

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**VIGENCIA 2021**

**EQUIPO DE GOBIERNO**

**VICTOR MANUEL TAMAYO VARGAS**

**Gobernador**

**Margarita María Álzate Ospina**

Secretaria de Planeación

**Juan Carlos Toro Castellanos**

Secretario de DesarrolloAgropecuario

**Jorge Alexis Mejía Bermúdez**

Secretario de Hacienda

**Elizabeth Diosa Vásquez**

Secretaria de Desarrollo Social

**Javier Darío Marulanda Gómez**

Secretario de Salud

**Leonardo Antonio Gómez Franco**

Secretario de Educación

**Ana María Valencia Gómez**

Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad (e)

**Mónica Paola Saldarriaga Escobar**

Secretaria de Infraestructura

**Luis Eduardo Duque Sanz**

Secretario de Deporte, Recreación y Cultura

**Israel Alberto Londoño Londoño**

Secretario de Gobierno

**José Diego Tafurth Masso**

Secretario Administrativo

**Federico Cano Franco**

Secretario Jurídico

**Jennifer Bolívar Lizalda**

Secretaria TIC

**TABLA DE CONTENIDO**

[COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 4](#_Toc62635360)

[OBJETIVO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 5](#_Toc62635361)

[OBJETIVOS ESPECÍFICOS 6](#_Toc62635362)

[ALCANCE 7](#_Toc62635363)

[ANTECEDENTES NORMATIVOS 7](#_Toc62635364)

[POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA 8](#_Toc62635365)

[COMPONENTES DEL PLAN 12](#_Toc62635366)

[primer componente: gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción 12](#_Toc62635367)

[segundo componente: racionalización de trámites 14](#_Toc62635368)

[tercer componente: rendición de cuentas 17](#_Toc62635369)

[cuarto componente: mecanismos para mejorar la atención al ciudadano 19](#_Toc62635370)

[quinto componente: mecanismos para la transparencia y acceso a la información 20](#_Toc62635371)

[sexto componente: iniciativas adicionales 23](#_Toc62635372)

**PRESENTACIÓN**

El Departamento de Risaralda, en marco del Sistema de Gestión de la entidad y de la política de transparencia, participación y servicio al ciudadano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, presenta el siguiente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) para la vigencia 2021, que articula el quehacer de la entidad, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en gestión institucional y sectorial y que contiene las estrategias y acciones encaminadas a fortalecer la transparencia, la participación y la inclusión de la ciudadanía y sus partes interesadas en cumplimiento de lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

Todo ello, con el propósito de contribuir con el desarrollo de capacidades para prevenir y luchar contra la corrupción y orientar la gestión hacia la eficiencia y la transparencia, además de dotar de herramientas a la ciudadanía para ejercer su derecho al control de esta gestión, siempre comprometidos con la construcción de un mayor bienestar para los risaraldenses.

En la gráfica a continuación se observan los componentes, establecidos en las **“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2”**, sobre los cuales se formuló este plan.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, contiene así mismo, como documento anexo, el Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2021.

# COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



OBJETIVO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Integrar y fortalecer estrategias y acciones que permitan a la Gobernación del Departamento de Risaralda la identificación y monitoreo oportuno de los riesgos; la racionalización y optimización de los trámites y servicios a cargo de la Entidad; rendir cuentas de manera permanente; fortalecer la participación ciudadana en el proceso de toma de decisiones de la entidad; establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano y fortalecer el derecho de acceso a la información pública por parte de la ciudadanía, en aplicación de los principios de transparencia, eficiencia administrativa y cero tolerancia con la corrupción, en el marco de la política del buen gobierno.

# OBJETIVOS ESPECÍFICOS

* Presentar y divulgar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en datos abiertos, con el fin de que sea un documento de fácil consulta para todos los interesados y útil para la gestión de conocimiento.
* Divulgar la actualización del mapa de riesgos de corrupción de la Gobernación, que define acciones de control y de seguimiento, para gestionar la efectividad de dichas acciones.
* Mostrar los esfuerzos para facilitar el acceso a los servicios que brinda el Departamento de Risaralda, a través de la racionalización (simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización) de los trámites existentes.
* Afianzar la relación Estado – Ciudadano mediante la información de los esfuerzos y resultados de la gestión del Departamento de Risaralda en el tema de transparencia y lucha contra la corrupción.
* Mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios del Departamento de Risaralda, afianzando la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos y fortaleciendo los canales de atención.

# ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, aplica para todos los servidores públicos (funcionarios y contratistas) de la administración central del Departamento de Risaralda, que contribuyen a la ejecución de los procesos en el marco de sus competencias.

# ANTECEDENTES NORMATIVOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ANTICORRUPCIÓN**  | Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción | 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. |
| Ley 1952 de 2018 Código Único Disciplinario | Por la cual se expide el Código General Disciplinario, se deroga la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. |
| Ley 599 de 2000 Código Penal | Por la cual se expide el Código Penal. |
| Decreto 124 de 2016 | Por el cual se sustituye el Titulo 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. |
| **RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES** |  Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Antitrámites | Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública |
| Ley 962 de 2005 Ley Antitrámites | Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos. |
| **RENDICIÓN DE CUENTAS** | Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana | Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. |
| CONPES 3654 de 2010 | Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos. |
| **ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** | Ley 1712 de 2014 Derecho de Acceso a la Información Pública | Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones  |
| Decreto 1081 de 2015 | Disposiciones generales en materia de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional |
| **SERVICIO AL CIUDADANO**  | Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición | Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. |
| CONPES 3785 de 2015 | Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano  |

# POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA

Como servidores públicos, todas las personas que trabajamos en la Gobernación de Risaralda, estamos al servicio del Estado y de la comunidad. Por ello, es nuestra obligación actuar con transparencia y rectitud para proteger los activos y recursos que han sido asignados para nuestra debida administración. Significa ello, que debemos adoptar todas las medidas necesarias con el objeto de evitar o mitigar cualquier riesgo que los amenace o ponga en peligro.

Por ello, la administración departamental, estableció la Política de Administración del Riesgo, la cual incluye el manejo de los riesgos de corrupción y puede ser consultada en la página web de la entidad. Los objetivos de la Política son:

* Coordinar y realizar las acciones necesarias para reducir vulnerabilidades con el fin de prevenir, mitigar, atender y recuperar efectos negativos de posible ocurrencia para la entidad.
* Fortalecer las capacidades institucionales para la toma de decisiones en cumplimiento de las políticas públicas, misión y visión institucional, alcanzando así los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Departamental.
* La gestión de riesgo establecida como eje transversal dentro de los procesos de gestión, planificación y desarrollo de la institución, tendrá como propósito, la protección de los recursos y activos del departamento de Risaralda y de la Nación basados en la cultura de auto control y la auto evaluación.

Por su parte, la Política establece que la responsabilidad para la identificación, actualización, monitoreo y prevención de los riesgos, estará en cabeza de todos los integrantes de la entidad; mientras que la revisión y aprobación de los mapas de riesgos es competencia de los líderes de proceso.

 **PACTO POR LA TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD**

El Gobernador de Risaralda, Dr. Víctor Manuel Tamayo firmó con la Vicepresidencia de la República un Pacto por la Transparencia e Integridad, para implementar la estrategia de integridad pública llamada "Ruta por la Transparencia e Integridad", con el objetivo fundamental de promover entidades territoriales eficientes, que cierren brechas y con buena gobernanza.

| **No.** | **COMPROMISO** |
| --- | --- |
| **1** | Desarrollar las actividades necesarias en orden a implementar la "Política de Integridad, Transparencia y Legalidad hacia un Estado Abierto", del Gobierno Nacional, en lo que corresponda. |
| **2** | Implementar medidas tendientes a un Gobierno Abierto bajo los principios de transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana e innovación pública. |
| **3** | Hacer uso del SECOP II, tienda virtual del Estado y cumplir a cabalidad los principios de la contratación estatal. |
| **4** | Avanzar en el proceso de implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, definiendo responsables, indicadores y metas concretas. |
| **5** | Fortalecer y promover el control social a la gestión pública, como un mecanismo para luchar contra la corrupción y como una herramienta que permita generar espacios para la ciudadanía. |
| **6** | Publicar en su página web las declaraciones de bienes, rentas y los conflictos de intereses de todos los funcionarios. |
| **7** | Implementar de manera plena las disposiciones de la Ley General de Archivos y sus decretos reglamentarios. Así mismo, se compromete a diseñar e implementar acciones orientadas a la digitalización efectiva de sus archivos. |
| **8** | Realizar una reunión mensual en la que participen los funcionarios del nivel directivo de la entidad, incluyendo el Gobernador y el jefe de control interno, con el fin de impulsar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Y generar alertas tempranas por posibles hechos de corrupción. |
| **9** | Implementar acciones para el tratamiento sistemático de la corrupción que permitan acatar el fenómeno desde el manejo de riesgos, la articulación con entidades territoriales y órganos de control territorial, el fortalecimiento de la cultura de la integridad, la analítica de datos y la determinación de las modalidades de corrupción que hayan ocurrido en el territorio. La Secretaría de Transparencia guiará a la entidad en este tratamiento. |
| **10** | Impulsar políticas de austeridad que garanticen el gasto eficiente y responsable de los recursos públicos. |
| **11** | Divulgar y difundir todos los esfuerzos que realice la administración en materia de promoción de la transparencia, cultura de la integridad y legalidad. |
| **12** | Publicar en la página web, informes semestrales sobre el nivel de avance en el cumplimiento de cada uno de los compromisos incluidos en esta Declaración, los cuáles serán de utilidad para la Vicepresidencia de la República, el Centro Nacional de Pensamiento Territorial de la Federación Nacional de Departamentos CNPT -FI\ID, la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República |
| **13** | Realizar eventos públicos relacionados con transparencia, integridad y prevención de la corrupción durante el periodo de gobierno. |
| **14** | Crear un canal antifraude y de denuncia segura para el ciudadano, protegiendo al denunciante. Este canal debe estar articulado con la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción - RITA Y atendido por una persona de entera confianza del mandatario que será denominado Oficial de Transparencia, quien estará a cargo de impulsar la adopción de las medidas administrativas necesarias para evitar que se materialicen hechos de corrupción en el territorio, detectar y poner en conocimiento ante la correspondiente autoridad de investigación y/o control competente el hecho informado. |
| **15** | Mantener una relación de activa cooperación con los órganos de control para avanzar en la prevención de la corrupción, la construcción de una cultura de la legalidad y la formación permanente del equipo humano. |
| **16** | Incluir en el Plan de Desarrollo 2020 - 2023, estrategias, políticas y actividades concretas en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción. |
| **17** | Garantizar en el presupuesto departamental la partida necesaria para el correcto cumplimiento de lo pactado. |

# COMPONENTES DEL PLAN

## PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

|  | Subcomponente | Actividad | Meta | Indicador (o registro) | Responsable | Fecha |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Política de administración de riesgos de corrupción** | Mantener actualizada la Política de administración del riesgo de la Gobernación del Departamento de Risaralda e incluir la operación de la misma en procesos de sensibilización y capacitación. | Política de administración del riesgo publicada y socializada a todos los funcionarios de la gobernación | Publicación de la Política de administración de riesgos y oficio remitiéndola a todos los funcionarios | Secretaría Administrativa | Permanente |
| 2 | **Construcción del mapa de riesgos de corrupción** | Actualizar y consolidar el mapa de riesgos de corrupción de los procesos de la Gobernación conforme la metodología definida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el DAFP. | Mapa de riesgos actualizado y publicado | No. de procesos con mapa de riesgos de corrupción actualizado/No. total de procesos con posibles riesgos de corrupción | Secretaría de Planeación | 31 de enero  |
| 3 | **Consulta y divulgación** | Divulgar al interior de la gobernación el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el mapa de riesgos de corrupción  | Todos los funcionarios y contratistas reciben un oficio con copia del mapa de riesgos. | Mapa de riesgos socializado | Secretaría de Planeación | Febrero – Marzo |
| Publicar el PAAC y el mapa de riesgos de corrupción tanto en formato controlado como en formato abierto en el enlace de Transparencia de la página web de la Gobernación | PAAC y Mapa de Riesgos publicado de acuerdo a lo establecido en el documento "Estrategias para la construcción del PAAC" Versión 2, de la ST de la Presidencia de la República | Enlace de transparencia con PAAC y mapa de riesgos publicado | Secretaría de Planeación | 31 de enero |
| 4 | **Monitoreo y revisión** | Realizar seguimiento y evaluación al mapa de riesgos de corrupción de la gobernación para evaluar la gestión del riesgo, la efectividad de los controles establecidos y el cumplimiento de las acciones definidas en dicho mapa | Realizar 3 seguimientos y evaluaciones: | N° de seguimientos y evaluaciones realizadas/N° de seguimientos y evaluaciones programadas. | Oficina Asesora de Control interno | MayoSeptiembreEnero 2022 |
| \* Primer Seguimiento con corte al 30 de abril. |
| \* Segundo seguimiento con corte al 31 de agosto. |
| \*Tercer seguimiento con corte al 31 de diciembre. |
| 5 | **Seguimiento** | Realizar seguimiento y evaluación a las acciones de los componente del PAAC | Realizar 3 seguimientos y evaluaciones: | N° de seguimientos y evaluaciones realizadas/N° de seguimientos y evaluaciones programadas. | Oficina de Control interno de Gestión | MayoSeptiembreEnero 2022 |
| \* Primer Seguimiento con corte al 30 de abril. |
| \*Segundo seguimiento con corte al 31 de agosto. |
| \*Tercer seguimiento con corte al 31 de diciembre. |

## SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

| **DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR** | **ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR** | **PLAN DE EJECUCIÓN** |
| --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Número** | **Nombre** | **Estado** | **Situación actual** | **Mejora por implementar** | **Beneficio al ciudadano o entidad** | **Tipo racionalización** | **Acciones racionalización** | **Fechainicio** | **Fecha final racionalización** | **Responsable** |
| Modelo Único – Hijo | 15143 | Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo | Inscrito | El trámite se atiende parcialmente en línea, por correo electrónico, por radicación en ventanilla única o PQR y por la sede electrónica. | Por la sede electrónica se creará un formato automático que capta la información de la sede electrónica y diligencia automáticamente la resolución. De igual forma, por la sede electrónica el documento será revisado por la funcionaria, el abogado y firmado por el responsable. | Menor tiempo de atención en el trámite para el usuario.Cero papel.Mayor capacidad de atención interna.Trazabilidad del trámite. | Administrativa | Eliminación de documentos | 26/01/2021 | 30/09/2021 | Secretaría de Salud |
| Otros procedimientos administrativos de cara al usuario | 29740 | Solicitud de información cartográfica del departamento de Risaralda | Inscrito | El trámite se realiza parcialmente en línea por correo electrónico, radicación de ventanilla única por PQR y de manera presencial. | Se realizará por medio de la sede electrónica con un formulario automático que capta la información del usuario registrado evitando diligenciar los datos manualmente y permite que sea revisado tanto por el funcionario que realiza el trámite como por quién firma digitalmente, evitando el uso innecesario de papel. | Cero papel.Disminución del tiempo de atención al usuario.Disminución de desplazamiento para el usuario.Trazabilidad del trámite. | Administrativa | Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite | 26/01/2021 | 30/11/2021 | Secretaría de Planeación |
| Plantilla Único - Hijo | 31354 | Certificación de existencia y representación legal de las ligas y asociaciones deportivas | Inscrito | El trámite se realiza parcialmente en línea por correo electrónico, radicación de ventanilla única por PQR y de manera presencial. | Se realizará por medio de la sede electrónica con un formulario automático que capta la información del usuario registrado evitando diligenciar los datos manualmente y permite que sea revisado tanto por el funcionario que realiza el trámite como por quién firma digitalmente, evitando el uso innecesario de papel. | Cero papel.Disminución del tiempo de atención al usuario.Disminución de desplazamiento para el usuario.Trazabilidad del trámite. | Administrativa | Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite | 26/01/2021 | 30/10/2021 | Secretaría de Gobierno |

## TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Subcomponente | Actividad | Meta | Indicador (o registro) | Responsable | Fecha |
| 1 | **Información de calidad y en lenguaje comprensible** | Consolidación, revisión del Informe de Gestión 2021 de la entidad para conocimiento de la población risaraldense | Informe de Gestión Consolidado | Informe de Gestión | Secretaría de Planeación | 05 Noviembre del 2021 |
|  |  | Publicar el informe en la sección "Transparencia y acceso a la información pública" antes del 30 de marzo de 2021. | Informe de Gestión publicado en la sección de transparencia de la página web de la entidad | Informe de Gestión publicado | Secretaría de Planeación | 30 de marzo del 2021 |
| 2 | **Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones** | Realizar 2 espacios de participación e interacción ciudadana con el Gobernador y la Administración Departamental: "El Gobernador Responde todos los Viernes a las 7 am en la Emisora 100.2 Tu Radio" y "Programa Sentimiento de Todos en el Canal Institucional Telecafé todos los Jueves 7:30 pm" | 2 espacios diferentes de interacción con la ciudadanía  | Nº de espacios desarrollados / Nº de espacios programados  | Oficina Asesora de Comunicaciones  | Permanente  |
| Desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la ciudadanía  | 1 Audiencia Pública de Rendición de Cuentas realizada  | Audiencia Pública realizada | Secretaría de Planeación | 26 de noviembre del 2021 |
| Entrega de Formato para la formulación de preguntas por parte de los ciudadanos dirigidas al Gobernador y Secretarios, sobre el informe publicado de gestión. | Formatos de preguntas diligenciados y direccionados a las dependencias competentes | Formatos de preguntas diligenciados | Secretaría de Planeación | 26 de noviembre del 2021 |
| 3 | **Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas** | Publicación y socialización de la Cartilla de Rendición de Cuentas en la página web de la entidad | Cartilla publicada en la página web de la entidad para acceso de todos los ciudadanos  | Cartilla publicada | Secretaría de Planeación | Noviembre - Diciembre 2021 |
| 4 | **Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional** | Respuesta a las inquietudes y sugerencias de la ciudadanía, respecto a la Rendición de Cuentas | Solicitudes resueltas o debidamente tramitadas ante las dependencias respectivas | Oficios con las respuestas dadas | Todas las Secretarías e Institutos Descentralizados | Diciembre 2021 |
| Realizar encuesta de percepción de la ciudadanía sobre la rendición de cuentas del Departamento de Risaralda. | Encuesta entregada durante la rendición de cuentas donde se les indague a los asistentes acerca de la percepción general de la audiencia pública de rendición de cuentas. | Informe consolidado | Oficina Asesora de Control Interno | Diciembre 2021 |

## CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Subcomponente | Actividad | Meta | Indicador (o registro) | Responsable | Fecha |
| 1 | Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico | Dar a conocer los Protocolos de Servicio al Ciudadano, el cual está dirigido a todos los funcionarios de planta y contratistas de la Administración. | Mejora del servicio al ciudadano | Acciones establecidas. | Despacho del Gobernador | Diciembre  |
| 2 | Fortalecimiento de los canales de atención | Revisar y ajustar el enlace de fácil acceso para la recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias, de acuerdo con los parámetros establecidos por el programa de Gobierno en Línea, para los usuarios internos y externos. | Enlace de PQRSD actualizado | Enlace ajustado | Despacho del Gobernador | Permanente |
| 3 | Talento Humano | Cumplir con el programa de inducción y reinducción: Funcionarios nuevos con proceso de inducción. Funcionarios antiguos con proceso de reinducción | Funcionarios nuevos con proceso de inducción. Funcionarios antiguos con proceso de reinducción | Listas de asistencia | Secretaría Administrativa | Permanente |
| Dar cumplimiento al Plan de Incentivos de la entidad | Plan de incentivos cumplido | Actividades del plan ejecutadas / Actividades del plan programadas | Secretaría Administrativa | Diciembre |
| 4 | Normativo y procedimental | Elaborar periódicamente informes de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias, para así identificar mejorar el sistema | Informes de PQRSD | Informes elaborados | Despacho del Gobernador | Permanente |
| 5 | Relacionamiento con el ciudadano | Realizar encuesta de satisfacción del cliente y su correspondiente análisis | Encuesta de satisfacción del cliente diligenciadas | Encuestas realizadas y analizadas | Despacho del Gobernador | Junio Diciembre  |

## QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Subcomponente | Actividad | Meta | Indicador (o registro) | Responsable | Fecha |
| 1 | **Lineamientos de Transparencia Activa** | Actualizar los Datos abiertos en el link de Transparencia del portal institucional y el portal datos.gov.co | 50% de Datos Actualizado | No. De datos actualizados / Total de datos | Secretaría TIC | Permanente |
| Identificar y publicar tres conjuntos de Datos abiertos nuevos en el link de Transparencia del portal institucional y el portal datos.gov.co | Tres (3) conjuntos de Datos abiertos identificados y publicados  | No. De datos identificados y publicados / No. De datos programados a identificar y publicar | Secretaría TIC | Permanente |
| Información de servidores públicos publicada y actualizada de maneraperiódica | Reportes de las actualizaciones realizadas en la base de datos delos servidores públicos | Portal SIGEP actualizado | Dirección de Talento Humano | Permanente |
| Información de contratistas publicada y actualizada demanera periódica | Listas actualizadas en la página web | Documentos actualizados | Secretaría de PlaneaciónSecretaría TIC | Permanente |
| 2 | **Lineamientos de Transparencia Pasiva** | Promover el uso de herramientas virtuales para la comunicación interna y externa en aplicación a las estrategias Gobierno Digital y Ley anti trámites | Oficios realizados en campaña al uso de herramientas digitales | No. De oficios realizados / No. De oficios programados | Secretaría TIC | Permanente |
| Sensibilizar y capacitar sobre Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la Gobernación de Risaralda | Realizar 6 capacitaciones | No. De capacitaciones realizadas / No. De capacitaciones programadas | Secretaría TIC | Permanente |
| Sensibilizar y capacitar sobre Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en 10 municipios del departamento de Risaralda | Capacitar a 10 municipios del departamento | No. De capacitaciones realizadas / No. De capacitaciones programadas | Secretaría TIC | Permanente |
| 3 | **Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información** | Registro de Activos de información publicado y actualizado de manerapermanente | Documentos actualizados en la página web | Documentos actualizados | Archivo Departamental | Permanente |
| Índice de Información Clasificada y Reservada publicada y actualizada de manera permanente | Documentos actualizados en la página web | Documentos actualizados | Archivo Departamental | Permanente |
| Esquema de Publicación de Información publicado y actualizado de manera permanente | Documento actualizado en la página web | Documento actualizado | Secretaría TIC | Permanente |
| Elaborar la política interna de uso, acceso, publicación, requerimientos y tiempos establecidos para la publicación de información en los portales web de la Gobernación de Risaralda | Política interna elaborada y socializada al interior de la entidad | Política elaborada y socializada | Secretaría TIC | Permanente |
| 4 | **Criterio Diferencial de Accesibilidad** | Promocionar el uso de la sede electrónica de manera interna y externa | Aumentar las visitas a la sede electrónica | Número de visitas en la sede electrónica | Secretaría TIC | Permanente |
| 5 | **Monitoreo del Acceso a la Información Pública** | Realizar seguimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública por medio del autodiagnóstico dispuesto por la Procuraduría General de la Nación. | Realizar seguimientos trimestrales | No. De seguimientos realizados / No. De seguimientos programados | Secretaría TIC | Junio 2021Diciembre 2021 |

## SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Subcomponente | Actividad | Meta | Indicador (o registro) | Responsable | Fecha |
| 1 | Fortalecimiento y capacitación | Implementar un plan de capacitación/sensibilización de sobre el Código de Integridad actualizado, cultura de legalidad y ética, principios y valores institucionales para todos los funcionarios. | Elaboración e implementación del plan de capacitación/sensibilización. | Plan de capacitación elaborado.No. de capacitaciones/sensibilizaciones realizadas sobre el manual de integridad / No. de capacitaciones/sensibilizaciones programadas. | Secretaría Administrativa | Permanente |
| 2 | Realizar capacitación denominada “Responsabilidad de los Servidores Públicos” (Código Disciplinario Único) en la entidad y los municipios del Departamento | Capacitación realizada a funcionarios de planta y municipios del Departamento | No. De capacitaciones realizadas / No. De capacitaciones programadas | Dirección de Control Disciplinario Interno | Enero – Diciembre 2021 |