

SECCIÓN I: COMPROMISOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS (Plan Estratégica 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 SEPTIEMBRE -DICIEMBRE 2019						
Año	PROCESO / EJE ESTRATÉGICO	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 SEPTIEMBRE-DICIEMBRE 2019	RELACION DE EVIDENCIAS	TOTAL AVANCE PERIODO	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	Incentivo 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. Así como en el año se asistió a los encuentros de las Regiones Administrativas y de Planificación RAP para construir una agenda de trabajo que permite a la RAPE Región Central y a las RAP Pacífico, Caribe, del Eje Cafetero y Amazonia fortalecer la competitividad regional. Se participó en el Encuentro Nacional de Comisiones de Regionales de Competitividad e Innovación el 27 al 29 de noviembre de 2019	Listados de asistencia y/o registro fotográfico de las reuniones. Pag web.	50%	75%	75%	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 que corresponde a algunos espacios agendados para el desarrollo de las agendas de comisiones, en último periodo 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	Incentivo para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	En el Consejo Directivo del 16 de Septiembre de 2019 se aprobó la eliminación de esta meta, teniendo en cuenta que el 28 de junio fue expedida la ley 1962 o ley de Regiones y que la misma se encuentra en proceso de reglamentación. SE suspendió la conformación de la instancia no obstante la entidad en el marco del desarrollo de los diferentes proyectos genero espacios de participación ciudadana entre ellos: jornadas de plan de abastecimiento, La Alcaldía de Bogotá y las gobernaciones de Cundinamarca, Boyacá, Tolima y Meta conformaron una alianza para dar origen al equipo de ciclismo Team Región Central. #TeamRegiónCentral - Foro de ordenamiento territorial con la Universidad Distrital.	Ley 1962 de 2019	50%	50%	50%	Meta retirada del POAI. Sin embargo la entidad realizó acciones de participación ciudadana en el desarrollo de algunos de sus proyectos.
			- 100% de actividades de definición y delimitación de instancias de Participación Ciudadana.	un proceso de contratación de una prestación de servicios que acompañe a la coordinación del eje de Gobernanza y Buen Gobierno en las mesas de trabajo con FND, Presidencia, Min Hacienda y Min Interior.				100%	SI	Componente III: Rendición de cuentas		En el concejo directivo del 16 de septiembre de 2019 se aprobó la modificación de esta meta, la nueva meta es : 100% de actividades de definición y delimitación de instancias de Participación Ciudadana. Con este propósito se realizó un proceso de contratación de una prestación de servicios que acompaña a la coordinación del eje de Gobernanza Y buen Gobierno en las mesas de trabajo con FND, Presidencia, Min Hacienda y Min Interior.	Ley 1962 de 2019	100%	100%	100%	La nueva meta que se definió para esta actividad se realizó en cumplimiento del contrato para tal fin, lo que se espera es la reglamentación por parte del gobierno nacional.
2019	Servicio al ciudadano			1. Registrar y hacer seguimiento a las PQRSJ 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 septiembre (7). Total de peticiones recibidas de solicitud de información en el mes de octubre (3) Total de peticiones recibidas en el mes de noviembre (2) Total de peticiones recibidas en el mes de diciembre (1). Clasificadas de la siguiente manera: 1 queja y 1 Derecho de petición. 10 solicitudes de información, 3 reclamos y 1 solicitud de investigación disciplinaria. 2. La ventanilla ha venido funcionando el 100% del tiempo establecido para este fin.	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	33%	100%	100%	De las actividades planteadas para el cumplimiento, se evidencia los reportes del periodo, de las pqrsj 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		100% Cumplimiento de actividades realizadas para la reposición 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, de los cuales los más utilizados por los usuarios son. La ventanilla única y la pág web mediante el correo contactenos@regioncentralrape.gov.co , pbx : 4434170 , el buzón de sugerencias y el chat en línea de la página Región Central RAPE, el cual se implementó en el mes de abril. Se cierra la vigencia con 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_pbx_443417_calle_26_55-41/05.01.2019 El contrato 078 se encuentra en el repositorio de contratación igualmente en el expediente físico.	33%	100%	100%	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	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		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. Y para el mes de septiembre se invitó a los colaboradores de la RAP-E, a inscribirse al curso de Lenguaje Claro, del DNP y del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano.	Correo institucional de invitación al curso. 4 funcionarios certificados.	25%	50%	75%	El curso fue realizado por 4 funcionarios y colaboradores de la RAP-E, los cuales fueron certificados.
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	Monitoreo del acceso a la información pública	Para el periodo se realizó un informe consolidado de Encuestas a Actores de Interés de la Región Central, para un total de 136 encuestados, las que se realizaron a través de la web y en físico, orientadas al conocimiento de la entidad y los diferentes proyectos que adelanta en la vigencia 2019.	Informe de realización de encuestas, aportado por la profesional de Atención al Ciudadano.	65%	86%	90%	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.

SECCIÓN 1: COMPROMISOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS (Plan Estratégica 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 SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2019								
Año	PROCESO / EJE ESTRATÉGICO	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 SEPTIEMBRE-DICIEMBRE 2019	RELACION DE EVIDENCIAS	TOTAL AVANCE PERIODO	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	4 instrumentos archivísticos para la implementación del Programa de Gestión Documental (PGD)	<ol style="list-style-type: none"> Gestión Contractual de personal de apoyo y servicio de correspondencia Revisión de los instrumentos archivísticos e implementación. Verificación de resultados y gestión de publicación en página web correspondiente. Seguimiento a cumplimiento y articulación con actividades de anticorrupción. 	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	Elaboración los instrumentos de Gestión de la Información	<ol style="list-style-type: none"> 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 Se realizó revisión y seguimiento a los instrumentos archivísticos e implementación, aplicándola en la gestión documental de la entidad. Se realiza la solicitud de publicación en la página WEB del consolidado de PQRSJ, correspondiente al primer semestre de 2019, y en la pag web se encuentran publicados los instrumentos archivísticos con que actualmente cuenta la entidad. Se apoyo en la formulación de las actividades del plan anticorrupción. 	Contrato No 078 de 2019 Regioncentralrape.gov.co/gestion_d documental/; Repositorio de administrado por Gestión contractual.	33%	100%	100%	El proceso de gestión documental realiza actualmente un revisión de los instrumentos archivísticos definidos según resolución No. 374 de 2017, así como el programa de gestión documental, articulado a su vez con la convalidación de las TRD, que se realizó en el periodo. Se adelanta la digitalización de los expedientes contractuales y la actualización del repositorio de gestión contractual a 2019.
		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	<ol style="list-style-type: none"> Identificación de los Expedientes Contractuales Digitalización de información Verificación de alojamiento de información en repositorio correspondiente Seguimiento y actualización 	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	<ol style="list-style-type: none"> Se adelanto la organización de los archivos contractuales 2019 para su posterior digitalización. Se adelanto digitalización de documentos , para alojarlos en el repositorio de contractual. Se han alojado los expedientes de repositorio de gestión contractual . 			75%	24.75%	En el periodo se revisaron los expedientes contractuales y se organizaron por años, de acuerdo a la documentación soporte. No se digitizó ningún expediente. Se verifica información en el repositorio de Contratados.
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	<ol style="list-style-type: none"> Administración y seguimiento documental a la información existente en archivo Verificación del almacenamiento y custodia de los documentos producidos por la entidad asegurando la conservación y preservación de los mismos. Revisión y verificación del cumplimiento de los lineamientos de Anticorrupción y Atención al Ciudadano / Archivo General de la Nación Estrategia de implementación de los TRD 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	Elaboración los instrumentos de Gestión de la Información	<ol style="list-style-type: none"> -> Para la vigencia se realizó, el inventario documental de la documentación existente en el archivo de la entidad, con el fin de realizarle el traslado para custodia, el traslado fue de 150 cajas referencia X200, correspondiente al fondo documental de la entidad, las cuales se encuentran debidamente inventariados, los documentos son trasladados a las bodegas del centro especializado de gestión documental – CEGD de 4-72 en Funza – Cundinamarca. Se adelantaron las gestiones definidas en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Las TRD , 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. Res. 286 de 2019 . Se obtuvo el certificado de convalidación y de inscripción del registro, unico de series y subseries documentales del 11 de noviembre de 2019. 	TRD convalidadas y publicadas en la pag. Web. Resolución 286 de 2019.	33%	100%	91%	El proceso de gestión documental se fortaleció para el periodo con la convalidación de TRD 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 TRD se inició la organización de los archivos de gestión de los diferentes procesos y actualización de las TRD.
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	Archivos de gestión de						
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	Para el periodo se realizaron las siguientes actividades planteadas:	Portal web, cuadro de contratación en Share Point , repositorio de jurídica https://regioncentralrape.gov.co/contratacion/		100%	100%	El proceso de gestión contractual realizó las actividades planteadas para el PAAC, en lo correspondiente al periodo sobre temas contractuales, se revisan evidencias.	
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	<ol style="list-style-type: none"> Realizar los procesos de contractuales (Subasta, Minima Cuanta, Licitación pública, Menor Cuanta y Tienda Virtual) Elaboración de minutas (Contratos Suscritos - Todos (o modalidades) Elaboración de las actas de liquidación Elaboración de modificaciones contractuales Participar en las reuniones proceso de automatización de acciones que lidere DAPI 	25	25	25	25		SI	Componente V: Transparencia y Acceso de la Información	Normativo y procedimental	<ol style="list-style-type: none"> Se elaboraron 3 procesos contractuales en las modalidades de minima cuantía y tienda virtual del estado Colombiano. Se elaboraron 17 minutas de contrato Se elaboraron 40 actas de liquidación. Se elaboraron 75 modificaciones contractuales. 		33%			
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							

SECCIÓN I: 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 SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2019							
Año	PROCESO / EJE ESTRATÉGICO	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 SEPTIEMBRE-DICIEMBRE 2019	RELACION DE EVIDENCIAS	TOTAL AVANCE PERIODO	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL PERIODO	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL INDICADOR ANUAL	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
2019	Gestión Jurídica			1. Brindar el asesoramiento jurídico que se requiere 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	25	SI	Componente V: Transparencia y Acceso de la Información	Normativo y procedimental	Puntos 1 y 2 1. Revisión y envío de propuesta del proyecto de decreto reglamentario de la ley 1962 de 2019.2. Reunión coordinadora de la comisión rectora del sistema general de regalías, para la reglamentación del Regimen presupuestal de la RAP-E. 3. Gestión y presentación del proyecto de adhesión del Huila a la RAP-E, incluyendo sesiones de la comisión de ordenamiento territorial del Senado y formalización del convenio. 4. Reunión con Inviás y delegados del Distrito en relación con el proyecto de convenio interadministrativo d ciclorutas por vías ferreas en desuso y se enviaron observaciones 5. En el plan de abastecimiento alimentario se enviaron observaciones sobre documentos de colaboración con la U de la Sabana y se suscribieron. 6. Se enviaron observaciones sobre proyecto de convenio o contrato con la UPTC, en relación con Páramos.7. Revisión de la minuta de convenio interadministrativo sobre Pagos por Servicios Ambientales y se trabajó el modelo de acuerdo para ello.8. Asistencia a evento de descentralización en el Ministerio del Interior. -Punto 3.1. Envío de correo solicitando a todos las áreas de la entidad la actualización del normograma. Punto 4.1. El reglamento del Comité de Defensa jurídica y conciliación, se encuentra en revisión por parte de los integrantes del Comité	Archivo de gestión del área jurídica - Coresos institucionales	24.50%	75%	90%	De las 4 actividades propuestas por el proceso para el cumplimiento de esta meta - se realizaron en el periodo las propuestas - quedando pendiente la formalización del normograma que fue requerido a todos los procesos y la formalización del reglamento del Comité de Defensa Jurídica.
2019	Gestión de Comunicaciones			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 y a través de los 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 prioritarios. 8. Actualización del manual de imagen corporativa.	12	12	12	12	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 19 boletines de prensa 2. En el periodo se registraron 36 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, porque no se cuenta con un sistema de monitoreo de medios 3. Se implementó la campaña "Ekomuros" 57 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 pasó de 14140 a 16925) Instagram: Aumentó 2146 seguidores (se pasó de 1074 a 3220) 5. Competitividad: 8 piezas Gobernanza: 19 piezas Infraestructura: 1 piezas Seguridad alimentaria: 98 piezas Sustentabilidad Ecosistémica: 13 piezas Piezas Internas de áreas y otras : 67 piezas Total: 203 https://drive.google.com/drive/folders/1G4B85DqgOfYBd2eYkF16Mn6nYgb 6. Se tiene actualizado y consolidado el Banco de Imágenes de Fotografía y Video de la entidad. https://regioncentral-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/prensa_regioncentralrape_gov_co/E5C-qWwH2Nxy3E6L1B86TMS8IGK5v05qTfqq1MA7e4nr3 7. Se implementaron las siguientes campañas externas: Por nuestro campo (apoyo a productores de la Región Central), convocatoria productores de la Región Central, posicionamiento de la Región Central, Mesas Territoriales PAARC, cumpleaños de la RAP-E (Todas las evidencias están en nuestras redes sociales, pagina web, publicaciones en medios de comunicación, piezas gráficas, archivo digital, etc) /Todas las evidencias están en nuestras redes sociales, pagina web, publicaciones en medios de comunicación, piezas gráficas, archivo digital, etc. https://regioncentral-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/prensa_regioncentralrape_gov_co/EqDg_-Hv0VBpmHC1n4rW1Bn-BUL4HJMT1bxd6UJL1Q7e5LPPpx 8. El manual está actualizado: https://regioncentral-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/prensa_regioncentralrape_gov_co/EqDg_-Hv0VBpmHC1n4rW1Bn-BUL4HJMT1bxd6UJL1Q7e5LPPpx	https://regioncentral-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/prensa_regioncentralrape_gov_co/EqDg_-Hv0VBpmHC1n4rW1Bn-BUL4HJMT1bxd6UJL1Q7e5LPPpx	33%	100%	100%	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	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 la Región Central RAPE.	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/prensa_regioncentralrape_gov_co/EqDg_-Hv0VBpmHC1n4rW1Bn-BUL4HJMT1bxd6UJL1Q7e5LPPpx		100%	100%	Actividad cumplida
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	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%	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		N/A				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 1 facebook live de la campaña Audiencia Pública de Rendición de Cuentas #ParaAlimentarnosMejor CiudadanosoPáramos	https://regioncentral-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/prensa_regioncentralrape_gov_co/EqDg_-Hv0VBpmHC1n4rW1Bn-BUL4HJMT1bxd6UJL1Q7e5LPPpx	45%	100%	100%	Se evidencia las campañas de información a través de las redes sociales, coordinada desde la Oficina Asesora de Comunicaciones.

SECCIÓN 1: COMPROMISOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS <i>(Plan Estratégico Institucional - PEI 2017-2020), Plan Estratégico Regional PER - Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI 2019)</i>				SECCIÓN 2: PROYECCIÓN DE ACTIVIDADES. SEGUIMIENTO TRIMESTRAL				SECCIÓN 3: ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO - CUATRIMESTRE SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2019						
Año	PROCESO / EJE ESTRATÉGICO	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 SEPTIEMBRE-DICIEMBRE 2019	RELACION DE EVIDENCIAS	TOTAL AVANCE PERIODO	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL PERIODO	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL INDICADOR ANUAL	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
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	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 la entidad (Se entrega informe de actualización) 3. Se actualizaron los respectivos formatos (adjunto informes)	https://regioncentralrape.gov.co/	33%	100%	100%	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	El informe de actualización de la página y su revisión se entrega por la web master, como parte de su relación contractual y de la actualización de la información en cumplimiento a la Ley de Transparencia	https://regioncentralrape.gov.co/acc-esoinfo/	33%	100%	100%	Para el periodo se actualizó el pag con la información enviada por los diferentes procesos en cumplimiento de la ley de transparencia.
2018	Gestión de Comunicaciones								SI	Componente V: 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: Inicativas Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Inicativas adicionales	La herramienta se encuentra en el portal de la RAPE y 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://regioncentralrape.gov.co/controlinterno/	33%	100%	100%	Se verifica con la web master que se encuentra en revisión el link para personas con 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 impacto 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	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. Se confirmo la participación de la Región Central RAP-E en la Red Internacional del Programa El Programa Internacional de Cooperación Urbana (IJC) América Latina y el Caribe (LAC) de la Comisión Europea, en la cual la entidad se constituye como referente regional de América Latina	N/A	100%	100%	100%	Accion cumplida
2019	Direccionamiento Estratégico	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	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 (lineas 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	1. Se conformo el equipo mediante reunión 2. Se diseñó el cronograma con las actividades 3. Definir y divulgar los detalles de los espacios de diálogo definido 4. Audiencia Pública. Diciembre 13 de 2019. #SomosRegión 2019	Informe de rendición de cuentas. Imágenes de transmisión e información en la pag web. https://regioncentralrape.gov.co/omsomregion-2019/	100%	100%	100%	Se llevó a cabo el día 13 de diciembre la audiencia de rendición de cuentas. La Región Administrativa y de Planeación Especial, RAP-E Región Central rindió cuentas a la ciudadanía de su gestión durante el 2019 a través de las redes sociales y en audiencia pública presencial.
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 adelantó una serie de actividades con el propósito, de implementar la política de administración y gestión integral de riesgos de la entidad, entre ellas: se realizaron diferentes actividades de socialización y se consolidaron en la matriz de riesgos integrada, de todos los riesgos identificados y valorados en los diferentes procesos. Se avanzó en la consolidación del Manual de Políticas de la entidad, que pendiente de formalización de acto administrativo, todo esto que la Política de Integridad contempla el Código de Integridad y este a su vez la Misión de la entidad, la cual es susceptible de actualización por efectos de la Adhesión del Departamento del Huila. Tan pronto se apruebe proyecto de acto administrativo con esta modificación se surtirá trámite de publicación de acto administrativo correspondiente	Política de administración de riesgos y matriz de riesgos consolidadas.	33%	100%	100%	Con la revisión y actualización del mapa de riesgos, así como el seguimiento a la implementación de MIPR, 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 realiza las diferentes reuniones con los encargados de los procesos para revisión y actualización de la matriz de riesgos. Se programa socialización al nivel directivo de la matriz de riesgos, en el comité de gestión y desempeño, que se llevó a cabo el día 18 de noviembre de 2019, igualmente se revisa junto con control interno la valoración de los riesgos de acuerdo con su impacto y probabilidad. Mediante la circular 3775 de 2019, se envía a todos los funcionarios la matriz de riesgos para su socialización.	Actas de reunión- acta de comité de gestión y desempeño- matriz actualizada	33%	100%	100%	Se hace reporte por Planeación de la matriz de riesgos actualizada y la jornada de socialización a realizar para los colaboradores de la entidad.
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 actualizado	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 actualizó la matriz de riesgos de gestión, corrupción y seguridad, acorde con lo establecido en la guía para la admn del riesgo, para entidades públicas, del DAFP, la cual se socializó mediante a los funcionarios y colaboradores mediante la circular 20194100014	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. Actas de reunión, acta de Comité de gestión y desempeño, matriz de riesgos actualizada y publicada, circular 20194100014 de 2019.	25%	100%	100%	Se hizo actualización del mapa de riesgos institucional, en el cual se incluye los riesgos de corrupción, unificándolos todos en una sola matriz, documento presentado a 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 mantiene las actividades de ejecución del proyecto: seguimiento a la matriz MGA, 2. Se atendió auditoría del DNP como auditoría visible y visita de la Contraloría General de la Nación en el tema de regalías. Por parte de control interno se realiza una auditoría a la ejecución del proyecto y su organización contractual presentado informe para mejora, se presenta , reporte actualizado de presupuesto, contratación y ejecución. 3. Se presenta información actualizada del avance del proyecto a las entidades asociadas.	Actas de visita de los entes de Control, informe de auditoría de Control Interno. Informes de ejecución on de los contratistas.	33%	100%	100%	Se verifican evidencias del avance del proyecto Páramos, con las cuales se soporta las actividades planteadas, ya que la terminación del proyecto se hace en la vigencia 2020.
														PROMEDIO DE AVANCE	93%	91%	