

	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p align="center">SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p align="center">ACTA DE REUNIÓN</p>
Versión: 3	Vigencia: 09-2010

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
ACTA No. 04

Fecha: 27 de julio del 2023

Lugar: Despacho del Gobernador

Hora: 8:00 am

Asistentes:

Lorena Londoño Zapata	Secretaria de Planeación y Ambiente (e)
Gloria Sánchez Sánchez	Secretaria Administrativa
Luis Eduardo Duque Sanz	Secretario de Deporte, Recreación y Cultura
Elizabeth Diosa Vásquez	Secretaria de Mujer, Familia y Desarrollo Social
Mónica Paola Saldarriaga Escobar	Secretaria de Infraestructura
Luis Alberto Hernández Laverde	Delegado Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Carlos Iván Betancurth Buitrago	Secretario de Educación (e)
Rodolfo Antonio Burgos Pereira	Secretario de Salud
Israel Alberto Londoño Londoño	Secretario de Gobierno
Viviana Morales Tabares	Secretaria TIC
Olga Beatriz Ruiz Sierra	Secretaria Jurídica
Jorge Alexis Mejía Bermúdez	Secretario de Hacienda
Juan Carlos Toro Castellanos	Secretario de Desarrollo Agropecuario
Luis Alexander Vásquez Hernández	Director Administrativo Despacho del Gobernador
María Nancy Escobar Morales	Asesora de Control Interno

ORDEN DEL DÍA

1. Actualización de la estrategia de Conflictos de Interés vigencia 2023
2. Inclusión del valor Ambiental en el Código de Integridad
3. Documento Anexo de Gestión del Conocimiento al Plan Estratégico de Talento Humano
4. Intervención Sistema de Gestión Ambiental
5. Riesgos de Seguridad de la información de la Gobernación de Risaralda.
6. Socialización Resultados Primer Seguimiento Cuatrimestral Planes Institucionales y Estratégicos – Decreto 612 de 2018.
7. Propositiones y varios

7

	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p align="center">SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p align="center">ACTA DE REUNIÓN</p>
Versión: 3	Vigencia: 09-2010

DESARROLLO:

1. Actualización de la estrategia de Conflictos de Interés vigencia 2023

Da comienzo al comité la profesional contratista Jimena Arias de la Secretaría Administrativa exponiendo la actualización de la estrategia de conflicto de interés de esta vigencia, donde manifiesta que “en Colombia, el concepto de conflicto de intereses se encuentra definido en el artículo 44 del Código General Disciplinario /Ley 1952 de 2019) y nos dice que este surge “cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público”.

Con el fin de ejercer una adecuada gestión preventiva de conflictos de interés, la Gobernación de Risaralda actualizó la estrategia anual con las siguientes acciones:

- Capacitar a sus servidores y contratistas
- Establecer, implementar y socializar procedimiento interno.
- Identificar sus servidores y contratistas obligados a cumplir con las disposiciones de la Ley 2013 de 2019;
- Hacer seguimiento y control al cumplimiento de la Ley 2013
- Analizar y gestionar los impedimentos declarados por sus servidores y contratistas.

Lo anterior se puso a consideración, siendo aprobado por todos los miembros del comité.


2. Inclusión del valor Ambiental en el Código de Integridad

Continúa la profesional contratista Jimena Arias, exponiendo la inclusión del valor ambiental en el código de integridad, manifestando que la protección del medio ambiente es una exigencia que cada vez adquiere mayor relevancia, tanto a nivel mundial como local para el desarrollo de las actividades de las distintas organizaciones al ser un requisito necesario para mejorar la calidad de vida de la sociedad.

Es por lo anterior que la Gobernación de Risaralda considero la necesidad de incluir un nuevo valor al Código de Integridad que se adoptó mediante el Decreto 1035 del 29 de junio de 2018, el código reúne los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia transparencia y tolerancia.

Con el fin de crear el valor ambiental de forma participativa con todos los funcionarios del Departamento se creó un formulario donde se solicitará la participación de todos



	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p align="center">SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p align="center">ACTA DE REUNIÓN</p>
<p>Versión: 3</p>	<p>Vigencia: 09-2010</p>

los funcionarios en la elección de uno de los valores que se relacionan a continuación para adicionarlo en el código de integridad:

- La responsabilidad ambiental.
- Austeridad ambiental.
- Solidaridad ambiental.
- Empatía ambiental.

Lo anterior se puso a consideración, siendo aprobado por todos los miembros del comité.

3. Documento Anexo de Gestión del Conocimiento al Plan Estratégico de Talento Humano

Prosigue la profesional contratista Jimena Arias de la Secretaría Administrativa explicando que la estrategia de Gestión del Conocimiento, adopta las orientaciones definidas por la Dirección de Gestión del Conocimiento del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, líderes de la Política a nivel nacional y comprende las siguientes fases:

Fases:


- 1) Conformación del equipo de trabajo
- 2) Diagnóstico
- 3) Evaluación del Diagnóstico
- 4) Construcción del plan de trabajo
- 5) Socialización
- 6) Operación e Implementación

La estrategia de Gestión del Conocimiento es el conjunto de actividades y procesos que fortalecen el intercambio de información y experticia dentro de la Entidad, con el fin de generar más valor a los ciudadanos.

Es una estrategia que impacta directamente el que hacer de los funcionarios y contratista de la entidad, fortaleciendo las capacidades de ideación, creación e innovación.

El documento anexo de la política de Gestión del Conocimiento se puso a consideración, siendo aprobado por todos los miembros del comité.

7

	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p align="center">SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p align="center">ACTA DE REUNIÓN</p>
<p>Versión: 3</p>	<p>Vigencia: 09-2010</p>

4. Intervención Sistema de Gestión Ambiental

El profesional de la Secretaría Administrativa Herman Diego Muriel comienza socializando el Programa de Uso Eficiente y Ahorro de la Energía que tiene como objetivo reducir el consumo de energía eléctrica, mediante la promoción e implementación de estrategias para el aprovechamiento de la luz natural, el consumo responsable de energía por parte del personal y la instalación de tecnologías de menor consumo y/o aprovechamiento de energías alternativas, contribuyendo de esta manera a la reducción de costos y a la protección del medio ambiente.

Las metas establecidas son:

- Disminuir progresivamente el consumo de energía, entre el periodo 2023 – 2027, hasta alcanzar un ahorro del 5% comparado con el consumo del 2022 (año base).
- Capacitar el 70% del personal administrativo y técnico en temas relacionados con el ahorro y uso eficiente de la energía al interior de las instalaciones.
- Lograr para el 2027, que todos los equipos y sistemas instalados sean de bajo consumo energético.
- Para el año 2027, se logre instalar un sistema de generación de energías alternativas renovables en la infraestructura locativa de la Gobernación.

Actualmente la entidad cuenta con un Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos para la entidad y otros 5 planes adicionales. Hay un caso especial, que es el laboratorio Centro Integral de Desarrollo Agropecuario de Risaralda - CIDAR de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, que presentó la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares – PGIRH, sin embargo, según la norma expresa que dicha actualización debe ser aprobada por un grupo administrativo de gestión ambiental en salud, pero al no existir un grupo como tal en la entidad, se socializa el documento técnico en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su respectiva aprobación.

Las actividades del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de la Energía son:

Actividades	Descripción	Responsable
Revisión y seguimiento a los consumos de energía	El seguimiento de las facturas permite analizar los datos de consumo de energía en cada edificio o dependencia, con la información obtenida, se realiza la gestión respectiva con el	Sistema de Gestión Ambiental



DEPARTAMENTO DE RISARALDA

Secretaría Administrativa

SISTEMA DE GESTIÓN


ACTA DE REUNIÓN

Versión: 3

Vigencia: 09-2010

Actividades	Descripción	Responsable
	objeto de reducir o mantener el nivel de consumo y hacer seguimiento a los indicadores	
Inventario de equipos de cómputo y de aireación en cada secretaria o dependencia	Se realizará inventario e inspecciones periódicas programadas a los equipos y demás dispositivos que funcionan con sistemas de energía eléctrica, que hagan parte de la Gobernación de Risaralda	Secretaria TICS Mantenimiento
Inventario e identificación de luminarias instaladas	Realizar inventario de luminarias y estado de las mismas a fin de establecer el tipo de iluminación y consumos por este concepto en las instalaciones de la gobernación	Mantenimiento
Reducciones del consumo de energía	<p>Realizar un análisis de las actividades que se ejecutan al interior de las secretarías y determinar cuáles provocan mayor consumo de energía, con el objeto de identificar en cuales puntos se puede implementar estrategias de ahorro.</p> <p>Ubicación de material gráfico que inviten al personal para hacer un uso racional y apagar los equipos cuando no se encuentren en uso.</p> <p>Instalación de lámparas led con tecnologías de punta que minimicen el consumo de energía.</p> <p>Instalar interruptores por secciones o puntos de trabajo que permitan accionar solo las luminarias que se requieran. Desarrollar un proyecto para instalar energías alternativas como lo son los paneles solares.</p> <p>promover el uso de tecnologías ahorradoras y mejorar la efectividad energética.</p> <p>Instalación de medidores de energía por cada secretaria o piso de los edificios de la gobernación.</p> <p>Reducir el uso de aires acondicionados. Si es posible, abrir ventanas para aprovechar las corrientes de aire y por ende evitar el consumo desmedido de aires acondicionados</p> <p>Se debe apagar la fotocopiadora o impresora activando el modo de ahorro de energía cuando no se haga uso de estos equipos; una impresora normal puede consumir cerca de 442 vatios por hora.</p> <p>Revisión periódica de los ascensores y valoración para mejorar su eficiencia y mejoras al sistema.</p>	<p>Sistema de Gestión Ambiental</p> <p>Dirección de Bienes</p> <p>Área de mantenimiento</p> <p>Secretaria de Planeación</p>
Mantenimiento	La eficacia de una lámpara disminuye con las horas de utilización. Limpiar con frecuencia sus luminarias y cuide de sus	Área de mantenimiento

4


	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p align="center">SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p align="center">ACTA DE REUNIÓN</p>
<p>Versión: 3</p>	<p>Vigencia: 09-2010</p>

Actividades	Descripción	Responsable
	<p>instalaciones, se incluirán estas acciones en su plan de mantenimiento preventivo.</p> <p>Programa de mantenimiento de redes, equipos, aires acondicionados, ascensores y demás equipos electrónicos.</p> <p>Mantenimiento y reposición de redes de energía.</p>	Secretaria TICS
Zonificación y horarios / Iluminación localizada	<p>El alumbrado debe estar suficientemente zonificado, de forma que las instalaciones estén divididas en zonas (interruptores) de forma razonable por funcionamientos afines: horarios, ocupación y aporte de luz natural para no incurrir en gastos extras de iluminación, al evitar alumbrar zonas desocupadas, o superar o no llegar a las necesidades reales de iluminación.</p> <p>De igual manera, es una buena opción instalar una lámpara junto a puestos de trabajo, lo cual permite poder prescindir, en algunos casos, de la iluminación general y puede facilitar que se cumplan las exigencias de cantidad de luz para tareas concretas.</p> <p>Mantenimiento de ventanas, puertas y tragaluces que permiten el ingreso de luz natural y regular la temperatura en el edificio.</p>	Mantenimiento
Plan de adquisiciones	<p>En el plan de adquisiciones es necesario definir las características técnicas de los equipos de cómputo y afines, en cumplimiento de las metas propuestas para la compra de equipos ahorradores de bajo consumo de energía y tecnología de punta.</p> <p>En cumplimiento de la resolución 40122 de febrero 8 de 2016 incluir en el plan de compra luminarias de última tecnología de bajo consumo.</p>	Dirección de Bienes
Sensibilización	<p>Se realizarán jornadas de capacitación y divulgación de información al personal acerca de las buenas prácticas ambientales que se deben implementar para asegurar el uso eficiente de la energía en todas las dependencias de la Gobernación.</p>	Sistema de Gestión Ambiental

Las actividades propuestas en la siguiente Tabla, son aquellas que deben cumplir y realizar los funcionarios y contratistas de la entidad. La secretaria Administrativa y el sistema de gestión ambiental serán los responsables de verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

Actividades	Descripción
Uso eficiente de la energía	<p>Los funcionarios y contratistas deben utilizar la energía solo cuando sea necesario:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se recomienda no dejar cargadores conectados, desconectar los equipos electrónicos que no estén en uso, debido a que estos siguen consumiendo energía eléctrica de manera continua.



	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p align="center">SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p align="center">ACTA DE REUNIÓN</p>
<p>Versión: 3</p>	<p>Vigencia: 09-2010</p>

Actividades	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> • Apagar los equipos de cómputo al finalizar la jornada laboral. • Poner el computador en modo suspensión cuando se vayan a ausentar más de 30 minutos, de esta manera los computadores consumen menos energía. • Reducir el brillo de la pantalla del computador. • Apagar las luces en los sitios en los cuales no hay personas que la requiera y cuando se retire del puesto de trabajo. • Evitar en lo posible la impresión de documentos de no ser necesario.
Uso de luz y ventilación natural	<p>Evaluar la posibilidad de utilizar luz y ventilación natural redistribuyendo los espacios para aprovechar el ingreso de luz y de ventilación por medio de las ventanas.</p> <p>Utilizar las ventanas para regular la temperatura interna del edificio, evitando menor consumo de energía por la utilización de equipos de aireación.</p>

5. Riesgos de Seguridad de la información de la Gobernación de Risaralda.

El Ingeniero Wilmar Copete de la Secretaría TIC expone la matriz de riesgos de seguridad de la información definida en la entidad según los lineamientos de la Política de Gobierno Digital del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Se realizó identificación de los riesgos, se definió el instrumento, los controles de seguridad y privacidad de la información:

Proceso	Activo de información	Tipo de activo	Impacto	Descripción del riesgo	Probabilidad inherente	Impacto inherente	Zona de riesgo inherente	Control anexo A	Descripción del Control
Todos los procesos	Bases de datos en formato digital	Información Digital	Económico y Reputacional	Posibilidad de pérdida de Integridad de la información por operaciones fraudulentas o fallidas sobre las bases de datos	Muy Alta	Mayor	Alto	Control de acceso a sistemas y aplicaciones	Objetivo: Evitar el acceso no autorizado a sistemas y aplicaciones.
Todos los procesos	Plataforma de comunicaciones de voz y datos	Hardware y Servicios	Económico	Posibilidad de pérdida de disponibilidad de la información por factores internos que afectan al Interrumpir el acceso a las plataformas de comunicación de voz y datos	Media	Moderado	Moderado	Equipos	Socializaciones para prevenir la pérdida, daño, robo o compromiso de activos, y la interrupción de las operaciones de la organización.
Gestión de informática y servicios tecnológicos	Centro de Datos	Hardware y Servicios	Económico y Reputacional	Posibilidad de pérdida de disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información por ciberataques ataques externos e internos a la infraestructura TI	Muy Alta	Mayor	Alto	Seguridad de los servicios de red	Control: Se identificó el mecanismo de seguridad perimetral para proteger los servicios tecnológicos de la entidad



DEPARTAMENTO DE RISARALDA
Secretaría Administrativa


SISTEMA DE GESTIÓN

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 3

Vigencia: 09-2010

Proceso	Activo de información	Tipo de activo	Impacto	Descripción del riesgo	Probabilidad inherente	Impacto inherente	Zona de riesgo inherente	Control anexo A	Descripción del Control
Todos los procesos	Expedientes Físicos	Información Física	Económico y Reputacional	Posibilidad de pérdida de disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información por alteración, robo o pérdida de información por falta de controles para la circulación de las personas en las diferentes dependencias	Muy Alta	Menor	Alto	Seguridad de oficinas, recintos e instalaciones	Control: Se aplican controles seguridad física a oficinas, recintos e instalaciones. * Se lleva un registro de autorización de ingreso del personal a área donde reposan las historias laborales de los funcionarios activos de la Gobernación de Risaralda
Todos los procesos, excepto las TIC	Expedientes Digitales	Información Digital	Económico y Reputacional	Posibilidad de pérdida de disponibilidad de la información por no realizar copias de seguridad	Media	Moderado	Moderado	Respaldo de información	Control: Se lleva un registro de las copias de respaldo de la información en la dirección de informática y servicios tecnológicos
Todos los procesos	Expedientes Digitales	Información Digital	Económico y Reputacional	Posibilidad de afectación en la confidencialidad, Integridad y disponibilidad de la información por la baja adopción de buenas prácticas para la gestión y custodia de contraseñas	Muy Alta	Moderado	Alto	Procedimiento de ingreso seguro	Control: Se socializa el uso de las buenas prácticas para la gestión de contraseñas seguras
Todos los procesos	Expedientes Digitales en soportes físicos	Información Digital	Económico y Reputacional	Posibilidad de afectación en la disponibilidad de la información por realizar copias de seguridad en discos compactos	Alta	Menor	Moderado	Copias de respaldo	Control: Se genera un identificador y se lleva un registro de la cantidad de discos compactos por proceso anualmente, antes de su archivación.
Todos los procesos	Expedientes Digitales	Información Digital	Económico y Reputacional	Posibilidad de afectación en la confidencialidad de la información por el uso de medios removibles para almacenar información	Muy Alta	Moderado	Alto	Política para dispositivos móviles	Control: Política de uso de dispositivos removibles.

	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p align="center">SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p align="center">ACTA DE REUNIÓN</p>
Versión: 3	Vigencia: 09-2010

Proceso	Activo de información	Tipo de activo	Impacto	Descripción del riesgo	Probabilidad inherente	Impacto inherente	Zona de riesgo inherente	Control anexo A	Descripción del Control
Secretaría de Salud	Recursos de Hardware y Software	Hardware y Servicios	Económico y Reputacional	Posibilidad de afectación en la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información por la falta de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de cómputo y dispositivos de red.	Media	Moderado	Moderado	Mantenimiento de equipos	Objetivo Los equipos se deberían mantener correctamente para asegurar su disponibilidad e integridad continua.

Lo anterior, se pone a consideración, siendo aprobado por todos los miembros del comité.

6. Socialización Resultados Primer Seguimiento Cuatrimestral Planes Institucionales y Estratégicos – Decreto 612 de 2018.

El profesional contratista Carlos Alberto Osorio de la Secretaría de Planeación y Ambiente realiza la exposición de los resultados del primer seguimiento cuatrimestral correspondiente a los Planes Estratégicos MIPG:

Criterios de Medición:

Unidad informante: Entidad Departamental
Unidad de estudio: Planes institucionales MIPG
Unidad de análisis: Planes de Acción
Periodicidad: Vigencia 2023

Son valoradas las actividades formuladas para cada uno de los planes institucionales para la vigencia.

Atributos de valoración (Primer Cuatrimestre Vigencia 2023)

Avance metas Menor a 16,7%

Avance metas Entre 16,7% y 28,3%

Avance metas Mayor a 28,3%




• Deficiente
















• Aceptable

• Eficiente


7

	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p align="center">SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p align="center">ACTA DE REUNIÓN</p>
<p>Versión: 3</p>	<p>Vigencia: 09-2010</p>










**Gobernación de Risaralda, Informe de Seguimiento Planes Estratégicos,
MIPG, Primer Cuatrimestre, Vigencia 2023**

Plan institucional	% Avance
1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	 20,4%
2. Plan Anual de Adquisiciones	 34,0%
3. Plan Anual de Vacantes	 100,0%
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos	 100,0%
5. Plan Estratégico de Talento Humano	 62,9%
6. Plan Institucional de Capacitación	 37,5%
7. Plan de Incentivos Institucionales	 33,3%
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	 12,2%
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	 38,2%
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	 76,7%
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	 87,5%
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	 66,7%
13. Plan de Participación Ciudadana	 21,5%
14. Plan de Acción MIPG	 64,6%
TOTAL	 46,4%



	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p align="center">SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p align="center">ACTA DE REUNIÓN</p>
<p>Versión: 3</p>	<p>Vigencia: 09-2010</p>

Avance Consolidado Planes Estratégicos MIPG, según Dependencias, Primer Cuatrimestre, Vigencia 2023

Dependencia	% Avance
1. Despacho del Gobernador	 34,0%
2. Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa	 31,3%
3. Oficina Asesora de Control Interno	 11,1%
4. Secretaría de Planeación y Ambiente	 29,3%
5. Secretaría Administrativa	 57,9%
6. Secretaría TIC	 71,6%
7. Secretaría de Gobierno	 21,5%
8. Dirección de Control Disciplinario Interno	 33,0%
TOTAL	 46,4%

7. Propositiones y varios

Para finalizar el comité, la profesional contratista Andrea Catalina Camacho de la Secretaría Administrativa expone los resultados de los planes de acción de las Políticas de Gestión y Desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG:

7



DEPARTAMENTO DE RISARALDA
Secretaría Administrativa

SISTEMA DE GESTIÓN

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 3

Vigencia: 09-2010

POLÍTICA

Mejora Normativa
Defensa Jurídica
Compras y contratación
Gobierno Digital
Planeación Institucional
Gestión documental
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
Seguridad Digital
Talento humano
Racionalización de trámites
Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos
Integridad
Información estadística
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
Servicio al ciudadano
Control Interno
Gestión del conocimiento y la innovación
Participación ciudadana en la gestión pública

Total general


Tabla de políticas vs avance plan de acción. Diseño propio.

Promedio de RESULTADOS AVANCE
PLAN DE ACCIÓN

	81%
	80%
	48%
	44%
	44%
	42%
	39%
	37%
	36%
	36%
	30%
	25%
	24%
	24%
	23%
	21%
	16%
	5%
	36%

Secretarías vs Políticas	Promedio de RESULTADOS AVANCE PLAN DE ACCIÓN
- Secretaría Jurídica	70%
Mejora Normativa	81%
Defensa Jurídica	80%
Compras y contratación	48%
- Secretaría Tic	40%
Gobierno Digital	44%
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	39%
Seguridad Digital	37%
- Secretaría de Planeación	32%
Planeación Institucional	44%
Racionalización de trámites	36%
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	24%
Información estadística	24%
- Secretaría Administrativa	30%
Gestión documental	42%
Talento humano	36%
Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	30%
Integridad	25%
Gestión del conocimiento y la innovación	16%
- Despacho del Gobernador - Secretaría Administrativa	23%
Servicio al ciudadano	23%
- Despacho del Gobernador	21%
Control Interno	21%
- Secretaría de Gobierno	5%
Participación ciudadana en la gestión pública	5%
Total general	36%

Dependencias - políticas vs % de avance plan de acción (1er cuatrimestre de 2023)

	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p align="center">SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p align="center">ACTA DE REUNIÓN</p>
<p>Versión: 3</p>	<p>Vigencia: 09-2010</p>


CONCLUSIONES:

- Desde la Secretaría Administrativa se cumple con la Institucionalidad en marco de la realización de los Comités Departamentales e Institucionales de Gestión y Desempeño realizando para este primer cuatrimestre en total cuatro (4) Comités: Un (1) Comité Departamental y tres (3) Comités Institucionales de Gestión y Desempeño. Las actas reposan en la Secretaría de Planeación (Secretaría Técnica). Se reconoce el apoyo brindado por la Secretaría de Planeación para la ejecución de estos espacios en marco de la norma.
- Se hace un llamado especial a la **Secretaría de Gobierno** como responsables de la política de “**Participación Ciudadana**” teniendo en cuenta el resultado del 5% evidenciando que la política requiere mayor liderazgo y compromiso. Sin embargo, aún faltan dos seguimientos para lograr los objetivos trazados para la vigencia.
- El resultado final consolidado del 36% cumple la meta esperada por la Coordinación del Sistema de Gestión, sin embargo, se hace un llamado a todos los líderes y responsables de políticas a revisar su plan de acción de manera permanente, validar avances y continuar avanzando para el cumplimiento de la meta trazada del 100%.
- El presente informe se genera con base en la información presentada por parte de enlaces designados en las dependencias, se infiere que la información previa a esta revisión fue validada por responsables (Secretarios de Despacho) y líderes de política (Directores). Por consiguiente, la coordinación aclara que los resultados y conclusiones del presente informe obedece a la información cargada y publicada por los enlaces de política.
- Se envió a todos el porcentaje (%) de avance indicando la necesidad de revisar observaciones, solo se recibió respuesta de Talento humano, Gestión del Conocimiento y la Innovación, Tic, Componente ambiental. Se hace un llamado a los demás a revisar las observaciones realizadas en el ejercicio de validación del seguimiento para realizar las mejoras correspondientes en los siguientes seguimientos.

RECOMENDACIONES:

- Fortalecer el manejo del drive donde se registran los planes de acción y los avances correspondientes ya que algunos seguimientos y evidencias no son cargados de manera organizada y trazable conforme a las indicaciones dadas desde la Coordinación lo que afecta la objetividad en las validaciones realizadas.
- Es importante que cuando se asigne el porcentaje (%) de avance por parte de los enlaces en el plan de acción, se garantice que efectivamente se cumple el objetivo y kpi trazado en la acción. La coordinación solo modifica % cuando no

7

	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa</p> <p align="center">SISTEMA DE GESTIÓN</p> <p align="center">ACTA DE REUNIÓN</p>
<p>Versión: 3</p>	<p>Vigencia: 09-2010</p>

se cargan las evidencias y cuando el enlace no responde el tiempo asignado para corregir las observaciones. Para los siguientes seguimientos se debe tener en cuenta las observaciones plasmadas en el archivo plan de acción de cada política. (ver drive).

- Las demás recomendaciones quedan registradas en los archivos plan de acción de cada una de las políticas de gestión y desempeño en la columna validación administrativa y en los correos electrónicos enviados posterior a la validación.



LORENA LONDOÑO ZAPATA
 Secretaria de Planeación y Ambiente (e)
 Secretaria Técnica (e)



GLORIA SANCHEZ SANCHEZ
 Secretaria Administrativa
 Presidente Comité Institucional



Elaboró: **ALEJANDRA VÁSQUEZ VALLEJO**
 Profesional Contratista
 Secretaria de Planeación