



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

RAPE Región Central

Mayo-Agosto 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	Página 1 de 15	

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
Septiembre 2019

 REGIÓN CENTRAL RAPE Estamos Construyendo Región	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	Página 2 de 15	

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	12
Primer componente: Gestión de riesgos de corrupción	12
Tercer componente: Rendición de Cuentas	13
Cuarto componente: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	13
Quinto componente: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	14
Sexto componente: Iniciativas Adicionales	14
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	14



Alcaldía Mayor de
Bogotá D.C.



Gobernación
de Boyacá



Gobernación
de Cundinamarca



Gobernación
del Meta



Gobernación
del Tolima

Avenida Calle 26 N°59 – 41 / 65 Oficina 702
Bogotá, D.C. – Código Postal 111321
PBX: 4434170
www.regioncentralrape.gov.co

 REGIÓN CENTRAL RAPE Estamos Construyendo Región	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

Mayo - Agosto 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 mayo – agosto 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	Página 4 de 15	

Objetivo

Realizar el seguimiento al avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del periodo correspondiente mayo - agosto 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 un promedio de 57 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:

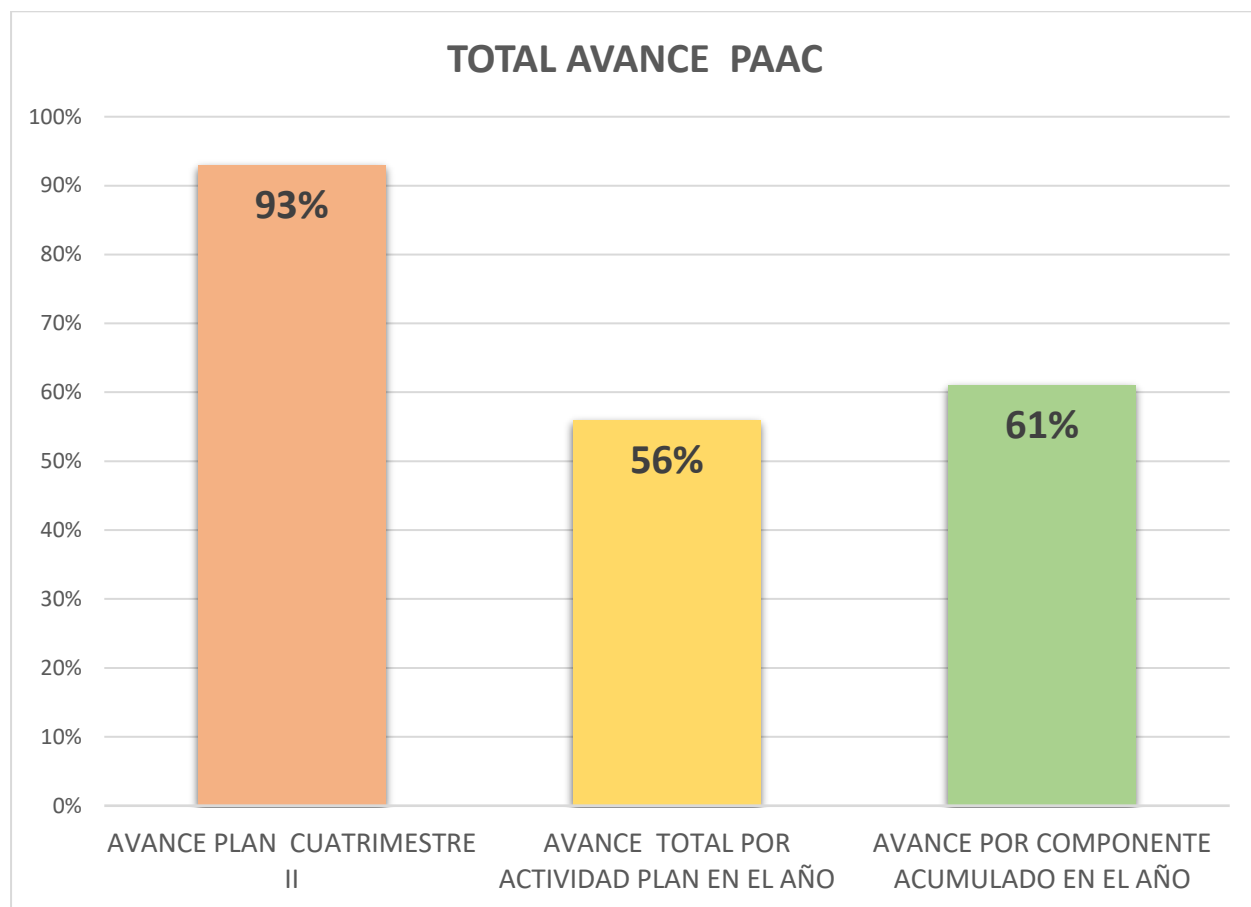
1. Gestión de riesgos de corrupción – mapa de riesgos corrupción: (5 actividades).
2. Rendición de cuentas: (7 actividades).
3. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: (6 actividades).
4. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información: (3 actividades).
5. Iniciativas adicionales: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

La información del seguimiento, con corte a 31 de agosto de 2019, nos muestra que la RAP-E, viene adelantando los compromisos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, alcanzando un cumplimiento del 93 % 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 56%, en el total de sus actividades y 61% consolidado por componente.

	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:	Página 6 de 15
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

Gráfico No. 2.

Número	METAS	ACTIVIDADES	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL II CUATRIMESTRE	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL INDICADOR ANUAL II CUATRIMESTRE	ACUMULADO 2 CUATRIMESTRES	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	100%	25%	25%	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				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				Componente III: Rendición de cuentas
4	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	100%	33%	66%	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias

	TIPO DE DOCUMENTO:		FORMATO	VERSIÓN No. 03
	PROCESO:			
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO			
	TITULO:		CÓDIGO:	VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	Página 7 de 15	

		1. Asegurar el funcionamiento de los canales de atención dispuestos en la entidad	100%	33%	66%	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias
		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	100%	50%	50%	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, 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	25%	25%	25%	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 correspondencia 2. 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 Contractuales 2. Digitalización de información 3. Verificación de alojamiento de información en repositorio correspondiente 4. Seguimiento y actualización	100%	33%	66%	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		

7	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.	100%	33%	58%	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias
						Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias
8	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 contratactuales (Subasta, Mínima Cuantía, Licitación pública, Menor Cuantía y Tienda Virtual) 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	100%	33%	66%	Componente V: Transparencia y Acceso de la Información
						Componente V: Transparencia y 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	75%	31%	64%	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		

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%	66%	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias
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.	100%	100%	100%	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias
11	1 mapa de Riesgos de Corrupción publicado	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado en la Página Web.			100%	Componente I: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo

	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		

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				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	100%	55%	55%	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%	66%	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%	66%	Componente V: Transparencia y Acceso de la Información
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%	66%	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.	100%	20%	20%	Componente III: Rendición de cuentas

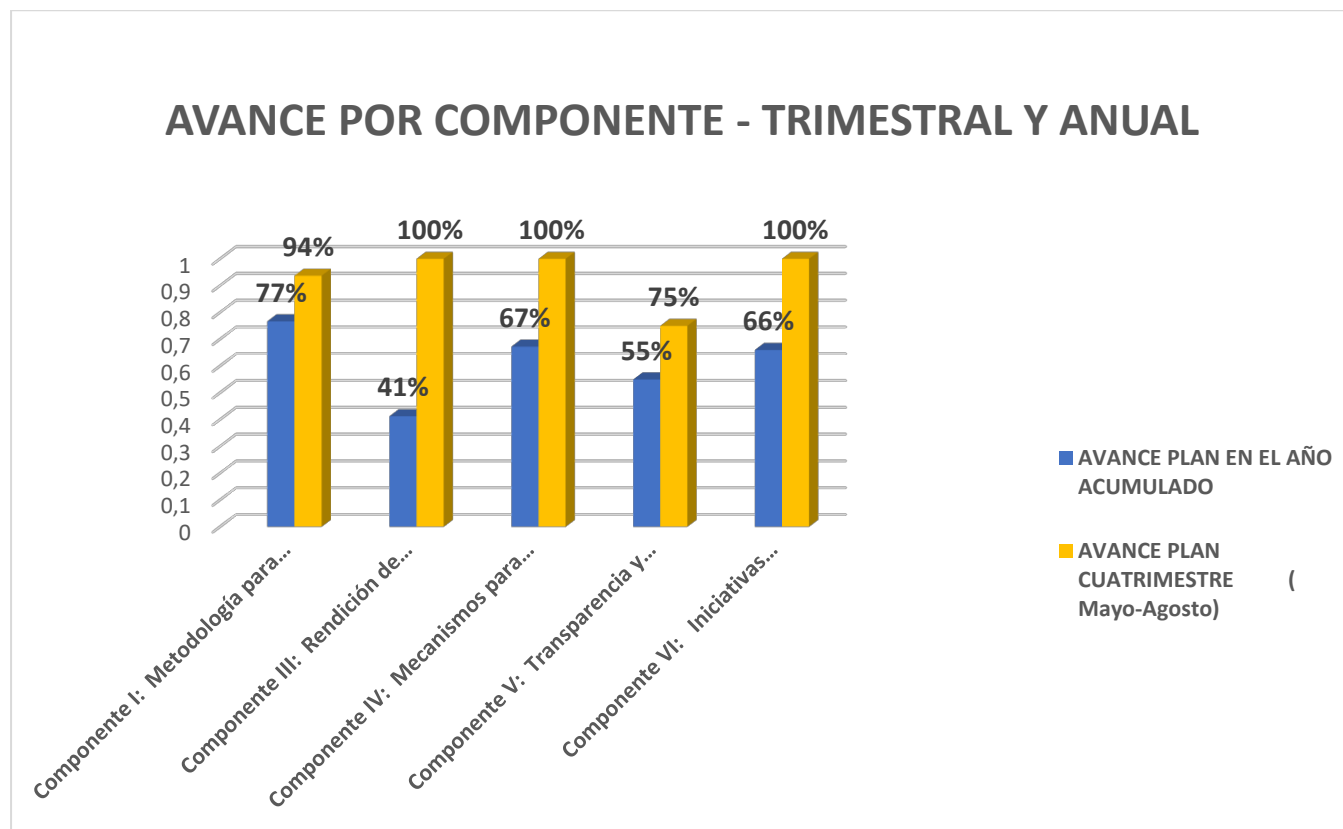
	TIPO DE DOCUMENTO:		FORMATO	VERSIÓN No. 03
	PROCESO:			
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO			
	TITULO:		CÓDIGO:	VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	Página 11 de 15	

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 del espacio de diálogo definido 4. Implementar los espacios de diálogo				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%	66%	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%	66%	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.	75%	25%	75%	Componente I: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y 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%	66%	Componente III: Rendición de cuentas
	TOTAL, AVANCE		93%	36%	56%	

Fuente: matriz de seguimiento PAAC 2019

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	Página 12 de 15
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

Nivel de Avance por Componentes



Fuente: matriz de seguimiento plan de acción integrado

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 actualización del mapa de riesgos de corrupción, consolidado con el mapa de riesgos por procesos para tener una única versión del mapa de riesgos institucional, de acuerdo con la guía de la Función Pública 2018.

Para actualizar el mapa de riesgos institucional 2019, se trabajó con los líderes de proceso, coordinado desde el área de Planeación, en diferentes reuniones, concluyendo procesos pendientes como Jurídica, y los riesgos de seguridad de la información digital.

Su avance acumulado es del 77 %, teniendo en cuenta que dentro las actividades planteadas, para el cumplimiento de la meta, la actualización del mapa de riesgos de corrupción que se finalizó, quedando pendiente su socialización y revisión por el la Alta Dirección.

	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		

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 y acumulado es del 41%, teniendo en cuenta que 2 de sus 7 actividades planteadas, tienen que ver con “ 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, teniendo en cuenta lo aprobado en ley de regiones “ la Ley 1962 de 2019 (Ley de Regiones) se definió como instancia de participación al Comité Asesor de las RAP, conformado por distintos actores de los territorios y entidades del nivel nacional, la Entidad consideró que era necesario modificar las actividades planteadas. Por lo anterior, se propuso ajustar la actividad programada para la vigencia así: 100% de actividades de definición y delimitación de instancias de Participación Ciudadana. Esta modificación será solicitada formalmente a la Oficina Asesora de Planeación Institucional. Así mismo, contará con el apoyo de un profesional para definir y delimitar las instancias según lo establecido en la Ley de Regiones.

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.

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 acumulado para el año es del 67%, 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, se avanzó su convalidación con el Consejo Departamental de Archivos, y está pendiente iniciar su implementación y socialización. Así mismo 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, para ello se adelanto la gestión con el encargado en el DNP del Programa de Atención al Ciudadano para programar las capacitaciones.

La página web se revisó y actualizando, en cumplimiento de los requerimientos del gobierno digital, así como los requerimientos de información de la Ley de Transparencia y diligenciamiento del ITA (Índice de Transparencia de la Información), en cumplimiento de lo establecido por la Procuraduría General de la Nación.

	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		

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

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 acumulado para el año en un 55%, ya que las encuestas de satisfacción del usuario y su informe de análisis están pendientes de aplicarse y presentar su análisis y mejora.

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, para ello en el periodo se diligenció el aplicativo de la Procuraduría General de la Nación para medir el Índice de Transparencia de la Información (ITA).

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

Su avance para el periodo y acumulado anual fue del 66%, teniendo en cuenta las actividades planteadas para el cumplimiento de la meta. A través de la web máster que se encuentra en revisión el link para personas en condición de discapacidad para hacerlo más funcional a esta población.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- El nivel de ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la RAPE Región Central, fue del 93%, de las acciones planteadas para el segundo cuatrimestre de 2019 y el acumulado de ejecución del total de los componentes del Plan es de 61%, considerando las acciones a cumplir en el último cuatrimestre.

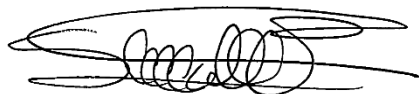
	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

- El 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 mayo-agosto de 2019, se recomienda adelantar las siguientes acciones:

- Desde la Oficina Asesora de Planeación, coordinar la socialización y publicación del mapa de riesgos de corrupción, de gestión y seguridad digital actualizado, 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.
- 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, esto enmarcado en la Ley de Regiones recientemente aprobada.
- Fortalecer los procesos de gestión documental, con la socialización y aplicación de las Tablas de Retención Documental, convalidadas por el Consejo departamental de Archivos.
- Desde el proceso de Atención al Ciudadano, asegurar la realización de las capacitaciones programadas con el DNP de Atención al Ciudadano, antes del cierre de vigencia.

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

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

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 MAYO-AGOSTO 2019					
Año	PROCESO / EJE ESTRATEGICO	OBJETIVO GENERAL	META DE LA VIGENCIA	ACTIVIDADES	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	(La actividad es de Anticorrupción y Atención al Ciudadano?)	COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACCIONES REALIZADAS MAYO- AGOSTO 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		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	50 0	0 100	SI	Componente III: Rendición de cuentas	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Se ha asistido a las comisiones regionales de competitividad de Bogotá/Cundinamarca y Boyacá con el propósito de posicionar a la RAPE como un actor a ser incluido en las mismas.	Listados de asistencia y/o registro fotográfico de las reuniones	100%	25%	De acuerdo a los indicadores de cumplimiento, la acción se inició en el trimestre II, con un 50% ya que se evidencia las reuniones realizadas para el cumplimiento de ésta y su cumplimiento del 100% esta programada para el último trimestre del año.
2018	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 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	50 0	0 100	SI	Componente III: Rendición de cuentas	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	El 28 de junio de 2019, fue expedida la Ley 1962 "por la cual se dictan normas orgánicas para el fortalecimiento de la región administrativa de planificación, se establecen las condiciones para su conversión en región entidad territorial y se dictan otras disposiciones, en desarrollo de los artículos 306 y 307 de la C.P.". El artículo 8 de la mencionada Ley, establece la creación del Comité Asesor de las RAP, con la participación de actores institucionales, académicos, organizacionales y delegados del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, del Ministerio de Hacienda, del Departamento Nacional de Planeación y de los Consejos Territoriales de Planeación. Según lo anterior, la RAPE debe realizar la revisión y modificación de los estatutos de la Entidad, Acuerdo 7 de 2015, en cuanto a la estructura organizacional respecto a los órganos de asesoría y coordinación, en los cuales se establece el Consejo de Participación Ciudadana. Así mismo, la Ley definió que el Ministerio del Interior, en un plazo de 12 meses, determinará la forma de asignación y los miembros de este comité asesor, haciendo esto que sea necesario ajustar los documentos que soportan la conformación de la instancia de participación.				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	0 40 50	0 0 50	SI	Componente III: Rendición de cuentas	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Teniendo en cuenta que mediante la Ley 1962 de 2019 (Ley de Regiones) se definió como instancia de participación al Comité Asesor de las RAP, conformado por distintos actores de los territorios y entidades del nivel nacional, la Entidad consideró que era necesario modificar las actividades planteadas. Por lo anterior, se propuso ajustar la actividad programada para la vigencia así: 100% de actividades de definición y delimitación de instancias de Participación Ciudadana. Esta modificación será solicitada formalmente a la Oficina Asesora de Planeación Institucional. Así mismo, contará con el apoyo de un profesional para definir y delimitar las instancias según lo establecido en la Ley de Regiones.	LeY 1962 de 2019			Acción que según lo informado por el proceso se solicitará ajustarla, lo establecido en la ley de regiones.
2019	Servicio al ciudadano			1. Registrar y hacer seguimiento a las PQRSO recibidas en la entidad 2. Garantizar el funcionamiento de la ventanilla única	25 25	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	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Total de peticiones recibidas de solicitud de información en el mes de Mayo, cinco (5). Total de peticiones recibidas de solicitud de información en el mes de junio, seis (6). Total de peticiones recibidas en el mes de julio (0) Total de peticiones recibidas en el mes de agosto dos (2), clasificadas de la siguiente manera 1. queja y 1. Derecho de petición. 2. Se garantiza con la ejecución del contrato 078 de 2019, para atención de ventanilla única.	Atención de peticiones almacenadas en el SIDCAR, email: contactenos@regioncentralrape.gov.co y chat en línea. El contrato 078 se encuentra en el repositorio de contratación, igualmente en el expediente físico. Archivo en excel	100%	66%	De las actividades planteadas para el cumplimiento, se evidencia los reportes del periodo, de las penal y la gestión para la contratación de los servicios de la empresa 472, para el trámite de correspondencia y custodia del archivo y atención de ventanilla única.
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. Asegurar el funcionamiento de los canales de atención dispuestos en la entidad	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	Fortalecimiento de los canales de atención	Los canales de atención de la entidad funcionan satisfactoriamente, como es la página web, el email, pbx : 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. A partir del 05 de julio inicio la ejecución del contrato 078 de 2019, para el apoyo en la atención de la ventanilla única de correspondencia.	https://regioncentralrape.gov.co/contactenos@regioncentralrape.gov.co y pbx : 4434170 y chat en línea de la página Región Central RAPE . El contrato 078 se encuentra en el repositorio de contratación, igualmente en el expediente físico.	100%	66%	La entidad cuenta con 5 canales de comunicación identificados: ventanilla única, buzón de sugerencias, pbx actualizado, 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	50	0	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 realizó la programación con Sandra Marcela Espejo Moreno, encargada de asistencia Técnica en el Programa de atención al ciudadano de DNP, con el propósito de retomar el proceso para la RAPE.	Email enviado a Marcela Espejo del centro de servicios del DNP, el cual se adjunta.	100%	50%	Se evidencia la comunicación enviada a la persona encargada en el DNP del programa de Atención al usuario, para cumplimiento de la meta establecida.
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	40 50	40 50	SI	Componente V: Transparencia y Acceso de la información pública	Monitoreo del acceso a la información pública	Este proceso se encuentra en la fase de articulación desde la oficina de planeación (EJIMMY) con los procesos misionales, para la aplicación de la encuesta en los respectivos proyectos	Email enviado por la funcionaria encargada del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, el cual se adjunta.	25%	25%	Se recomienda avanzar en el proceso de aplicación de las encuestas con su análisis y socialización, esto teniendo en cuenta lo que se ha venido trabajando desde las dos áreas.
2019	Gestión Documental	Garantizar el mejoramiento continuo en los procesos y servicios de la entidad, bajo estándares de calidad	4 instrumentos archivados 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 correspondencia 2. Revisión de los instrumentos archivados e implementación 3. Verificación de resultados y gestión de publicación en pagina web correspondiente 4. Seguimiento a cumplimiento y articulación con actividades de anticorrupción. 1. Identificación de los Expedientes Contractuales 2. Digitalización de información 3. Verificación de alojamiento de información en repositorio correspondiente 4. Seguimiento y actualización	0 0 0 25 25 25 25 25	50 25 0 25 25 25 25 25	50 50 50 25 25 25 25 25	0 25 50 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 realizó el contrato 078 de 2019, cuyo objeto contractual es: Contratar la Prestación del servicio de apoyo a la gestión documental, administración, custodia de archivos, recolección y distribución de la correspondencia generada por la RAPE 2. Se realizó revisión y seguimiento a los instrumentos archivados e implementación, aplicándola en la gestión documental de la entidad. 3. Se realiza la solicitud de publicación en la página WEB, del consolidado de PQRSO, correspondiente al primer semestre d 2019. 4. Se apoyó en la formulación de las actividades del plan anticorrupción. 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 y 2019 en el mes de diciembre 2019. 3. Se han alojado los expedientes de repositorio de gestión contractual y está pendiente la verificación de repositorio de gestión documental (abogados, gestión documental)	1. Repositorio Contractual 3. Email 4. Plan anticorrupción 1. Repositorio 3. Repositorio contractual y documental	100%	66%	El proceso de gestión documental realiza actualmente un revisión de los instrumentos archivados definidos según resolución No. 374 de 2017, así como el programa de gestión documental, articulado a su vez con la validación de las TRD, que se realizó en el periodo. Se adelanta la digitalización de los expedientes contractuales que a diciembre 31 de 2018 terminaron su ejecución.
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	1. se está realizado el inventario documental de la documentación existente en el archivo de la entidad. 2. Se realiza la verificación y traslado para custodia, se procede a realizar la verificación para el traslado de 150 cajas referencia X200, correspondiente al fondo documental de la entidad, los				

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 MAYO-AGOSTO 2019					
Año	PROCESO / EJE ESTRATEGICO	OBJETIVO GENERAL	META DE LA VIGENCIA	ACTIVIDADES	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	¿La actividad es de Anticorrupción y Atención al Ciudadano?	COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACCIONES REALIZADAS MAYO- AGOSTO 2019	RELACION DE EVIDENCIAS	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL PERIODO	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL INDICADOR ANUAL	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
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 las TDR en la entidad.	25 25 25 25	25 25 25 25	25 25 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	Cuales se encuentran debidamente inventariados, los documentos son trasladados desde la sede de la Región administrativa y de planeación especial – RAPE ubicada en la Av. Calle 26 No. 59-41/65 – oficina 702, hasta las bodegas del centro especializado de gestión documental – CEGD de 4-72 en Funza – Cundinamarca. 3.Se realizó la programación con Sandra Marcela Espejo Moreno, encargada de asistencia Técnica en el Programa de atención al ciudadano de DNP, con el propósito de retomar el proceso para la RAPE. 4. Se sustentó para convalidación el Instrumento archivístico TRO, ante el consejo departamental de archivo , fueron convalidadas mediante Acuerdo 005 del 22 de agosto de 2019. Se encuentra en trámite el acto administrativo de divulgación e implementación del Instrumento archivístico. Se adelanta el proceso del registro de series y subseries en el RUSD del Archivo General de la Nación.	Tablas de excel adjuntas. Las actividades ejecutadas en el contrato 078 se encuentra en el repositorio de contratación y en expediente físico. *Acuerdo 005 de 209	100%	58%	El proceso de gestión documental se fortaleció para el periodo con la convalidación de TRO por el Consejo Departamental de Archivos, lo que permite a la entidad su aplicación, así mismo se organizo archivo para enviar a custodia a la empresa contratada 472 y con las TRO se inició la organización de los archivos de gestión de los diferentes proceso.
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					
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				25	25	25	25	SI	Componente V: Transparencia y Acceso de la Información	Normativo y procedimental	1. Para el segundo cuatrimestre del año 2019 se realizaron 12 procesos de contratación dentro de las modalidades (Subasta, Mínima Cuantía, Licitación pública, Menor Cuantía y Tienda Virtual). 2. Para el segundo cuatrimestre del año 2019 se realizaron 50 Minutos de contratos, como resultado de todas las modalidades.	Portal web, cuadro de contratación en Share Point	100%	66%	El proceso de gestión contractual realizó las actividades planteadas para el PAAC,en lo correspondiente al periodo sobre temas contractuales, se revisan evidencias. Se recomienda la constante revisión de los archivos para su organización, a través del funcionario que se asigne para este fin.
2019	Gestión Contractual			1. Realizar los procesos de contractuales (Subasta, Mínima Cuantía, Licitación pública, Menor Cuantía y Tienda Virtual) 2. Elaboración de minutos (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	25 25 25 25 0	25 25 25 25 0	25 25 25 25 0	25 25 25 25 100	SI	Componente V: Transparencia y Acceso de la Información	Normativo y procedimental	3. Para el segundo cuatrimestre del año 2019 se realizaron 13 liquidaciones, dentro de las cuales 4 se radicaron en el primer cuatrimestre del año 2019 pero se culminaron en el segundo cuatrimestre. 4. Para el segundo cuatrimestre del año 2019 se realizaron 28 modificaciones contractuales.	jurídica.https://regioncentralrape.gov.co/contratacion/			
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						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			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 del instancia correspondiente 4. Gestionar la publicación del normograma actualizado de la entidad	25 25 25 0	25 25 25 50	25 25 25 50	25 25 25 0	SI	Componente V: Transparencia y Acceso de la Información	Normativo y procedimental	1. Se emitieron los conceptos jurídicos requeridos por los procesos y la Dirección Ejecutiva, se realizó la revisión y consolidación de los estatutos de la entidad, para su consolidación y se brindó asesoría al equipo técnico encargado de celebrar convenios, con relación a la ley de garantías. 2. Se revisaron los actos administrativos expedidos por Dirección Corporativa y remitidos para esos efectos, en promedio 19 doocccmentos para revisión.3. Se proyectó el reglamento del Comité de Conciliación y se envió a sus integrantes. 4. Se solicitó a los procesos la actualización del normograma, para su posterior actualización y publicación.	1. Conceptos emitidos, estatutos actualizados y actas de las asesorías en los Comités de Contratación y otros. 2.Actos administrativos que se encuentran en el share point y en la Dirección Corporativa. 3. Proyecto de reglamento del Comité de Conciliación. 4. Oficio enviado a los diferentes procesos a través del SIDCAR.	75%	64%	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	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% actividades programadas de visibilizar interna y externamente la imagen institucional, los ejes estratégicos, acciones y proyectos, de los objetivos institucionales	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 grafica 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.	12 25% 1 100 25% 25% 1 1	12 25% 1 100 25% 25% 1 1	12 25% 1 100 25% 25% 1 1	12 25% 1 100 25% 25% 1 1	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	1. Se elaboraron y publicaron 20 boletines de prensa 2. En el II trimestre se registraron 64 publicaciones en medios de comunicación. Es de anotar que estas son las que se pueden evidenciar por internet y faltarían las que han salido en radio u otros medios del cual no tenemos registro, ya que no se cuenta con un sistema de monitoreo de medios) 3. Se implementó la campaña "Más allá de tu escritorio" y 70 servidores contestaron la encuesta de resultados (adjunto presentación de resultados). 4. En Twitter, aumentó en 173 seguidores (se pasó de 3428 a 3601) Facebook = aumentó en 2785 seguidores (se paso de 14140 a 16925) Instagram= Aumentó 2146 seguidores (se pasó de 1074 a 3220) 5. Competitividad: 60 piezas Gobernanza: 1 piezas Infraestructura: 20 piezas Seguridad alimentaria: 56 piezas Sustentabilidad Ecosistémica: 13 piezas Piezas Internas de áreas y otras : 37 piezas Total: 187	https://regioncentral-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jgremia_regioncentralrape.gov.co?e=ah009pmsrC1nt4-y9l8s-https://regioncentral-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jgremia_regioncentralrape.gov.co?e=ah009pmsrC1nt4-y9l8s-https://regioncentral-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jgremia_regioncentralrape.gov.co?e=ah009pmsrC1nt4-y9l8s-MA7e=4lwb3	100%	66%	Se evidencia el cumplimiento de las acciones definidas desde el proceso para el cumplimiento en el periodo de la visibilización de la entidad.
2019	Gestión de Comunicaciones		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.	0	100%	0	0	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	Se adjunta el Plan Estratégico de Comunicaciones	https://regioncentral-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jgremia_regioncentralrape.gov.co?e=ah009pmsrC1nt4-y9l8s-HCVD8pmsrC1nt4-y9l8s-BUL4HUMT1bxd16U1Q7e=Lppix		100%	Se evidencia la formulación del Plan Estratégico de Comunicaciones para el periodo.

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 MAYO-AGOSTO 2019					
Año	PROCESO / EJE ESTRATEGICO	OBJETIVO GENERAL	META DE LA VIGENCIA	ACTIVIDADES	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	(La actividad es de Anticorrupción y Atención al Ciudadano?)	COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACCIONES REALIZADAS MAYO- AGOSTO 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 Corupción publicado	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado en la Página Web.	100	0	0	0	SI	Componente I: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo	Consulta y divulgación	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL PRIMER PERIODO.			100%	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre del año
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	1	0	SI	Componente I: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo	Consulta y divulgación	ACTIVIDAD QUE SE SUGIERE SE COORDINE DESDE PLANEACION , TENIENDO EN CUENTA LA ACTUALIZACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL Y DE CORRUPCIÓN REALIZADA.	N/A		0	En el periodo se actualizó el mapa de riesgos institucional, se programa las jornadas de socialización, para los diferentes colaboradores de la entidad.
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	30	30	SI	Componente III: Rendición de cuentas	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Se realizaron 2 facebook live de la campaña #SiColombiaLeCompraAlCampo https://regioncentral-my.sharepoint.com/:f/?personal/prensa_regioncentralrape.gov.co/EqQng_-HvOV8pmHC1nt4rWl8n-BUL4HMT1bxd6UUL1Q7n-LPppix	https://regioncentral-my.sharepoint.com/:f/?personal/prensa_regioncentralrape.gov.co/EqQng_-HvOV8pmHC1nt4rWl8n-BUL4HMT1bxd6UUL1Q7n-LPppix	100%	55%	Se evidencia las campañas de información a través de las redes sociales, coordinada desde la Oficina Asesora de Comunicaciones.
2018	Gestión de Comunicaciones		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 25 0	0 25 40	0 25 30	0 25 30	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 en el primer trimestre 2. Se mantiene actualizado el portal web de de la entidad (Se entrega informe de actualización) 3. Se actualizaron los respectivos formatos (adjunto informes)	https://regioncentralrape.gov.co/	100%	66%	Desde la Oficina Asesora de Planeación y Control Interno, se realiza una revisión permanente de la actualización de la pag web, en coordinación con Comunicaciones .
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	25	25	SI	Componente V: Transparencia y Acceso de la información	Lineamientos de Transparencia - Activa	Se entrega informe trimestral de la actualización de la información en cumplimiento a la Ley de Transparencia	https://regioncentralrape.gov.co/accesoinfo/	100%	66%	Para el periodo se revisó, actualizó y diligenció el aplicativo ITA de la Procuraduría General de la Nación, que permite medir el Índice de Transparencia de la entidad en cumplimiento de la ley de transparencia.
2018	Gestión de Comunicaciones								SI	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 Convertit en el portal web	25	25	25	25	SI	Componente VI: Iniciativas Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Iniciativas adicionales	Se comprueba que la herramienta en el portal de la RAPE funciona correctamente, por lo que permite al usuario hacer la ampliación de las fuentes tipográficas del sitio web. Se ha hecho monitoreo del portal en lectores de pantalla que muestran que el portal actualmente cuenta con navegación lógica de sus elementos	https://www.regioncentralrape.gov.co/contadores/	100%	66%	Se verifica con la web master que se encuentra en revisión el link para personas en condición de discapacidad para hacerlo más funcional a esta población.
2018	Direccionamiento 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 promueva el Desarrollo Sostenible	4. Gestionar el cumplimiento de requisitos y formalizar la vinculación a la Red.	0	0	0	100	SI	Componente III: Rendición de cuentas	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	El cumplimiento está programado para el último período , sin embargo el proceso informa que : Se avanza en la inscripción a una internacional con la cual se busca socializar la gestión de la entidad en el ambito internacional actualmente pertenecemos a Asociación de Estudios Regionales de la Unión Europea	N/A	100%	20%	LA ACCION SE DEJO PLANTADA PARA EL ULTIMO PERIODO DEL AÑO.
2019	Direccionamiento 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 presencial (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	0	100	SI	Componente III: Rendición de cuentas	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	El cumplimiento está programado para el último período , sin embargo el proceso informa que : Se avanza en socialización de la gestión pública de la entidad por los diferentes medios de comunicación en especial de redes sociales	N/A			LA ACCION SE DEJO PLANTADA 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 al cumplimiento de la Política de gestión de riesgo	Realizar el seguimiento a la Política de Riesgos vigente	25	25	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, adicional a las relacionadas en el periodo pasado, según lo informado por el proceso: - Revisión para integración con otras políticas de la entidad.	Actas de reunión con los procesos.	100%	66%	Con la revisión y actualización del mapa de riesgos, así como el seguimiento a la implementación de MIPG, se realiza la aplicación de la política de riesgos y su articulación con la otras políticas.
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	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, adicional a las relacionadas en el periodo pasado, según lo informado por el proceso: - Preparación de Material y Piezas Comunicativas	Programación de actividad de socialización del mapa de riesgos institucional actualizado .	100%	66%	Se hace reporte por Planeación de la matriz de riesgos actualizada y la jornada de socialización a realizar para los colaboradores de la entidad.

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 MAYO-AGOSTO 2019				
Año	PROCESO / EJE ESTRATEGICO	OBJETIVO GENERAL	META DE LA VIGENCIA	ACTIVIDADES	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	(La actividad es de Anticorrupción y Atención al Ciudadano?)	COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACCIONES REALIZADAS MAYO- AGOSTO 2019	RELACION DE EVIDENCIAS	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL PERIODO	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL INDICADOR ANUAL	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
2019	Administración del SG	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	0	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 avanzó en la consolidación de la Matriz de Riesgos, la cual se presentó ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST pues vincula los Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo, además de los correspondientes a Corrupción y de Operación.	Se evidencia en Acta del mes de Agosto, la referencia que se hace a la actualización de riesgos de seguridad y salud en el trabajo.	75%	75%	Se hizo actualización del mapa de riesgos institucional, en el cual se incluye los riesgos de corrupción, unificándolos todos en una sola matriz, este documento que se debe presentar para aprobación de la alta dirección como línea estratégica de defensa.
2019	Eje de Sustentabilidad Ecosistémica y Manejo de Riesgos / 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 BPN 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	25	25	25	SI	Componente III: Rendición de cuentas	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	1. Se realiza seguimiento a la matriz MGA, reportando una modificación de mayores y menores cantidades al OCAD de fecha 10 de junio. Aprobado mediante Acta 007 y Acuerdo 091 de 2019. 2. Atendiendo las recomendaciones de la Auditoría Visible realizada por DNP del 22-26 de octubre de 2018, se presenta una nueva distribución del proyecto en función del reporte de información al DNP, nueva EDT, nueva planilla Gesproy, reporte actualizado de presupuesto, contratación y ejecución. 3. Se presenta información actualizada del avance del proyecto a las entidades asociadas	1.1. Oficio OCAD 1.2. Acta 07-2019 1.3. Acuerdo 091-2019 2.1 Información GESPROY 2.2 Mesa técnica Cundinamarca y Bogotá 2.3 Mesa técnica Tolima 2.4 Mesa técnica Boyacá 2.5 EDT 3.1 Planilla de ejecución y contratación	100%	66%	Se verifican evidencias del avance del proyecto Páramos, con las cuales se soporta las actividades planteadas.