:

- Desde la Oficina Asesora de Planeación, coordinar la consolidación final del mapa de riesgos de corrupción, de gestión y seguridad digital de acuerdo con la nueva guía de la Función Pública, para la vigencia 2019.
- Fortalecer la elaboración de las encuestas de satisfacción del ciudadano o beneficiarios en nuestro caso de los diferentes programas y proyectos, con su análisis y acciones de mejoramiento, enmarcado en el componente de transparencia y acceso a la información.
- Generar una estrategia de comunicación interna, para socializar a todos los servidores de la RAPE, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para el año 2019.
- Se recomienda tener en cuenta la solicitud realizada por la Dirección Técnica, de acuerdo con lo informado de retirar del Plan de Acción Integrado y PAAC, las acciones que tienen que ver con el Consejo de Participación Ciudadana.
- Fortalecer los procesos de gestión documental y atención al ciudadano, asignado los responsables de su seguimiento y el avance de las actividades propuestas.
- Desde la Oficina de Planeación, revisar la pertinencia de los indicadores propuestos, solicitando en el seguimiento del plan de acción integrado (incluido el plan anticorrupción y de atención al ciudadano),

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

el cálculo del indicador que permita tener claridad de donde se deriva el avance porcentual que presentan.

Agradeciendo la atención y en espera que las recomendaciones de Control Interno puedan contribuir al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano propuesto por la entidad.



STELLA CAÑON RODRIGUEZ
Asesora de Control Interno

Se anexa matriz de cumplimiento 2019

PLAN ANUAL DE ACCION INTEGRADO 2019

(Versión 2 Marzo 29 de 2019)

SECCIÓN 1: COMPROMISOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS (Plan Estratégico Institucional - PEI 2017-2020/ Plan Estratégico Regional PER - Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI.2019)				SECCIÓN 2: PROYECCIÓN DE ACTIVIDADES. SEGUIMIENTO TRIMESTRAL				SECCIÓN 3: ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO - CUATRIMESTRE ENERO-ABRIL 2019				
Año	PROCESO / EJE ESTRATEGICO	OBJETIVO GENERAL	META DE LA VIGENCIA	ACTIVIDADES	I TRIM	II TRIM	(La actividad es de Anticorrupción y Atención al Ciudadano?)	COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACCIONES REALIZADAS ENERO-ABRIL 2019	RELACION DE EVIDENCIAS	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL PERIODO	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL INDICADOR ANUAL	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO	
2019	Eje de Gobernanza y Buen Gobierno	Contar con un instrumento de articulación entre RAPE-Región Central y las instancias de participación, las organizaciones sociales y comunitarias, redes, asociaciones en general, la ciudadanía organizada o no de los cuatro (4) departamentos y el Distrito Capital, con el fin de poner en marcha el Plan Estratégico de la Región Central.	1 Acción de las agendas de las comisiones regionales de competitividad articulada e implementada	1. Definir las acciones a implementar 2. Gestionar con las diferentes entidades la agenda y espacios necesarios para desarrollar la acción	0 0	50 0	SI	Componente III: Rendición de cuentas	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	No aplica seguimiento para el periodo	N/A	N/A	N/A	De acuerdo a los indicadores de cumplimiento, la acción se inicia en el trimestre un 50% y su totalidad en el 3er trimestre.	
2018	Eje de Gobernanza y Buen Gobierno		1 Instancia Regional de Participación Ciudadana en funcionamiento.	1. Revisión y ajuste de Proyecto de Acuerdo 2. Gestión de aprobación de Acuerdo de Conformación del Consejo Regional de Participación Ciudadana	0 0	50 0	SI	Componente III: Rendición de cuentas	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	El acto administrativo de conformación del Consejo de Participación Ciudadana no ha sido adoptado, considerando que es pertinente tener en cuenta los lineamientos de participación ciudadana dados en el proyecto de Ley de Regiones, que se encuentra en trámite en el Congreso de la República.	N/A	N/A	N/A	Esta acción esta pendiente por evaluar ya que se encuentra condicionada a la ley de regiones.	
2019	Eje de Gobernanza y Buen Gobierno		100% de actividades de fortalecimiento de iniciativas para la consolidación del Consejo de Participación Ciudadana cumplidas	1. Definición de las acciones de fortalecimiento de iniciativas 2. Priorización 3. Gestión de actividades	50 20 0	50 40 0	SI	Componente III: Rendición de cuentas	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	El proceso de selección mediante un concurso de iniciativas regionales de participación no será realizado, considerando que los recursos que estaban disponibles en la vigencia anterior fueron redistribuidos en los otros ejes misionales. Lo anterior, teniendo en cuenta que no se ha adoptado el Consejo de Participación Ciudadana y que depende del trámite de la Ley de Regiones. En consecuencia, la Dirección solicitará el retiro de estas actividades programadas en el Plan.	NO SE ADIUNTA	0	0	Acción que según lo informado por el proceso se solicitará retirar del plan de acción, por no contar con los recursos.	
2019	Servicio al ciudadano		Fomentar la identidad institucional con acciones que promuevan un imaginario colectivo de integración territorial e impacte en las instituciones y los habitantes de la Región Central	100% Cumplimiento de actividades realizadas para la consolidación del proceso de Servicio al Ciudadano según los lineamientos del Gobierno Nacional	1. Registrar y hacer seguimiento a las PQRSD recibidas en la entidad 2. Garantizar el funcionamiento de la ventanilla única	25 25	25 25	SI	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano Lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	* Total Enero : 1 Petición recibida, Clasificada como Queja * Total febrero: 2 Peticiones recibidas, Clasificadas: una de interés particular y una como Solicitud de Información * Total Marzo: 11 solicitudes por correo electrónico, 44 solicitudes por ventanilla 4* * Total abril: 30 solicitudes por correo electrónico, 24 solicitudes por ventanilla, clasificado 1 solicitud como queja. 8 solicitudes de información por chat en línea	Atención de peticiones almacenadas en el SIDCAR, email: contactenos@regioncentralra.gov.co y chat en línea	100%	33%	De las actividades planeadas para el cumplimiento, se evidencia los reportes del periodo de papel y de los documentos recibidos por ventanilla única.
2019	Servicio al ciudadano	1. Asegurar el funcionamiento de los canales de atención dispuestos en la entidad		25	25	SI	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano Lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Fortalecimiento de los canales de atención	Los canales de atención de la entidad funcionan satisfactoriamente, como es la página web, el email, gba: 4434170, la ventanilla de atención y el chat en línea de la página Región Central RAPE, el cual se implementó en el mes de abril.	https://regioncentralra.gov.co/contactenos@regioncentralra.gov.co-gha-4434170-gha-25-25-4195-0-750	100%	33%	La entidad cuenta con 5 canales de comunicación identificados: ventanilla única, botón de sugerencias, gba cuyo número se actualizó para el periodo correo electrónico y se inició con el chat institucional.		
2019	Servicio al ciudadano	1. Gestionar dos actividades de capacitación del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano de la Dirección Nacional de Planeación para la capacitación de los servidores públicos		0	50	SI	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano Lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Talento Humano	Se realizarán las debidas gestiones ante en el DNP en el mes de mayo	N/A	N/A	N/A	N/A		
2019	Servicio al ciudadano		1 Informes de medición de satisfacción socializados	Aplicar encuestas de satisfacción al usuario Elaborar y socializar los informe de resultados de medición de satisfacción	0 0	30 0	SI	Componente V: Transparencia y Acceso de la información	Monitoreo del acceso a la información pública	No aplica en este periodo, la encuesta de satisfacción se realizará en el mes de junio a nivel semestral, OAPI maneja el tema de encuestas de satisfacción en el proceso	N/A	N/A	N/A	A pesar de que se relaciona el primer avance para el 2do trimestre, se debe tener definidos los instrumentos de medición y análisis.	
2019	Gestión Documental	Garantizar el mejoramiento continuo en los procesos y servicios de la entidad, bajo estándares de calidad	4 instrumentos archivísticos para la implementación del Programa de Gestión Documental (PGD)	1. Gestion Contractual de personal de apoyo y servicio de correspondencia 2. Revisión de los instrumentos archivísticos e implementación. 3. Verificación de resultados y gestión de publicación en pagina web correspondiente. 4. Seguimiento a cumplimiento y articulación con actividades de anticorrupción.	0 0 25	50 25 25	SI	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano Lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Elaboración los instrumentos de Gestión de la información	1. No aplica en este periodo 2. Se realizó revisión y seguimiento a los instrumentos archivísticos e implementación, aplicándola en la gestión documental de la entidad. 3. No aplica en este periodo 4. Se apoyo en la formulación de las actividades del plan anticorrupción.	Plan anticorrupción 2019 y actividades identificadas en este del proceso de gestión documental.	100%	33%	Se revisa plan anticorrupción y actividades planteadas en el proceso de gestión documental. Las otras actividades inician desde el segundo trimestre.	
2019	Gestión Documental	Garantizar el mejoramiento continuo en los procesos y servicios de la entidad, bajo estándares de calidad	100% de digitalización de los expedientes contractuales de la entidad	1. Identificación de los Expedientes Contractuales 2. Digitalización de información 3. Verificación de alojamiento de información en repositorio correspondiente 4. Seguimiento y actualización	25 25 25	25 25 25	SI	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano Lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Elaboración los instrumentos de Gestión de la información	1. Existe digitalización de expedientes contractuales con información esencial de suscripción, ejecución y liquidación de contratos hasta 2018 y se adelanta la actualización de los mismos. 2. Se tiene previsto terminar digitalización de 2018 en el mes de junio y 2019 en el mes de julio 2019. 3. Se han alojado los expedientes de repositorio de gestión contractual y está pendiente la verificación de repositorio de gestión documental (logos, gestión documental)					
2019	Gestión Documental	Garantizar el mejoramiento continuo en los procesos y servicios de la entidad, bajo estándares de calidad					SI	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano Lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Elaboración los instrumentos de Gestión de la información						
2019	Gestión Documental	Garantizar el mejoramiento continuo en los procesos y servicios de la entidad, bajo estándares de calidad	100% de actividades programadas para la administración del Sistema de Gestión Documental	1. Administración y seguimiento documental a la información existente en archivo 2. Verificación del almacenamiento y custodia de los documentos producidos por la entidad asegurando la conservación y preservación de los mismos. 3. Revisión y verificación del cumplimiento de los lineamientos de Anticorrupción y Atención al Ciudadano / Archivo General de la Nación 4. Estrategia de implementación de la TDR en la entidad.	25 25 25	25 25 25	SI	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano Lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Elaboración los instrumentos de Gestión de la información	1. Se revisó archivo físico y se están actualizando los expedientes contractuales de 2018 y 2019 . 2. Se está adelantando el proceso contractual para custodia de documentos con el 72. 3. Se avanzó primer trimestre para incorporación de actividad de proceso de gestión documental armonizando con los procesos de anticorrupción. 4. Pendiente por realizar	atención de peticiones almacenados en email: contactenos@regioncentralra.gov.co y chat en línea	75%	25.00%	De las 4 actividades planteadas se avanzó en 3 de ellas, por lo que se recomienda revisar el avance de la última actividad planteada.	
2019	Gestión Documental						SI	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano Lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Elaboración los instrumentos de Gestión de la información						
2019	Gestión Contractual						SI	Componente V: Transparencia y Acceso de la información	Normativo y procedimental						

PLAN ANUAL DE ACCION INTEGRADO 2019

(Versión 2 Marzo 29 de 2019)

SECCIÓN 1: COMPROMISOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS (Plan Estratégico Institucional - PEI 2017-2020/ Plan Estratégico Regional PER - Plan Operativo Anual de Inversiones -POAI.2019)				SECCIÓN 2: PROYECCIÓN DE ACTIVIDADES. SEGUIMIENTO TRIMESTRAL			SECCIÓN 3: ANTICORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO - CUATRIMESTRE ENERO-ABRIL 2019				
Año	PROCESO / EJE ESTRATEGICO	OBJETIVO GENERAL	META DE LA VIGENCIA	ACTIVIDADES	I TRIM	II TRIM	(La actividad es de Anticorrupción y Atención al Ciudadano?)	COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACCIONES REALIZADAS ENERO-ABRIL 2019	RELACION DE EVIDENCIAS	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL PERIODO	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL INDICADOR ANUAL	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
2019	Gestión Contractual	Administrar los recursos de la entidad de manera eficiente, eficaz, efectiva y transparente, para apoyar el cumplimiento de los objetivos institucionales	100% de gestión jurídica y contractual que garanticen la ejecución de los proyectos de inversión y el cumplimiento de los objetivos institucionales	1. Realizar los procesos de contractuales (Subasta, Mínima Cuantía, Licitación pública, Menor Cuantía y Tienda Virtual) 2. Elaboración de minutos (Contratos Suscritos - Todas la modalidades) 3. Elaboración de los actos de liquidación 4. Elaboración de modificaciones contractuales 5. Participar en las reuniones proceso de automatización de acciones que lidere OAPI	25	25	SI	Componente V: Transparencia y Acceso de la Información	Normativo y procedimental	1. Procesos realizados #6 2. Minutas realizadas # 95 3. Acta de liquidación 55 4. Modificaciones contractuales # 10 5. Participar en las reuniones proceso de automatización de acciones que lidere OAPI #0	Portal web, cuadro de contratación en Share Point, repositorio de jurídica http://regioncentral.appe.gov.co/contratacion/	100%	33%	El proceso de gestión contractual realice las actividades planteadas para el PIAIC en lo correspondiente al periodo sobre temas contractuales, se revisan evidencias.
2019	Gestión Contractual						SI	Componente V: Transparencia y Acceso de la Información	Normativo y procedimental					
2019	Gestión Contractual						SI	Componente V: Transparencia y Acceso de la Información	Normativo y procedimental					
2019	Gestión Contractual						SI	Componente V: Transparencia y Acceso de la Información	Normativo y procedimental					
2019	Gestión Contractual						SI	Componente V: Transparencia y Acceso de la Información	Normativo y procedimental					
2019	Gestión Contractual						SI	Componente V: Transparencia y Acceso de la Información	Normativo y procedimental					
2019	Gestión Contractual						SI	Componente V: Transparencia y Acceso de la Información	Normativo y procedimental					
2019	Gestión Contractual						SI	Componente V: Transparencia y Acceso de la Información	Normativo y procedimental					
2019	Gestión Contractual						SI	Componente V: Transparencia y Acceso de la Información	Normativo y procedimental					
2019	Gestión Contractual						SI	Componente V: Transparencia y Acceso de la Información	Normativo y procedimental					
2019	Gestión Jurídica	Fomentar la identidad institucional con acciones que promuevan un imaginario colectivo de integración territorial e impacto en las instituciones y los habitantes de la Región Central	100% actividades programadas de visibilizar internamente la imagen institucional, los ejes estratégicos, acciones y proyectos de la Región Central RAPE.	1. Brindar el asesoramiento jurídico que se requiera en la entidad 2. Velar por la revisión y seguimiento a la formalización de actos administrativos emitidos por las Direcciones y el Consejo Directivo 3. Asesorar las actividades que permitan establecer la política de defensa jurídica de la entidad y reglamento del instancia correspondiente 4. Gestionar la publicación del normograma actualizado de la entidad	25	25	SI	Componente V: Transparencia y Acceso de la Información	Normativo y procedimental	1. Se emisionaron 2 conceptos escritos relacionados con aplicacion de Ley de Garantías Electorales y el otro con el alcance de la sentencia T-534 DE 2017 acoso laboral, me brindo asesoría al equipo técnico encargado de celebrar convenios de PSA, entre otros... 2. Se revisaron a los actos administrativos expedidos por la Dirección Corporativa, que fueron remitidos para sus efectos. 3. Se proyecto el reglamento del comité de conciliación de la Entidad, se encuentra para revisión y aprobación por los miembros del mismo. Me permite dejar la observación relacionada con la fecha de regreso a la entidad la cual se produjo el 7 de marzo del año que corre.	1. copia de los conceptos emitidos. 2. Copia de los actos administrativos revisados reposan en la sectorial correspondiente esto es Dirección Corporativa 3. Copia del proyecto de Resolución por la cual se reglamenta el comité de conciliación.	100%	33%	De las 4 actividades propuestas por el proceso para el cumplimiento de esta meta, se realizaron en el periodo las propuestas, quedando pendiente para evaluar en el 2do periodo la consolidación del normograma institucional.
2019	Gestión de Comunicaciones						SI	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Relacionamiento con el ciudadano					
2019	Gestión de Comunicaciones						SI	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Relacionamiento con el ciudadano					
2019	Gestión de Comunicaciones						SI	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Relacionamiento con el ciudadano					
2019	Gestión de Comunicaciones						SI	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Relacionamiento con el ciudadano					
2019	Gestión de Comunicaciones						SI	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Relacionamiento con el ciudadano					
2019	Gestión de Comunicaciones						SI	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Relacionamiento con el ciudadano					
2019	Gestión de Comunicaciones						SI	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Relacionamiento con el ciudadano					
2019	Gestión de Comunicaciones						SI	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Relacionamiento con el ciudadano					
2019	Gestión de Comunicaciones						SI	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Relacionamiento con el ciudadano					
2019	Gestión de Comunicaciones	1 Plan Estratégico de comunicaciones formulado y implementado	1. Desarrollar un Plan Estratégico de comunicaciones que sirva como base para desarrollar las actividades propias del proceso el cual debe incluir temas como : relacionamiento de medios de comunicación, comunicación interna, Marketing Digital y redes sociales, entre otros.	1. Difundir el Plan Estratégico de comunicaciones que sirva como base para desarrollar las actividades propias del proceso el cual debe incluir temas como : relacionamiento de medios de comunicación, comunicación interna, Marketing Digital y redes sociales, entre otros.	0	100%	SI	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Relacionamiento con el ciudadano	N/A	N/A	N/A	N/A	

PLAN ANUAL DE ACCION INTEGRADO 2019

(Versión 2 Marzo 29 de 2019)

SECCIÓN 1: COMPROMISOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS (Plan Estratégico Institucional - PEI 2017-2020/ Plan Estratégico Regional PER - Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI.2019)				SECCIÓN 2: PROYECCIÓN DE ACTIVIDADES. SEGUIMIENTO TRIMESTRAL			SECCIÓN 3: ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO - CUATRIMESTRE ENERO-ABRIL 2019				
Año	PROCESO / EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVO GENERAL	META DE LA VIGENCIA	ACTIVIDADES	I TRIM	II TRIM	¿La actividad es de Anticorrupción y Atención al Ciudadano?	COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACCIONES REALIZADAS ENERO-ABRIL 2019	RELACION DE EVIDENCIAS	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL PERIODO	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL INDICADOR ANUAL	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
2018	Gestión de Comunicaciones		1 Mapa de Riesgos de Corrupción publicado	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado en la Página Web .	100	0	SI	Componente I: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo	Consulta y divulgación	Esta publicado el documento en el portal web	https://regioncentralape.gov.pe/contenidos/20180417-06-16-21-https-de-riesgos-de-corrupton-central-va.pdf	100%	100%	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre
2018	Gestión de Comunicaciones		2 Jornadas	Una campaña de socialización (que incluye 2 jornadas) del Mapa de Riesgos de Corrupción para conocimiento y control al interior de la entidad	0	1	SI	Componente I: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo	Consulta y divulgación	N/A	N/A	N/A	N/A	
2018	Gestión de Comunicaciones		1 Campaña	Una campaña de información que incluya redes sociales y facebook live para rendir cuentas a la ciudadanía de la gestión realizada por la entidad durante la presente vigencia	0	40	SI	Componente III: Rendición de cuentas	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	N/A	N/A	N/A	N/A	
2018	Gestión de Comunicaciones		100% Actualización de Página Web para cumplimiento de Ley de Transparencia	1. Implementar el portal web de la entidad (Transición de página web a portal web) 2. Mantener actualizado el portal web de la entidad y sus secciones 3. Actualización el formato de esquema de publicación de la página web	100 25 0	0 25 40	SI	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano Lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.	Fortalecimiento de los canales de atención	1. Se puso en funcionamiento el portal web de la entidad que permitirá mayor interacción de la entidad con los ciudadanos www.regioncentralape.gov.pe 2. Diariamente se ha mantenido actualizado el portal web de la entidad (Se entrega informe de actualización)	https://regioncentralape.gov.pe/	100%	33%	Se evidencia la actualización del portal web de la entidad y su revisión permanente desde Planificación y Control Interno
2018	Gestión de Comunicaciones		2 Informes del proceso de revisión de la página web	Entregar 4 informes (1 trimestral) de la actualización e información que se publica en el portal web de la entidad que permitan cumplir con los lineamientos de la ley de transparencia	25	25	SI	Componente V: Transparencia y Acceso de la Información	Lineamientos de Transparencia - Activa	Se entrega informe trimestral de la actualización en cumplimiento a la Ley de Transparencia	Informe presentado por la web master a la Dirección Ejecutiva sobre actualización de la página web.	100%	33%	Se indica informe por parte del nivel directivo y pasar para verificación de la información correspondiente a cada periodo.
2018	Gestión de Comunicaciones		100% funcionamiento del sistema para acceso a personas con discapacidad en la página web	Seguimiento y control al funcionamiento de la herramienta Convertir en el portal web	25	25	SI	Componente VI: Lineamientos de Transparencia - Pasiva	Por definir					
2018	Gestión de Comunicaciones		100% funcionamiento del sistema para acceso a personas con discapacidad en la página web	Seguimiento y control al funcionamiento de la herramienta Convertir en el portal web	25	25	SI	Componente VI: Iniciativas Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Iniciativas adicionales	Se comprobó que la herramienta en el portal de la RAPE funciona correctamente, por lo que permite al usuario hacer la ampliación de las fuentes topográficas del sitio web, y se hace una observación para el segundo trimestre	https://regioncentralape.gov.pe/contenidos/20180417-06-16-21-https-de-riesgos-de-corrupton-central-va.pdf	100%	33%	Se verifica con la web master que se encuentre en revisión el link para personas en condición de discapacidad para hacerlo más funcional a esta población.
2018	Direccionalismo Estratégico	Fomentar la identidad institucional con acciones que promuevan un imaginario colectivo de integración territorial e impacte en las instituciones y los habitantes de la Región Central	1 Inscripción en una Red Internacional que promueve el Desarrollo Sostenible	4. Gestionar el cumplimiento de requisitos y formalizar la vinculación a la Red.	0	0	SI	Componente III: Rendición de cuentas	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	No aplica para este periodo	N/A	N/A	N/A	LA ACCION SE DEJO PLANTEADA PARA EL ULTIMO PERIODO DEL AÑO.
2019	Direccionalismo Estratégico	Fomentar la identidad institucional con acciones que promuevan un imaginario colectivo de integración territorial e impacte en las instituciones y los habitantes de la Región Central	1 Audiencia Pública	1. Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación de los ejercicios de rendición de cuentas (involucrando direcciones misionales y dependencias de apoyo) 2. Diseñar y divulgar el cronograma que identifica y define los espacios de diálogo presenciales (mesas de trabajo, foros, reuniones, etc.) y virtuales complementarios (chat, videoconferencias, etc.) , que se emplearán para rendir cuentas: 1) Sobre los temas de interés prioritarios, y 2) Sobre la gestión general de la entidad. 3. Definir y divulgar los detalles de los espacios de diálogo definido 4. Implementar los espacios de diálogo	0	0	SI	Componente III: Rendición de cuentas	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	No aplica para este periodo	N/A	N/A	N/A	LA ACCION SE DEJO PLANTEADA PARA EL ULTIMO PERIODO DEL AÑO.
2019	Administración del SIG	Garantizar el mejoramiento continuo en los procesos y servicios de la entidad, bajo estándares de calidad	100% de actividades de seguimiento y cumplimiento de la Política de gestión de riesgo	Realizar el seguimiento a la Política de Riesgos vigente	25	25	SI	Componente I: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo	Política de Administración de Riesgos	Se avanzó en las siguientes actividades: a) Revisión del Proceso de Administración y Gestión del Riesgos, en miras a verificación si es susceptible de actualización b) Revisión de los riesgos identificados de la entidad: Procesos, Seguridad y Salud en el Trabajo, Corrupción, y demás, a fin de lograr la integración en un mismo instrumento c) Seguimiento a las actividades de sensibilización personal en el mes de Marzo que se consideró como el mes del Riesgo, cuyas actividades se desarrollaron con el apoyo de la Dirección Corporativa (Gestión Talento Humano, TIC's y Bienes y Servicios) en: - Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo - Normatividad Val y Manejo Defensivo. Marzo 8 de 2019. - Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo - Que hacer en caso de emergencia. Marzo 15 de Marzo de 2019 - Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo - Efectos de las Sustancias Psicoactivas en la Conducción. Marzo 22 de 2019 - Riesgo de Fraude Digital. Marzo 29 de 2019	Correos electrónicos con personal de apoyo	100%	33%	Se evidencia la realización de las 3 actividades planteadas, para el cumplimiento del periodo
2019	Administración del SIG	Garantizar el mejoramiento continuo en los procesos y servicios de la entidad, bajo estándares de calidad	100% personal sensibilizado	Sensibilizar a las dependencias sobre el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano y la gestión del riesgo de corrupción, realizando mesas de trabajo para la validación y/o actualización de los riesgos de corrupción definidos.	25	25	SI	Componente I: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Se avanzó en las siguientes actividades: a) Capacitación del personal que apoyará esta labor, quien participó en Sesión de DAPP sobre Gestión del Riesgo b) Definición de estrategia de sensibilización y articulación con el MPFG	Comunicaciones Estrategia de Sensibilización	100%	33%	Se evidencia a través de las reuniones el trabajo de sensibilización para con los procesos para la actualización del mapa de riesgos de corrupción. Y la capacitación el martes 12 de marzo en la Función pública, a la que asistió el contratista encargado de la revisión y actualización de mapa de riesgos.
2019	Administración del SIG	Garantizar el mejoramiento continuo en los procesos y servicios de la entidad, bajo estándares de calidad	1 Mapa de Riesgos de Corrupción actualizados	Consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción 2019, a través de los procesos de la RAPE.	100	0	SI	Componente I: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Se hizo la consolidación y publicación dentro de los términos de ley	https://regioncentralape.gov.pe/contenidos/20180417-06-16-21-https-de-riesgos-de-corrupton-central-va.pdf	50%	50%	Se publica la matriz de riesgos de corrupción que se venía evaluando para la vigencia anterior, sin embargo se encuentra aún en proceso de actualización del mapa de riesgos institucional, en el cual se incluye los riesgos de corrupción, de acuerdo a la nueva guía de la Función Pública para la gestión del riesgo.

PLAN ANUAL DE ACCION INTEGRADO 2019

(Versión 2 Marzo 29 de 2019)

SECCIÓN 1: COMPROMISOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS (Plan Estratégico Institucional - PEI 2017-2020/ Plan Estratégico Regional PER - Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI.2019)				SECCIÓN 2: PROYECCIÓN DE ACTIVIDADES. SEGUIMIENTO TRIMESTRAL			SECCIÓN 3: ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO			SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO - CUATRIMESTRE ENERO-ABRIL 2019				
Año	PROCESO / EJE ESTRATEGICO	OBJETIVO GENERAL	META DE LA VIGENCIA	ACTIVIDADES	I TRIM	II TRIM	¿La actividad es de Anticorrupción y Atención al Ciudadano?	COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACCIONES REALIZADAS ENERO-ABRIL 2019	RELACION DE EVIDENCIAS	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL PERIODO	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL INDICADOR ANUAL	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
2019	Eje de Sustentabilidad Ecosistémica y Manejo de Recursos / SGR	Conservar y restaurar los servicios ecosistémicos y la biodiversidad asociada a los complejos de páramos y bosque alto andino, ubicados en la jurisdicción de la Región Central de Colombia.	100% Cumplimiento de actividades - Conservar y restaurar áreas de importancia ecosistémica. Fomentar el uso sostenible del suelo importancia ecosistémica	1. Seguimiento a MGA - Ficha BPIN 2. Revisión y puesta en marcha de cronograma de Ejecución del Proyecto y de sus Contratos 3. Reporte de información a entes de control	25	26	SI	Componente III: Rendición de cuentas	Incentivos para mejorar la cultura de la rendición y petición de cuentas	1. Se ha realizado seguimiento al proyecto teniendo en cuenta las cantidades en valor de cada una de las actividades MGA, según los compromisos adquiridos en la contratación y los pagos efectuados a cada contrato. 2. Atendiendo a la Auditoria Visible realizada por DNP del 22-26 de octubre de 2018, se presenta cronograma de reprogramación al DNP para su ajuste. 3. Se presenta información actualizada del avance del proyecto a las entidades asociadas; a la interventoria del proyecto.	1. Actas de reunión desarrolladas en cada uno de los asociados donde se presenta el avance del proyecto páramos. 1.1. Información registrada en el aplicativo GESPROV de fecha 23/01/2019 emitido al DNP donde se presenta la reprogramación del proyecto páramos. 1.2. Oficio No. 20192100015 de fecha 23/01/2019 emitido al DNP donde se presenta la reprogramación del proyecto páramos. 1.3. Actas de Reunión y correos institucionales donde se envía la información actualizada del proyecto páramos.	100%	33%	Se verifican evidencias del avance del proyecto Páramos, con las cuales se soporta las actividades planteadas.