

**REGIÓN
CENTRAL**

RAP-E

Estamos Construyendo Región



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

RAP-E Región Central

Septiembre – diciembre de 2019

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 05
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 22/10/2019
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	Página 1 de 16

**Región Administrativa y de Planeación Especial
RAPE – REGIÓN CENTRAL**

FERNANDO FLOREZ ESPINOSA
Gerente

TANIA MARGARITA LOPEZ LLAMAS
Directora Administrativa y Financiera

MAGDA PAOLA NUÑEZ GANTIVA
Directora de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos

IVETTE CATALINA MARTINEZ MARTINEZ
Jefe de Oficina Asesora de Planeación Institucional

JORGE ALBERTO CAMACHO LIZARAZO
Asesor de Comunicaciones

KAROL GONZALEZ MORA
Asesora Jurídica

STELLA CAÑON RODRIGUEZ
Asesora Control Interno

Edición
Enero 2020

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 05
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 22/10/2019
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Tabla de Contenido

Introducción.....	3
Información General.....	3
Marco Legal	3
Objetivo	4
Alcance	4
Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.....	4
Balance General	4
Nivel de Avance por Componentes.....	11
Primer componente: Gestión de riesgos de corrupción	11
Tercer componente: Rendición de Cuentas	12
Cuarto componente: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	13
Quinto componente: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	14
Sexto componente: Iniciativas Adicionales	15
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	15



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

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 05
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 22/10/2019
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	Página 3 de 16
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Septiembre – diciembre de 2019

Introducción

En 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.** La asesoría de Control Interno presenta a la Gerencia de la Región Administrativa y de Planeación Especial (RAP-E- 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 septiembre – diciembre 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. 05
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 22/10/2019
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

Objetivo

Presentar el informe independiente de avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del periodo correspondiente septiembre – diciembre de 2019 y su acumulado al cierre de la vigencia, 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, en el último cuatrimestre del año y que se encuentran articulados, con el Plan de Acción Integrado de la RAPE- Región Central.

Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Balance General

El Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad, cuenta con 22 metas y 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:

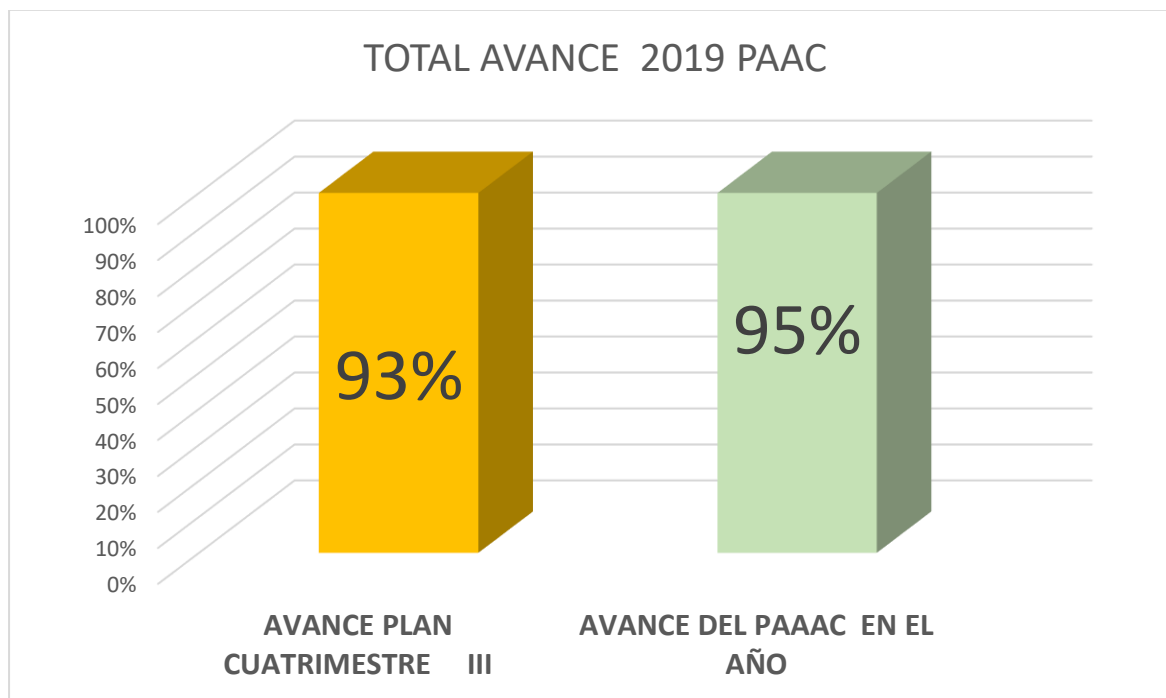
1. Gestión de riesgos de corrupción – mapa de riesgos corrupción: (5 actividades).
2. Rendición de cuentas: (7 actividades).
3. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: (6 actividades).
4. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información: (3 actividades).
5. Iniciativas adicionales: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

El seguimiento, con corte a 31 de diciembre 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 95%, en el total de sus actividades por componente.

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 05
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 22/10/2019
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
TITULO:		CÓDIGO:	Página 5 de 16
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.

Gráfico No. 2.

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 05
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 22/10/2019
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
TITULO:		CÓDIGO:	Página 6 de 16
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

Número	METAS	ACTIVIDADES	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL III CUATRIMESTRE	CALIFICACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL INDICADOR ANUAL III	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	75%	75%	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	50%	50%	Componente III: Rendición de cuentas
3	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.	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 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%	100%	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%	100%	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias
		1. Asegurar el funcionamiento de los canales de atención dispuestos en la entidad	100%	100%	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. 05	
	PROCESO:				
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		TÍTULO:	CÓDIGO:	VIGENTE A PARTIR DE: 22/10/2019
	INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO				F-CMC.02 - 01

		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	50%	75%	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	86%	90%	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%	100%	Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias
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.			Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias
			100%	91%	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. 05	
	PROCESO:				
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		TÍTULO:	CÓDIGO:	VIGENTE A PARTIR DE: 22/10/2019
	INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO				F-CMC.02 - 01

					Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias
	100% de gestión jurídica y contractual que 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%	100%	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%	90%	Componente V: Transparencia y Acceso de la Información
9	100% actividades programadas de visibilizar interna y externamente la imagen institucional, los ejes estratégicos, acciones y proyectos de la Región Central RAPE.	1. Elaborar mínimo 1 boletín y o comunicado para divulgar semanalmente la gestión de la entidad. 2. Publicaciones en medios de comunicación sobre la gestión de la entidad. 3. Implementar trimestralmente, mínimo 1 campaña de comunicación interna 4. Implementar estrategias de marketing digital que permitan aumentar cada trimestre 100 seguidores en cada red social (twitter, facebook, e Instagram) 5. Elaboración de mínimo 1 pieza gráfica y/o audiovisuales por eje estratégico, durante cada trimestre, para divulgar la gestión adelantada a través de sus proyectos. 6. Actualización y consolidación del Banco de Imágenes de Fotografía y Video de la entidad. 7. Implementar trimestralmente, mínimo 1 campaña de comunicación externa, de acuerdo con los proyectos priorizados. 8. Actualización del manual de imagen corporativa.	100%	100%	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. 05	
	PROCESO:				
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		TÍTULO:	CÓDIGO:	VIGENTE A PARTIR DE: 22/10/2019
	INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO				F-CMC.02 - 01

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%	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%	100%	Componente I: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo
12	2 jornadas	Una campaña de socialización (que incluya 2 jornadas) del Mapa de Riesgos de Corrupción para conocimiento y control al interior de la entidad			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%	100%	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%	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%	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%	100%	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%	100%	Componente III: Rendición de cuentas

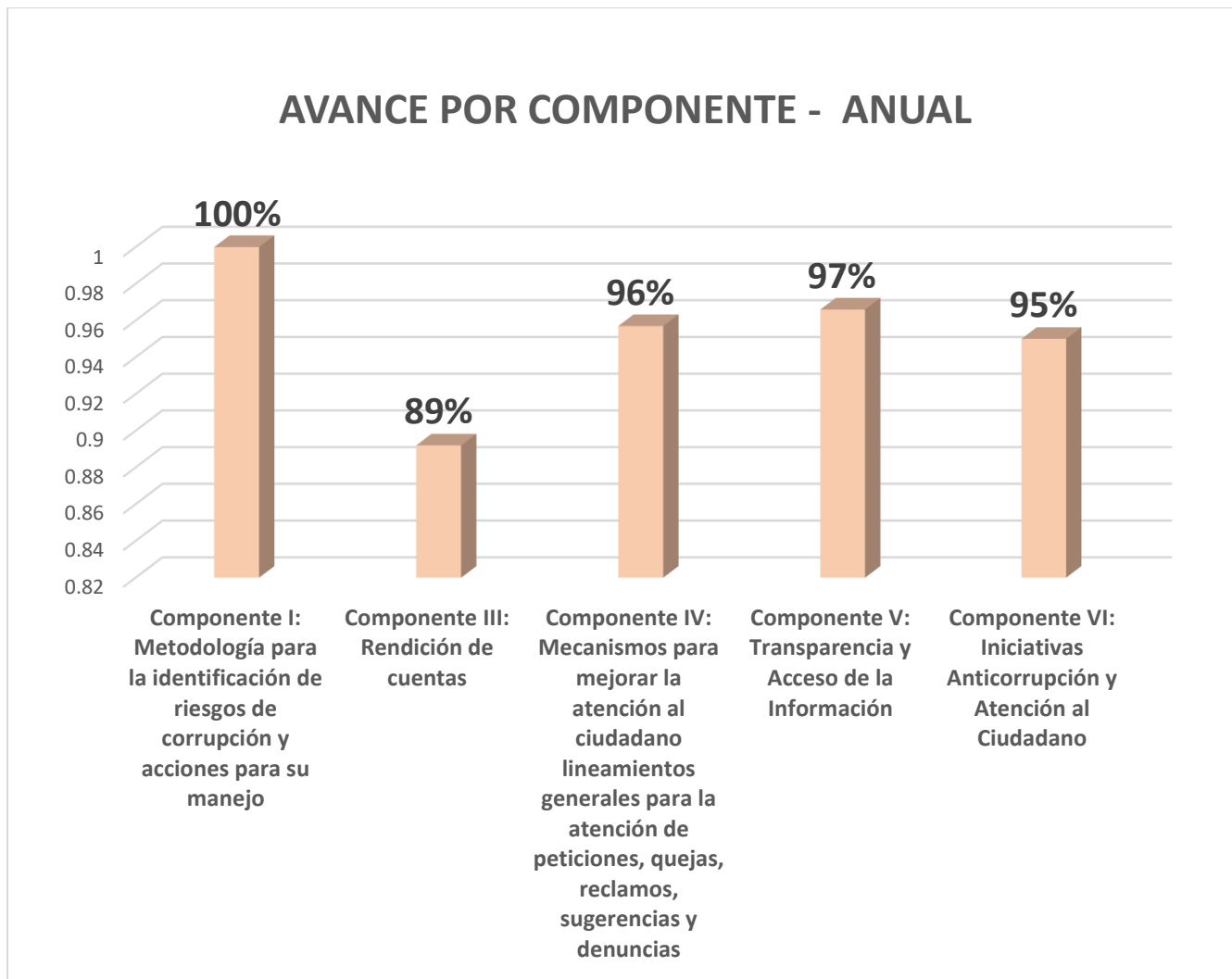
	TIPO DE DOCUMENTO:		FORMATO		VERSIÓN No. 05
	PROCESO:		CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:		CÓDIGO:	VIGENTE A PARTIR DE:	
	INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO			22/10/2019	
			F-CMC.02 - 01	Página 10 de 16	

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	100%	100%	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%	100%	Componente I: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo
	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%	100%	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.	100%	100%	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%	100%	Componente III: Rendición de cuentas
	TOTAL, AVANCE		93%	95%	

Fuente: matriz de seguimiento PAAC 2019

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 05
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 22/10/2019
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
TITULO:		CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	Página 11 de 16

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

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 05
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 22/10/2019
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	Página 12 de 16
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

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.

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 otra política.

Se hace reporte por Planeación de la matriz de riesgos actualizada y la jornada de socialización a realizar para los colaboradores de la entidad.

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.

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 20194100014 del 20 de diciembre de 2019, se envía a todos los funcionarios la matriz de riesgos para su socialización.

Su avance es del acumulado es del 100 %, teniendo en cuenta que dentro las actividades planteadas, para el cumplimiento de la meta, la actualización del mapa de riesgos de corrupción se finalizó, y su socialización y revisión por la Alta Dirección.

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.

De acuerdo con 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 regionales de competitividad, en último periodo del año.

La segunda meta fue retirada del POAI. Sin embargo, la entidad realizó acciones de participación ciudadana en el desarrollo de algunos de sus proyectos, por lo que se califica un avance.

Se redefinió una nueva meta, que para esta actividad se realizó en cumplimiento del contrato para tal fin, lo que se espera es la reglamentación por parte del gobierno nacional.

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 05
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 22/10/2019 Página 13 de 16
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

Se evidencia las campañas de información a través de las redes sociales, coordinada desde las Oficina Asesora de Comunicaciones.

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.

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.

El avance del indicador reportado en el periodo y acumulado es del 89%, teniendo en cuenta que 2 de sus 7 actividades planteadas, tienen que ver con lo aprobado en ley de regiones “la Ley 1962 de 2019 (Ley de Regiones) y se vio necesario modificar las actividades planteadas y delimitar las instancias según lo establecido en la Ley de Regiones.

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.

De las actividades planteadas para el cumplimiento, se evidencia los reportes del periodo, de las pqrds 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.

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.

Fue realizado un curso coordinado por el DNP, de Lenguaje Claro, realizado por 4 funcionarios y colaboradores de la RAP-E, los cuales fueron certificados.

El proceso de gestión documental realiza actualmente una 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 que actualiza repositorio de gestión contractual a 2019.

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 organizó, archivo para enviar

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 05
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 22/10/2019
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	Página 14 de 16
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

a custodia a la empresa contratada 472 y con las TRD se iniciará la organización de los archivos de gestión de los diferentes procesos.

Se evidencia el cumplimiento de las acciones definidas desde el proceso para el cumplimiento en el periodo de la visibilización de la entidad, a través del proceso de comunicaciones en todos sus componentes.

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.

Su avance en el periodo acumulado para el año es del 96%, ya que dentro de la meta “100% de actividades programadas para la administración del Sistema de Gestión Documental”, la estrategia de implementación de las TRD, se avanzó su convalidación con el Consejo Departamental de Archivos, para 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 adelantó la gestión con el encargado en el DNP del Programa de Atención al Ciudadano y se programó 1 de las 2 capacitaciones.

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.

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 áreas de Planeación y Dirección Técnica, en la aplicación de encuestas en la ejecución de los proyectos.

El proceso de gestión contractual realizó las actividades planteadas para el PAAC, en lo correspondiente al periodo sobre temas contractuales, se revisan evidencias con los contratos realizados y la pag de Colombia Compra Eficiente.

De las 4 actividades propuestas por el proceso jurídico, para el cumplimiento de esta meta, quedan pendientes la formalización del normograma ya que se trabajó y revisó por los encargados de los procesos. La formalización del reglamento del Comité de Defensa Jurídica en revisión pasa para formalización.

Para el periodo se actualizó la pág. con la información enviada por los diferentes procesos en cumplimiento de la ley de transparencia,

En las acciones prevista para el cumplimiento de las metas, se avanza para el año en un 97%, ya que las encuestas de satisfacción del usuario y su informe de análisis deben socializarse y presentar su análisis y mejora.

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 05
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 22/10/2019
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	Página 15 de 16
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

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 95%, teniendo en cuenta las actividades planteadas para el cumplimiento de la meta.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- El nivel de ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la RAPE Región Central, fue del 95%, de las acciones planteadas para el año 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.
- 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.

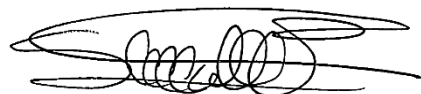
En cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del cuatrimestre mayo-agosto de 2019, se recomienda adelantar las siguientes acciones:

- 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 seguimiento por la Dirección Técnica, de lo reglamentado con relación al tema de Participación Ciudadana y la nueva instancia, 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.

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 05
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 22/10/2019
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	Página 16 de 16
	INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01	

- Desde el proceso de Atención al Ciudadano, asegurar la realización de las capacitaciones programadas con el DNP de Atención al Ciudadano.

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 SEPTIEMBRE -DICIEMBRE 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 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	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. Así como en el año se asistió a las el encuentro 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 Amazonas fortalecer la competitividad regional. Se participo 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	Incentivos 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 encuentran 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 conformarán 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 realizo acciones de participación ciudadana en el desarrollo de algunos de sus proyectos.
			1 100% 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 acompañe 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 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 cel 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 pqrso 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 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, de los cuales los más utilizados por los usuarios son. La ventanilla única y la página 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_calle2655-41/05.de.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.

 REGIÓN CENTRAL REGIÓN CENTRAL PLAN ANUAL DE ACCION INTEGRADO 2019 (Versión 2 Marzo 29 de 2019)																	
SECCIÓN 1: COMPROMISOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS (Plan Estratégico Institucional - PEI 2017-2020/ Plan Estratégico Regional PER - Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI 2019)				SECCIÓN 2: PROYECCIÓN DE ACTIVIDADES. SEGUIMIENTO TRIMESTRAL				SECCIÓN 3: ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO - CUATRIMESTRE SEPTIEMBRE -DICIEMBRE 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 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)	100% de digitalización de los expedientes contractuales de la entidad	0 0 0 25	50 25 0 25	50 50 50 25	0 25 50 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 archivísticos e implementación, aplicándola en la gestión documental de la entidad. 3. Se realiza la solicitud de publicación en la pagina WEB, del consolidado de PQRSO, correspondiente al primer semestre d 2019, y en la pag web se encuentran publicados los instrumentos archivísticos con que actualmente cuenta la entidad. 4. Se apoyo en la formulación de las actividades del plan anticorrupción.	Contrato No 078 de 2019 Regioncentralrape.gov.co/gestion_documentoal/ Repositorio de administrado por Gestión contractual.	33%	100%	100%	El proceso de gestión documental realiza actualmente un revisión de los instrumentos archivísticos definidos segun 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		1. Gestion Contractual de personal de apoyo y servicio de correspondencia 2. Revisión de los instrumentos archivísticos e implementación. 3. Verificación de resultados y gestión de publicación en pagina web correspondiente. 4. Seguimiento a cumplimiento y articulación con actividades de anticorrupción. 1. Identificación de los Expedientes Contractuales 2. Digitalización de información 3. Verificación de alojamiento de información en repositorio correspondiente 4. Seguimiento y actualización	25 25 25 25	25 25 25 25	25 25 25 25	25 25 25 25				1. Se adelanto la organización de los archivos contractuales 2019 para su posterior digitalización. 2. Se adelanto digitalización de documentos , para alojarlos en le repositorio de contractual. 3. 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 Contratación.
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.-2 Para la vigencia se realizó, el inventario documental de la documentación existente en el archivo de la entidad, con el fin de realizarse el traslado para custodia, el traslado fue de 150 cajas referencia X200, correspondiente al fondo documental de la entidad, los 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. 3. Se adelantaron las gestiones definidas en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano. 4. 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. Archivos de gestión de	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 proceso y actualización de las TRD.
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 los TRD 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						
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			1. Realizar los procesos de contractuales (Subasta, Minima Cuantía, Licitación pública, Menor Cuantía y Tienda Virtual) 2. Elaboración de minutos (Contratos Secuente- Todos la 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 DAPI	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	Para el periodo se realizaron las siguientes actividades planteadas: 1. Se elaboraron 3 procesos contractuales en las modalidades de minima cuantía y tienda virtual del estado Colombiano. 2. Se elaboraron 17 minutos de contrato 3. Se elaboraron 40 actas de liquidación. 4. Se elaboraron 75 modificaciones contractuales.	Portal web, cuadro de contratación en Share Point , repositorio de juridica 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						SI	Componente V: Transparencia y Acceso de la Información	Normativo y procedimental			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						

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 SEPTIEMBRE -DICIEMBRE 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 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 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	Puntos 1 y 2 1. Revisión y envío de propuesta del proyecto de decreto reglamentario de la ley 1962 de 2019.2. Reunión coordinador 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 Inmivias y delegados del Distrito en relación con el proyecto de convenio interadministrativo d cidiorutas 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 - Coreos 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	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. 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 instagam) 5. Elaboración de mínimo 1 pieza gráfica y/o audiovisuales por eje estratégico, durante cada trimestre, para divulgar la gestión adelantada a través de los proyectos. 6. Actualización y consultación 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 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 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" y 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 Sostenibilidad Ecosistémica: 13 piezas Piezas Internas de áreas y otras : 67 piezas Total: 203 https://drive.google.com/drive/folders/1G4B85DqgOfY8dc2eNvYKf16N4n6vYgb 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/EqC-qvWvH2xNty3f6LIUBA86TM8B8G5vQ5qTfQxq1MA7e4nrb3 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) 8. El manual está actualizado: https://regioncentral-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/prensa_regioncentralrape_gov_co/EqDqg_-HvOV8pmhC1nt4-WiBn-BUL4HJM13bd6G5UUL1Q7enLPppix	https://regioncentral-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/prensa_regioncentralrape_gov_co/EqDqg_-HvOV8pmhC1nt4-WiBn-BUL4HJM13bd6G5UUL1Q7enLPppix https://regioncentral-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/prensa_regioncentralrape_gov_co/EqC-qvWvH2xNty3f6LIUBA86TM8B8G5vQ5qTfQxq1MA7e4nrb3 https://regioncentral-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/prensa_regioncentralrape_gov_co/EqDqg_-HvOV8pmhC1nt4-WiBn-BUL4HJM13bd6G5UUL1Q7enLPppix		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																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		
2019	Gestión de Comunicaciones																		

SECCIÓN 1: COMPROMISOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS (Plan Estratégica Institucional – PEI 2017-2020/ Plan Estratégica 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	CAUFIACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL PERIODO	CAUFIACION CONTROL INTERNO AVANCE DEL INDICADOR ANUAL	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
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 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 Ley de Transparencia	https://regioncentralrape.gov.co/ocsginfo/	33%	100%	100%	Para el periodo se actualizó la página con la información enviada por los diferentes procesos 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 Convertic en el portal web	25	25	25	25	SI	Componente VI: Iniciativas Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Iniciativas 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/contenidos/	33%	100%	100%	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	Se avanza en la inscripción a una internacional con la cual se busca socializar la gestión de la entidad en el ámbito 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 (IAC) de la Comisión Europea, en la cual la entidad se constituye como referente regional de América Latina	N/A	100%	100%	100%	Acción cumplida
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 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/oc/somosregion-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 riesgos	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 vez 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 MIPG, se realiza la aplicación de la política de riesgos y su articulación con las 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 admon 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, unificandolos 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 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%	