



Gobernación de  
**RISARALDA**  
Sentimiento de Todos

# El Modelo Integrado de Planeación y Gestión

## Informe de resultados

# Vigencia 2021 (Primer Cuatrimestre)

**Mayo de 2021**

Dirección de Gestión de Políticas Públicas  
Secretaría de Planeación Departamental



## Modelo integrado de Planeación y gestión MIPG

### Informe de resultados

## Vigencia 2021 (Primer Cuatrimestre)

### Secretaría de Planeación Departamental

Mayo de 2021

## PRESENTACIÓN

Fundamentado en los diferentes componentes que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se presenta el primer resultado del año 2021, en lo que respecta con los diferentes planes de acción formulados para la vigencia y que con base en los criterios de tipo metodológico se establece de manera cuatrimestral.

En tal sentido, se definen como criterios de medición tanto las diferentes dependencias como los planes institucionales y componentes integradores del modelo, la medición con corte al 30 de abril, frente a las acciones llevadas a cabo por las diferentes dependencias que tienen bajo su responsabilidad del avance en sus actividades misionales.

Para mayor comprensión de los resultados, se tienen los diferentes Planes así:

1. Plan institucional de Archivos
2. Plan Anual de adquisiciones
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de previsión de recursos humanos
5. Plan estratégico de talento humano
6. Plan Institucional de capacitación
7. Plan de incentivos institucionales
8. Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo
9. Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano
10. Plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones

De acuerdo con los resultados para el primer cuatrimestre, se tiene un avance promedio de los planes en un 44.5%, cifra superior al estándar establecido para el período de análisis, en virtud de las características propias de cada uno de estos, los cuales en su gran mayoría, se refieren a asuntos de tipo administrativo misional, lo cual avanza de manera satisfactoria con los recursos disponibles en el Gobierno Departamental, mostrando esto el gran compromiso con la gestión de MIPG por parte de las diferentes dependencias que hacen parte de dicho modelo, en el sentido del fortalecimiento institucional que esto representa en la gestión pública.

## Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG (Resultados Primer Cuatrimestre de 2021)

Los resultados durante el primer cuatrimestre del año 2021, para la gestión del Modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG, registra un avance promedio de cerca del 44,5%, indicador superior al esperado para el presente corte, explicado por el importante avance en el cumplimiento de las actividades desarrolladas por las diferentes dependencias que hacen parte, del tejido institucional responsable de su avance, solamente reflejando para 4 planes, un avance inferior al estándar esperado, en los casos del Plan institucional de archivo, el plan anual de capacitación, el plan de seguridad y privacidad de la información y el plan de participación ciudadana, los cuales cuentan con los meses siguientes para avanzar satisfactoriamente en su cumplimiento.

### Gobernación de Risaralda, Informe de Seguimiento, MIPG, Primer Cuatrimestre Vigencia 2021

Plan institucional	% Avance
1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	 21,3%
2. Plan Anual de Adquisiciones	 100,0%
3. Plan Anual de Vacantes	 100,0%
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos	 100,0%
5. Plan Estratégico de Talento Humano	 64,4%
6. Plan Institucional de Capacitación	 27,5%
7. Plan de Incentivos Institucionales	 34,4%
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	 30,4%
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	 37,2%
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	 30,0%
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	 40,8%
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	 24,7%
13. Plan de Participación Ciudadana	 22,6%
14. Plan de Acción MIPG	 83,3%
<b>TOTAL</b>	 <b>44,5%</b>

Fuente: Secretaría de Planeación

En términos generales se observa un desempeño satisfactorio desde la perspectiva de las diferentes dependencias, encontrando en los casos de resultados por debajo del estándar asociado a la dinámica misma de las actividades programadas, que tienden a avanzar en el transcurso del año, complementando así la gestión del modelo hacia un desempeño eficiente al finalizar la vigencia.

**Avance Consolidado Planes Estratégicos MIPG, según Dependencias,  
Primer Cuatrimestre, Vigencia 2021**

<b>Dependencia</b>	<b>% Avance</b>
1. Despacho del Gobernador	 29,1%
2. Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa	 35,4%
3. Oficina Asesora de Control Interno	 16,7%
4. Secretaría de Planeación	 27,5%
5. Secretaría Administrativa	 59,0%
6. Secretaría TIC	 33,3%
14. Secretaría de Gobierno	 22,6%
17. Dirección de Control Disciplinario Interno	 70,0%
<b>TOTAL</b>	 <b>44,5%</b>

*Fuente: Secretaría de Planeación.*



**5. Secretaría Administrativa**

**1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR**

**Vigencia**

2021

**Cuatrimestre**

I

**% Avance**

**21,25%**

**Actividad**

Elaboración de las Tablas de Valoración Documental de los 11 fondos documentales acumulados, que fueron recibidos por la Gobernación Departamental

**Programado**

11

**Logro**

0

**% Avance**

**15,0%**

Para la Elaboración de las Tablas de Valoración Documental de los 11 fondos acumulados recibidos por la Gobernación, se recibió asistencia técnica por parte del Archivo General de la Nación, el día 16 de abril del presente año quedando pendientes para un acompañamiento remoto.

Organización de las historias laborales del personal retirado de acuerdo a la normatividad archivística

4.000

0

**20,0%**

Se realizó la contratación de personas para la organización de las historias laborales de personal retirado de acuerdo a la normatividad archivística las cuales se encuentran realizando el retiro de material metálico, hoja de control, restauración y cambio de carpetas e identificación de las mismas, se cuenta con un total de 200 Historias laborales organizadas.

Elaboración de propuesta de expediente electrónico

1

0

**10,0%**

Se solicitará a la secretaria de las TICs informe de avances ya que gestión documental aportó un CDP para la realización de esta actividad.

Elaboración del Sistema Integrado de Conservación SIC.

8

0

**40,0%**

En la elaboración del Sistema Integrado de conservación a la fecha nos encontramos terminando la elaboración de los programas que complementa el Plan de conservación documental para los cuales ya se cuenta con un avance de 4 programas elaborados (Programa de Capacitación y Sensibilización, Programa de Inspección y Mantenimiento de Sistemas de Almacenamiento e Instalaciones Físicas, Programa de Saneamiento Ambiental, Programa de Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales), aprobados y publicados en el sistema de gestión de la entidad, a la fecha nos encontramos en la elaboración de los programas de prevención de emergencias y atención de desastres y Programa de Almacenamiento y Realmacenamiento, para poder continuar con la elaboración del Plan de Preservación Digital a largo plazo y a su vez integrarlos y obtener el Sistema Integrado de Conservación.



**5. Secretaría Administrativa**

**2. Plan Anual de Adquisiciones**

**Vigencia**

2021

**Cuatrimestre**

I

**% Avance**

**100,00%**

Actividad	Programado	Logro	% Avance
Realizar tres (3 ) seguimientos a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones	3	3	100,0%

El seguimiento a la ejecución del PAA, se realiza permanentemente debido a las necesidades de ajuste en la información de cada Secretaría, toda vez que los procesos que no se encuentren en la plataforma del SECOP II, no se podrán llevar a cabo su ejecución.

Realizar actualización al Plan anual de adquisiciones, de acuerdo a la adición de recursos a cada Secretaría	11	21	190,9%
--	----	----	--------

La Dirección de Bienes y Servicios Generales de La Secretaría Administrativa, actualiza el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo a las necesidades y solicitudes enviadas de manera extraordinaria, por las diferentes Secretarías de la Administración Departamental. Es por esta razón que a la fecha se supera lo programado para la presente vigencia



**5. Secretaría Administrativa**

**3. Plan Anual de Vacantes**

**Vigencia**

2021

**Cuatrimestre**

I

**% Avance**

**100,00%**

**Actividad**

Proveer en un 90% , las vacantes generadas en la vigencia 2021, en la planta de cargos del sector central de la Administración Departamental, acorde con la normativa vigente.

**Programado**

90

**Logro**

96

**% Avance**

**106,2%**

Durante el periodo reportado, las vacantes generadas fueron provistas en un 95,6% de un 100% superando la meta propuesta.



**5. Secretaría Administrativa**

**4. Plan de Previsión de Recursos Humanos**

**Vigencia**

**2021**

**Cuatrimestre**

**I**

**% Avance**

**100,00%**

**Actividad**

Asegurar en un 100% los recursos necesarios dentro del presupuesto de funcionamiento de la administración central, para proveer de manera oportuna las diferentes vacantes que se generen en la vigencia.

**Programado**

100

**Logro**

100

**% Avance**

**100,0%**

Durante el periodo se garantizaron los recursos de funcionamiento para el pago correcto y oportuno en la provisión de los empleos.



**5. Secretaría Administrativa**

**5. Plan Estratégico de Talento Humano**

**Vigencia**

**2021**

**Cuatrimestre**

**I**

**% Avance**

**64,44%**

**Actividad**

Cumplir en un 90% el Plan Estratégico de Talento Humano a través de los siguientes planes: Plan anual de vacantes, plan de previsión, plan de incentivos, plan institucional de capacitación y plan de seguridad y salud en el trabajo.

**Programado**

90

**Logro**

58

**% Avance**

**64,4%**

La entidad viene avanzando en la ejecución de los planes que integran el PETH para la vigencia presente, teniendo en cuenta las dificultades que genera la pandemia del COVID-19 sin embargo se han definido acciones para dar cumplimiento a los mismos.



**5. Secretaría Administrativa**

**6. Plan Institucional de Capacitación**

**Vigencia**

**2021**

**Cuatrimestre**

**I**

**% Avance**

**27,50%**

**Actividad**

Gestionar y ejecutar mínimo el 80% de las capacitaciones programadas en el plan institucional de capacitación PIC 2021, considerando los temas priorizados por línea programática.

**Programado**

1

**Logro**

0

**% Avance**

**27,5%**

Para el Cuatrimestre enero-abril de 2021, se realizaron 12 capacitaciones de 55 programadas para la vigencia. Lo anterior evidencia que para el cuatrimestre se dió cumplimiento a la meta calculada para dicho período, es decir se evidencia tendencia a lograr el cumplimiento establecido para la vigencia 2021 en ejecutar mínimo el 80% de las capacitaciones programadas. Es pertinente evidenciar que el cumplimiento del plan institucional de Capacitación para el primer cuatrimestre de la vigencia 2021, se logra a través de la gestión de dichas actividades, a través de la Secretaría Tics (competencias digitales), gestión documental. De otra parte la dirección de Talento Humano - coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo gestionó con el SENA, curso de bilinguismo en cual está en desarrollo actualmente. De otra parte y a través de la ejecución del presupuesto asignado para el PIC 2021, se ejecuta una capacitación en gestión legal Reforma al CPACA Ley 780 de 2021, para 10 funcionarios de la Secretaría Jurídica. Para el presente seguimiento se tiene una cobertura de funcionarios capacitados del 22.1% sobre la totalidad de los funcionarios.



**5. Secretaría Administrativa**

**7. Plan de Incentivos Institucionales**

**Vigencia**

2021

**Cuatrimestre**

I

**% Avance**

**34,44%**

**Actividad**

Ejecutar el 90% de las actividades planeadas en el programa de bienestar e incentivos para la vigencia 2020, descritas a continuación: 1. Otorgar auxilios educativos. 2. Día de la secretaria. 3. Actividades deportivas y recreativas. 4. Día del Servido

**Programado**

90

**Logro**

31

**% Avance**

**34,4%**

Las actividades de bienestar social estarán sujetas a cambios de acuerdo con el comportamiento de la pandemia originada por el COVID-19. Durante el cuatrimestre se adelantaron las actividades relacionadas con entregas de beneficios educativos por un total de \$76.103.324 beneficiando a un total de 31 personas entre funcionarios y su grupo familiar. Igualmente se adelantaron convenios con 4 gimnasios de la ciudad por valor de \$16.217.500 beneficiando 56 personas entre funcionarios y su grupo familiar



**5. Secretaría Administrativa**

**8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo**

**Vigencia**

2021

**Cuatrimestre**

I

**% Avance**

**30,38%**

**Actividad**

Cumplir en un porcentaje mayor o igual al 93% con las actividades programadas en el plan de trabajo anual de SST 2021, considerando las ponderaciones establecidas para cada actividad programada en dicho plan de trabajo.

**Programado**

1

**Logro**

0

**% Avance**

**30,4%**

Para el cuatrimestre 1 de la presente vigencia se logra cumplir con el 30% de las actividades programadas en el plan de trabajo anual SST 2021. Para el cuatrimestre en seguimiento se ejecutaron 63 actividades de 69 programadas para dicho periodo, lo cual permite inferir promedio de cumplimiento del 93%, para un cumplimiento acumulado del 28%. Los anteriores porcentajes de cumplimiento evidencian que para el cuatrimestre 1 de la vigencia 2021 se cumple con la meta establecida. Las evidencias y soportes de cumplimiento se pueden consultar en el archivo físico y electrónico de la oficina de SST.



**1. Despacho del Gobernador**

**9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano**

**Vigencia**

2021

**Cuatrimestre**

I

**% Avance**

**29,08%**

**Actividad**

**Programado**

**Logro**

**% Avance**

Dar a conocer los Protocolos de Servicio al Ciudadano, el cual está dirigido a todos los funcionarios de planta y contratistas de la Administración.

100

33

**33,3%**

El día 16 de febrero se socializa el Protocolo de Servicio al Ciudadano con los Guardas de Seguridad de la Eentidad.

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.

100

33

**33,0%**

El enlace de fácil acceso para la recepción de PQRSD funciona de manera adecuada.

Realizar encuesta de satisfacción del cliente y su correspondiente análisis

2

1

**25,0%**

En el momento se está recogiendo la información correspondiente.

Elaborar periódicamente informes de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias, para así identificar mejorar el sistema

2

1

**25,0%**

Desde la Dirección del Despacho del Gobernador se remite a los Secretarioa de Despacho reporte con las pqrds pendientes de respuesta en el sistema.



**17. Dirección de Control Disciplinario Interno**

**9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**6. Iniciativas adicionales**

**Vigencia**

2021

**Cuatrimestre**

I

**% Avance**

**70,00%**

**Actividad**

Realizar capacitación denominada “Responsabilidad de los Servidores Públicos” (Código Disciplinario Único)

**Programado**

100

**Logro**

70

**% Avance**

**70,0%**

Teniendo en cuenta que se hace necesario dar a conocer a los servidores públicos del nivel departamental las responsabilidades que asumen en su calidad de tal (DISCIPLINARIA, PENAL, FISCAL Y PATRIMONIAL), desde el año pasado, aun sin formar parte del componente iniciativas adicionales del Plan Anticorrupción, se vienen realizando capacitaciones de manera presencial, guardando los protocolos de bioseguridad como consecuencia de la propagación del covid-19, en las instalaciones del auditorio de la Gobernación de Risaralda a los funcionarios nivel central, corroborando el desconocimiento que los mismos tienen del tema y de la importancia de conocer las consecuencias que se derivan de su mal actuar ya sea por acción u omisión. En este primer semestre del año 2021 se reanudaron las capacitaciones con más restricciones por el aumento del contagio, lo que a obligado que al interior de la administración departamental se adopten medidas más severas frente a la asistencia presencial de los funcionarios a cumplir sus labores y por ende a capacitaciones siendo entonces necesario cancelar las mismas, ya que se considera que un tema como este no es conveniente hacerlo de manera virtual



**2. Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa**

**9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**3. Rendición de cuentas**

**Vigencia**

**2021**

**Cuatrimestre**

**I**

**% Avance**

**35,42%**

**Actividad**

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"

**Programado**

48

**Logro**

17

**% Avance**

**35,4%**

La Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa ha realizado el liderazgo del espacio de interacción liderado por el Gobernador, Dr. Víctor Manuel Tamayo, con el fin de ayudar a los risaraldenses en los inconvenientes de sus trámites con las EPS.



**3. Oficina Asesora de Control Interno**

**9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**1. Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción**

**Vigencia**

2021

**Cuatrimestre**

I

**% Avance**

**33,33%**

**Actividad**

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

**Programado**

3

**Logro**

1

**% Avance**

**33,3%**

Se está en su consolidación de la información, ya que las áreas hicieron seguimiento al 30 de abril, y este es el insumo para realizar lo competente a Control Interno.

Realizar seguimiento y evaluación a las acciones de los componente del PAAC

3

1

**33,3%**

Se está en su consolidación de la información, ya que las áreas hicieron seguimiento al 30 de abril, y este es el insumo para realizar lo competente a Control Interno.



**3. Oficina Asesora de Control Interno**

**9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**3. Rendición de cuentas**

**Vigencia**

2021

**Cuatrimestre**

I

**% Avance**

**0,00%**

**Actividad**

Realizar encuesta de percepción de la ciudadanía sobre la rendición de cuentas del Departamento de Risaralda.

**Programado**

100

**Logro**

0

**% Avance**

**0,0%**

La rendición de cuentas es sobre la gestión de la vigencia 2021, por lo tanto se está en ejecución de esas acciones, y la rendición se tiene programada para el final del año.



**4. Secretaría de Planeación**

**9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**1. Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción**

**Vigencia**

2021

**Cuatrimestre**

I

**% Avance**

**100,00%**

**Actividad**

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

**Programado**

100

**Logro**

100

**% Avance**

**100,0%**

La Secretaría de Planeación Departamental publicó en la sección de transparencia de la página web el documento del Plan Anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción en formato word/excel como en PDF, dando cumplimiento a la publicación de formato abierto según la Ley de Transparencia.

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.

100

100

**100,0%**

La Secretaría de Planeación Departamental realizó el liderazgo de la consolidación del mapa de riesgos de corrupción de la entidad. El documento fue publicado en la página web de la entidad en la sección de transparencia.

Divulgar al interior de la gobernación el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el mapa de riesgos de corrupción

100

100

**100,0%**

Mediante oficio No. 5560 del 26 de marzo del 2021, fue socializado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a todos los funcionarios y contratistas de la entidad.



**4. Secretaría de Planeación**

**9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**2. Racionalización de trámites**

**Vigencia**

2021

**Cuatrimestre**

I

**% Avance**

**0,00%**

**Actividad**

Dar cumplimiento a la estrategia de racionalización de trámites planteada para la vigencia, que comprende la racionalización de 3 trámites de la entidad con 3 estrategias

**Programado**

3

**Logro**

0

**% Avance**

**0,0%**

La estrategia de racionalización de trámites está en revisión para ser modificada e implementada en el transcurso del año.



**4. Secretaría de Planeación**

**9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**3. Rendición de cuentas**

**Vigencia**

**2021**

**Cuatrimestre**

**I**

**% Avance**

**0,00%**

**Actividad**

**Programado**

**Logro**

**% Avance**

Entrega de Formato para la formulación de preguntas por parte de los ciudadanos dirigidas al Gobernador y Secretarios, sobre el informe publicado de gestión.

100

0

**0,0%**

Esta actividad está programada para realizarse en el mes de Octubre - Diciembre 2021.

Consolidación, revisión y publicación del Informe de Gestión de la entidad para conocimiento de la población risaraldense

100

0

**0,0%**

Esta actividad está programada para realizarse en el mes de Octubre - Diciembre 2021.

Publicación y socialización de la Cartilla de Rendición de Cuentas en la página web de la entidad

100

0

**0,0%**

Esta actividad está programada para realizarse en el mes de Octubre - Diciembre 2021.

Respuesta a las inquietudes y sugerencias de la ciudadanía, respecto a la Rendición de Cuentas

100

0

**0,0%**

Esta actividad está programada para realizarse en el mes de Octubre - Diciembre 2021.

Desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la ciudadanía

100

0

**0,0%**

Esta actividad está programada para realizarse en el mes de Octubre - Diciembre 2021.



**4. Secretaría de Planeación**

**9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información**

**Vigencia**

**2021**

**Cuatrimestre**

**I**

**% Avance**

**10,00%**

**Actividad**

Información de contratistas publicada y actualizada de manera periódica

**Programado**

100

**Logro**

10

**% Avance**

**10,0%**

El 21 de abril se realizó reunión con la Secretaría Administrativa y Secretaría TIC, con el fin de analizar la propuesta de borrador de formato a implementar, para tener actualizado la lista de contratistas de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014.



**5. Secretaría Administrativa**

**9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**1. Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción**

**Vigencia**

**2021**

**Cuatrimestre**

**I**

**% Avance**

**100,00%**

**Actividad**

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.

**Programado**

100

**Logro**

100

**% Avance**

**100,0%**

A la fecha la política de administración del riesgo permanece actualizada y sin modificación alguna, con acceso para su consulta en el sistema de gestión de la entidad.



**5. Secretaría Administrativa**

**9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano**

**Vigencia**

2021

**Cuatrimestre**

I

**% Avance**

**33,72%**

**Actividad**

Cumplir con el programa de inducción y reinducción: Funcionarios nuevos con proceso de inducción. Funcionarios antiguos con proceso de reinducción

**Programado**

100

**Logro**

33

**% Avance**

**33,0%**

Para el cuatrimestre 1 de la vigencia 2021 se logra realizar inducción al 100% de los funcionarios que ingresaron nuevos durante este periodo. Para el caso se posesionaron 34 funcionarios, los cuales realizaron y aprobaron el curso de inducción "Inducción Gobernación de Risaralda 2020 - 2023" con un promedio de calificación de 115 puntos sobre 150 puntos. Este proceso se realiza través de la aplicación de capacitaciones la entidad y consiste en la realización de un curso diseñado para tal efecto y su posterior evaluación. Este proceso de inducción es reforzado a través de agenda de inducción presencial y/o virtual, la cual se realiza en conjunto con la coordinación del MIPG y es obligatoria para todos los funcionarios nuevos. Durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2021 no se realiza el proceso de rendición correspondiente al año 2020, considerando que aproximadamente el 50% de la planta de funcionarios de la entidad se posesionaron a partir del mes de marzo de 2020 hasta la fecha y su periodo de inducción empezó a cumplirse a partir del mes de marzo del 2021, lo cual implicaría realizar esfuerzos administrativos para realizar dos periodos de reinducción durante la vigencia 2021. Adicionalmente por dificultades administrativas y actualizaciones que se le están realizando al aplicativo de capacitaciones y rediseño del curso de reinducción, el área de seguridad y salud en el trabajo debió planificar dicho proceso para el mes de julio de 2021, de tal manera que se dé cumplimiento al requisito en condiciones de oportunidad, calidad y efectividad.

Dar cumplimiento al Plan de Incentivos de la entidad

90

31

**34,4%**

Durante el cuatrimestre se adelantaron las actividades relacionadas con entregas de beneficios educativos por un total de \$76.103.324 beneficiando a un total de 31 personas entre funcionarios y su grupo familiar. Igualmente se adelantaron convenios con 4 gimnasios de la ciudad por valor de \$16.217.500 beneficiando 56 personas entre funcionarios y su grupo familiar



**5. Secretaría Administrativa**

**9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información**

**Vigencia**

2021

**Cuatrimestre**

I

**% Avance**

**46,67%**

**Actividad**

**Programado**

**Logro**

**% Avance**

Información de servidores públicos publicada y actualizada de manera periódica

100

40

**40,0%**

La información de transparencia referente a los datos de los servidores públicos se encuentra enlazada directamente al SIGEP, a la fecha está actualizada en un 40% y se vienen realizando las gestiones con el enlace del DAFP a fin de que se realice el cargue masivo de la estructura y servidores públicos.

Índice de Información Clasificada y Reservada publicada y actualizada de manera permanente

100

50

**50,0%**

De acuerdo a la actualización de las tablas de retención documental en razón a la modernización de la administración Deptal, es necesario realizar ajustes al índice de información clasificada y reservada. Se proyecta tener el registro actualizado al 30 de agosto de 2021.

Registro de Activos de información publicado y actualizado de manera permanente

100

50

**50,0%**

De acuerdo a la actualización de las tablas de retención documental en razón a la modernización de la administración Deptal, es necesario realizar ajustes al registro de activos de información. Se proyecta tener el registro actualizado al 30 de agosto de 2021.



**5. Secretaría Administrativa**

**9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**6. Iniciativas adicionales**

**Vigencia**

**2021**

**Cuatrimestre**

**I**

**% Avance**

**25,00%**

**Actividad**

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.

**Programado**

100

**Logro**

25

**% Avance**

**25,0%**

A la fecha, se encuentra en la fase de planeación para determinar las acciones o las estrategias que serán utilizadas para ejecutar el plan de sensibilización y capacitación en los temas indicados, teniendo en cuenta que en el mes de junio se enmarca el día del servidor público, época en la cual se proyecta realizar las actividades pertinentes.



**6. Secretaría TIC**

**9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información**

**Vigencia**

2021

**Cuatrimestre**

I

**% Avance**

**37,53%**

**Actividad**

Promover el uso de herramientas virtuales para la comunicación interna y externa en aplicación a las estrategias Gobierno Digital y Ley anti trámites

**Programado**

3

**Logro**

1

**% Avance**

**33,3%**

Se realiza capacitación en herramientas G- Suite que facilitan la comunicación interna y externa y promueven las estrategias de gobierno digital y ley antitrámites, de igual manera la promoción de la sede electrónica. Se realizó proceso de difusión de video tutorial sobre el proceso de solicitudes de atención interna de forma digital, que constituye una estrategia de comunicación interna digital muy importante

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.

2

1

**50,0%**

Se genera reporte del Sistema de Información para el Registro, Seguimiento, Monitoreo y Generación del Índice de Cumplimiento (ITA) de los Sujetos Obligados en la Ley 1712 de 2014 de la Procuraduría General de la Nación referente a la evaluación realizada a la Gobernación de Risaralda. De igual manera se actualiza autodiagnóstico y plan de acción de la política para la ejecución 2021.

Identificar y publicar tres conjuntos de Datos abiertos nuevos en el link de Transparencia del portal institucional y el portal datos.gov.co

3

1

**33,3%**

De los 3 conjuntos de datos abiertos que se tienen proyectado identificar y publicar se tienen identificados 2: 1. Las resoluciones activas de licencias para prestación de seguridad y salud en el trabajo, que sale del trámite licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo. se estan definiendo los campos que se pueden publicar y se procede a realizar la creación del conjunto de datos en el portal de datos abiertos. 2. Se tiene identificado el conjunto de datos abiertos de los contratos que tiene la Gobernación de Risaralda, se van a definir campos con la directora de contratos . Para su posterior publicación. Se adjunta las debidas evidencias.

Actualizar los Datos abiertos en el link de Transparencia del portal institucional y el portal datos.gov.co

50

16

**32,0%**

Se han actualizado 16 conjuntos de datos abiertos, de 50 conjuntos de datos abiertos que se encuentran registrados en la plataforma datos.gov.co. Arrojando un 32% de avance con respecto a la meta programada para este año. Los cuales se actualizan inmediatamente en la pagina web de la Gobernación de Risaralda ya que el enlace esta directamente al portal de datos abiertos. Se adjuntan las debidas evidencias.



Promocionar el uso de la sede electrónica de la Gobernación de Risaralda

1

1

**33,0%**

Se realizaron 5 publicaciones para la promoción del uso de la sede electrónica de la entidad, dichas publicaciones están compuestas por boletines, espacio en emisora 100.2 y videos.

Información de contratistas publicada y actualizada de manera periódica

1

0

**30,0%**

Se realizó la solicitud de información de listados de correos electrónicos asociados a funcionarios de planta y contratistas para cruzar la información con la base de datos de Talento Humano. Se crea formato para la consolidación de la información

Esquema de Publicación de Información publicado y actualizado de manera permanente

1

1

**100,0%**

Se realiza la actualización del Esquema de Información y se publica en el numeral 10.4 del botón de Transparencia del portal web de la Gobernación de Risaralda.

Sensibilizar y capacitar sobre Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la Gobernación de Risaralda

6

2

**33,3%**

Se realiza capacitación a funcionarios y contratistas de la Gobernación de Risaralda en Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública el 4 de marzo de 2021. Se socializa la ubicación del botón de Transparencia en el portal web de la Gobernación. El día 22 de abril se realiza capacitación sobre manual de operación de la política de transparencia y acceso a la información pública.

Sensibilizar y capacitar sobre Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en 10 municipios del departamento de Risaralda

10

1

**10,0%**

Se realiza capacitación de acompañamiento en política de transparencia y acceso a la información pública al municipio de Santa Rosa de Cabal, el día 28 de abril de 2021.

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

1

0

**20,0%**

Se inicia la creación del documento encaminado a la definición de políticas de publicación en el portal web, subportales y Sede Electrónica de la Gobernación de Risaralda.



**6. Secretaría TIC**

**10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI**

**Vigencia**

**2021**

**Cuatrimestre**

**I**

**% Avance**

**30,00%**

Actividad	Programado	Logro	% Avance
Sensibilizar y capacitar sobre el PETI en la Gobernación de Risaralda Se realizo capacitacion de arquitectura TI - Correo de Difusion del PETIC	4	2	50,0%
Monitoreo a los indicadores de seguimiento y evaluación del PETI Una vez se tenga el PETI Actualizado en los elementos de la fase 3 y 4 se puede realizar seguimiento a los indicadores	1	0	0,0%
Crear el plan de comunicaciones del Plan PETI Borrador inicial del Plan de Comunicaciones del PETIC (Revision y aprobacion por la Alta Gerencia)	1	1	50,0%
Actualización del PETI Se està en construcción de elementos d ela fase 3 del PETI	1	0	0,0%
Sensibilizar y capacitar sobre el PETI en la dos municipios del departamento de Risaralda Se programa visita para el dia 28 de abril de 2021 al municipio de apia	2	1	50,0%



**6. Secretaría TIC**

**11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información**

**Vigencia**

2021

**Cuatrimestre**

I

**% Avance**

**40,75%**

Actividad	Programado	Logro	% Avance
Actualizar el análisis de los riesgos de seguridad y privacidad de la información	1		50,0%

El análisis esta acorde a la necesidad de la Secretaría TIC, para el próximo cuatrimestre se hará revisión para ratificar el análisis de la matriz de riesgos de cara a la nueva implementación que se recibirá en el Sistema de Riesgos de la entidad

Actualizar la matriz de riesgos	1		50,0%
---------------------------------	---	--	-------

La matriz de riesgos de seguridad y privacidad está acorde a las necesidades de la Secretaría TIC, para el próximo cuatrimestre se hará revisión para ratificar la matriz de riesgos de cara a la nueva implementación que se recibirá en el Sistema de Riesgos de la entidad

Crear documento en excel que permita realizar la gestión y seguimiento a los riesgos de seguridad y privacidad de la información	1		50,0%
--	---	--	-------

La matriz de riesgos de seguridad y privacidad de la información cuenta con una columna de seguimiento que se puede ampliar para realizar todos los seguimientos de la vigencia, se iniciará los respectivos seguimientos una vez se aprueben los riesgos identificados.

Sensibilizar y capacitar en riesgos de seguridad y privacidad de la información	4		13,0%
---	---	--	-------

Se realizó la primera capacitación sobre el Decreto 1064 de 2020 de la Gobernación de Risaralda en el Ciclo de Competencias Digitales, mencionando así los Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, la capacitación dedicada a Riesgos de Seguridad y Privacidad se hará en el segundo espacio dedicado a Seguridad y Privacidad en el Ciclo de Competencias Digitales



**6. Secretaría TIC**

**12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información**

**Vigencia**

2021

**Cuatrimestre**

I

**% Avance**

**24,72%**

Actividad	Programado	Logro	% Avance
Integrar el modelo de seguridad y privacidad de la información con el sistema de gestión documental de la entidad	1	0	0,0%

Tras la construcción del Manual se comenzará a generar las reuniones y documentación respectiva para iniciar la integración con el Sistema de Gestión Documental

Constitución del Comité de Seguridad y Privacidad de la información en la Gobernación de Risaralda	1	1	50,0%
--	---	---	-------

Se determinó las funciones y quienes integran el Comité, dejando estipulada esta información en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y articulado a la política de seguridad y privacidad de la información. Se adjunta plan.

Sensibilizar y capacitar sobre seguridad y privacidad de la información en la Gobernación de Risaralda	4	1	25,0%
--	---	---	-------

Se realizó la primera capacitación sobre Seguridad y Privacidad de la Información acerca del Decreto 1064 de 2020 (Política General de Seguridad y Privacidad de la Información). Se adjunta la debida evidencia.

Actualizar los contenidos documentales del manual operativo de seguridad y privacidad de la información	1	0	40,0%
---	---	---	-------

Se está construyendo el borrador del nuevo Manual Operativo de Seguridad y Privacidad de la Información que se encuentre acorde al Decreto 1064 de 2020 (Política General de Seguridad y Privacidad de la Información). Se adjunta documento borrador actualizado.

Actualizar y depurar el Registro Nacional de Bases de Datos Personales RNBD	6	2	33,3%
---	---	---	-------

Se actualiza la base de datos Mujeres y equidad de género y la base de datos PASIVOCOL

Sensibilizar y capacitar sobre seguridad y privacidad de la información en 10 municipios de Risaralda	10	0	0,0%
---	----	---	------

Por motivos de la emergencia sanitaria no se han programado capacitaciones a los municipios de occidente, adicional a esto el contratista inició actividades en el mes de marzo.



**14. Secretaría de Gobierno**

**13. Plan de Participación Ciudadana**

**Vigencia**

2021

**Cuatrimestre**

I

**% Avance**

**22,60%**

Actividad	Programado	Logro	% Avance
Realizar una reunión con la Oficina Asesora de Comunicaciones para definir la estrategia de difusión y promoción del plan de participación ciudadana interna, y externa hacia la ciudadanía.	1	0	0,0%
0			
Coordinar y realizar mesas de trabajo con organizaciones sociales de los 14 municipios del departamento, una por cada uno de ellos, para promover la Participación Ciudadana y los. ejercicios de control social.	14	3	21,4%
Espacios con organizaciones sociales a través de espacios de capacitación. Impactando a un total de 32 personas, entre las cuales se encontraban líderes sociales, presidentes de junta y comunidad en general.			
Realización de rendición de cuentas a la ciudadanía.	1	0	0,0%
La Secretaria de Planeación lidera y la ejecuta al final de cada año			
Realizar una capacitación durante la vigencia 2021, dirigida a funcionarios de la Gobernación de Risaralda con el objetivo de socializar los mecanismo de Partipación Ciudadana presentes en la gestión institucional.	1	0	0,0%
La ESAP nos ofrece un diplomado en Participación Ciudadana para funcionarios y público en general que inicia en el mes de mayo			
Realizar dos publicaciones de material divulgativo referente a la política de Participación Ciudadana, a través de los canales internos de comunicación de la Gobernacion de Risaralda	2	0	0,0%
0			
Mantener y retroalimentar la publicación en la página web del plan de participación ciudadana según los parámetros institucionales	1	1	33,0%
Se actualizo la version 2 para el año 2021 a 31 de nero			



Mantener comunicación permanente con el Consejo Departamental de Participación Ciudadana, con relación a la convocatoria de reuniones y actividades programadas.

3

1

**33,3%**

Se han realizado 2 subcomités de planeación para proponer plan de acción de cuatrimestre. Se tiene programado el primer consejo para el 4 de mayo del presente año.

Actualizar el formato de registro de actividades 2021 de Participación Ciudadana al que tengan acceso los enlaces de cada secretaría y cumplir con las fechas programadas

2

1

**50,0%**

Actualizado en el mes de abril, en la página web de la Gobernación

Realizar seguimiento a las acciones de participación ciudadana depositadas en el formato respectivo.

2

0

**0,0%**

0

Realizar seguimiento a las acciones desarrolladas en temas de Presupuesto participativo

14

0

**0,0%**

La Secretaría de Planeación lidera, este tema, pero este año por las restricciones de pandemia no han realizado avances

Actualizar mediante SAIA dirigido a las Secretarías de despacho la designación de los nuevos enlaces de Participación Ciudadana para la vigencia 2021.

1

1

**100,0%**

Se elaboró saia 5386 a los Secretarios de Despacho para la designación de los enlaces de Participación Ciudadana y a la fecha ya se cuenta con todos los miembros delegados.



**5. Secretaría Administrativa**

**14. Plan de Acción MIPG**

**Vigencia**

2021

**Cuatrimestre**

I

**% Avance**

**83,33%**

Actividad	Programado	Logro	% Avance
Realizar proceso de sensibilización y capacitación frente al MIPG	6	2	33,3%

Teniendo en cuenta que el plan de acción inició en febrero de 2021, a la fecha se han dado dos capacitaciones generales frente al MIPG.

Realizar proceso de autodiagnóstico frente a las políticas de MIPG	16	16	100,0%
--	----	----	--------

Se realizaron 16 autodiagnósticos correspondientes a las políticas: Talento humano, integridad, gestión presupuestal, planeación, gobierno digital, seguridad digital, defensa jurídica, servicio al ciudadano, racionalización, participación ciudadana, seguimiento y evaluación al desempeño, gestión documental, información estadística, transparencia, gestión del conocimiento y control interno. Nota: A la fecha 3 políticas de gestión y desempeño como son: Mejora normativa, contratación y fortalecimiento institucional no cuentan con herramienta de autodiagnóstico.

Establecer plan de acción frente al MIPG (Producto de autodiagnóstico - Furag 2020)	1	1	100,0%
---	---	---	--------

Se definió plan de acción para las 16 políticas de gestión y desempeño que cuentan con herramienta de autodiagnóstico. Se ha tratado de motivar lo correspondiente para la política de mejora normativa y política de fortalecimiento institucional en el componente ambiental.

Realizar seguimiento trimestral frente a la implementación del plan de acción	2	0	0,0%
---	---	---	------

No aplica, teniendo en cuenta que el plan de acción apenas se formuló entre los meses de febrero y marzo, el primer seguimiento se realizará en junio de 2021.

Rendir informe FURAG (Formato Unico de Reporte a la Gestión)	1	1	100,0%
--	---	---	--------

Se rindió informe FURAG, conforme a los lineamientos normativos vigentes. El certificado de dicha rendición reposa en la oficina de Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.