

Plataforma Estratégica PEI					Nro Acción	programación 2022								Meta programada 2022				Seguimiento 2022								
Código Objetivo	Objetivos Estratégicos	Estrategia	Código Línea Acción	Líneas de Acción	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad)	Indicador	Tipo de Indicador	Medición del Indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre	Avance Acción/ compromiso/ producto ejecutado	Avance 1er trimestre	Avance 2do trimestre	Avance 3er trimestre	Avance 4to trimestre	Cumplimiento final de la meta Semáforo	Responsable/cargo	Evidencia/Soporte	
1	Fortalecer la gestión institucional, optimizando los recursos para el cumplimiento de metas																									
	1.1	Gestionar recursos técnicos y financieros a través de la presentación de proyectos a fuentes de financiación nacional y de cooperación internacional.	1.1.1	Garantizar la disponibilidad del recursos necesarios para el apoyo técnico en el proceso de gestión de bienes y servicios.	1	1	Estructurar el presupuesto, que permita que la planeación estratégica e institucional sea viable y sostenible.	Efectividad	Anual	Acuerdo Regional de Presupuesto anual estructurado y sus modificaciones durante la vigencia	Subgerencia Administrativa y Financiera.	01/01/2022	31/12/2022	70,0%	10,0%	10,0%	10,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
					2	1	Estructurar el Plan Operativo Anual de Inversión armonizado con la planeación estratégica e institucional que sea viable y sostenible.	Efectividad	Anual	POAI vigencia 2022 y sus modificaciones durante la vigencia	Subgerencia de Planeación Estratégica y Prospectiva	01/01/2022	31/12/2022	70,0%	10,0%	10,0%	10,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
					3	1	Formular el Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC	Efectividad	Anual	PAC formulado, aprobado y sus modificaciones durante la vigencia	Subgerencia Administrativa y Financiera.	01/01/2022	31/12/2022	70,0%	10,0%	10,0%	10,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
					4	1	Monto de recursos no utilizados y monto de recursos asignados	Efectividad	Anual	PAA formulado, aprobado y publicado (enero 31 o vigencia)	Subgerencia Administrativa y Financiera.	01/01/2022	31/12/2022	70,0%	10,0%	10,0%	10,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
					5	1	Política de Compras y Contratación pública: Estructurar los lineamientos de la política, además de la formulación del Plan Anual de Adquisiciones - PAA.	Efectividad	Anual	Política de Compras y Contratación pública: Estructurar los lineamientos de la política, además de la formulación del Plan Anual de Adquisiciones - PAA.	Subgerencia Administrativa y Financiera.	01/01/2022	31/12/2022	70,0%	10,0%	10,0%	10,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
					6	1	Política de Compras y Contratación pública: Emplear la plataforma SECOOP y uso de la tienda anual del Estado.	Efectividad	Mensual	100% Procesos contractuales publicados en SECOOP.	Oficina Asesora Jurídica	03/01/2022	31/12/2022	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
				1.1.2	Generar herramientas informáticas que faciliten el acceso y consulta remota de información regional para las entidades asociadas.	6	100%	Actualización del portal web de la entidad bajo los lineamientos de gobierno digital y la Ley 1712 de 2014	Efectividad	Trimestral	Informe trimestral de actualización del portal web.	Oficina Asesora de Comunicaciones Internas y Externas	03/01/2022	31/12/2022	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%		0%	0%	0%	0%	0%		
					7	1	Estructurar los lineamientos para la elaboración del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información - PETI, de acuerdo con el marco de referencia de Arquitectura Empresarial del Estado.	Eficacia	Anual	Plan estructurado, aprobado y en implementación.	Líder Subgerencia Administrativa y Financiera Apoyan todos los procesos	03/01/2022	30/06/2022	50,0%	50,0%	NA	NA		0%	0%	0%	0%	0%			
					8	4	Elaboración y seguimiento al Cronograma de actividades de soporte y Mantenimiento de infraestructura tecnológica	Eficacia	Trimestral	Informe estadístico trimestral de soporte y mantenimiento	Líder Subgerencia Administrativa y Financiera	03/01/2022	31/12/2022	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
					9	4	Transformación digital - Artículo 147 de la Ley 1985 del 2019	Eficacia		Equipo de transformación digital conformado	Subgerencia Administrativa y Financiera									0%	0%	0%	0%	0%		
					10	2	Definir e implementar planes de seguridad y privacidad de la información, seguridad y publicidad de la información y plan de tratamiento de riesgo.	Eficacia	Anual	Planes diseñados e implementados	Subgerencia Administrativa y Financiera Oficina Asesora de Comunicaciones Internas y Externas	03/01/2022	30/04/2022	70,0%	30,0%	NA	NA		0%	0%	0%	0%	0%			
				1.1.3	Implementar acciones de transparencia.	11	1	Implementar el código de integridad con socializaciones y divulgaciones por los distintos canales (Página web, correos electrónicos y redes sociales), de las acciones del código de integridad, con el grupo de empleados y contratistas, con el fin de interiorizar el código de integridad	Efectividad	Anual	Documento Código de integridad en implementación	Subgerencia Administrativa y Financiera	03/01/2022	30/11/2022	20,0%	40,0%	40,0%	20,0%		0%	0%	0%	0%	0%		
					12	3			Cuatrimestral	Taller, juegos didácticos, socializaciones, donde se evidencie la participación y nivel de aplicabilidad del código de integridad en los funcionarios de la entidad		01/02/2022	30/11/2022	20,0%	40,0%	40,0%	20,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
					13	1	Implementar el Plan Anticorrupción y Acceso a la información como mecanismos de prevención y del control de la gestión pública.	Efectividad	Anual	Plan aprobado, publicado en la página web y en implementación	Líder Subgerencia de Planeación Estratégica y Prospectiva Todos los procesos	03/01/2022	30/11/2022	20,0%	30,0%	30,0%	20,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
					14	3			Trimestral	Informe de verificación del cumplimiento de la implementación	Control Interno	03/01/2021	30/11/2022	20,0%	30,0%	30,0%	20,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
					15	1	Formular, adoptar e implementar los lineamientos para las Peticiones Quejas y Reclamos PQR que contenga: Objetivo, alcance, marco, legal, términos de respuesta, presentación y radicación de peticiones, canales de atención, mecanismos de seguimiento y evaluación, tiempo de respuesta..... etc.	Efectividad	Anual	Reglamento de PQR procedimiento implementado en la página web de PQRS	Subgerencia Administrativa y Financiera Todos los procesos	03/01/2022	30/06/2022	50,0%	50,0%	NA	NA		0%	0%	0%	0%	0%			
					16	4	Rendir Informes trimestrales de seguimiento y evaluación de Peticiones Quejas y Reclamos PQR que involucre un análisis desde su recepción hasta su respuesta (Registro de todos los PQRS presentados, tiempo de respuesta, número de solicitudes de información con respuesta negativa, Recomendaciones de la entidad sobre los trámites y servicios con mayor número de quejas y reclamos, Recomendaciones de los particulares dirigidas a: Mejorar el servicio que presta la entidad, incentivar la participación en la gestión pública y racionalizar el empleo de los recursos disponibles etc.)	Efectividad	trimestral	Informe de seguimiento y alertas de la evaluación de Peticiones Quejas y Reclamos PQR		03/01/2022	31/12/2022	25,0%	25,0%	25,0%	NA		0%	0%	0%	0%	0%			
					17	1	Establecer los lineamientos para la estrategia de Rendición de Cuentas, estableciendo los parámetros acordes a la competencia de la entidad.	Efectividad	Anual	Procedimiento de rendición de cuentas elaborado, aprobado y socializado	Subgerencia de Planeación Estratégica y Prospectiva	03/01/2022	30/06/2022	30,0%	50,0%	20,0%	NA		0%	0%	0%	0%	0%			

Plataforma Estratégica PEI					Nro Acción	programación 2022										Meta programada 2022				Seguimiento 2022						
Código Objetivo	Objetivos Estratégicos	Estrategia	Código Línea Acción	Líneas de Acción	Acción/Compromiso/Producto	meta (cantidad)	Indicador	Tipo de Indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre	Avance Acción/ compromiso/ producto ejecutado	Avance 1er trimestre	Avance 2do trimestre	Avance 3er trimestre	Avance 4to trimestre	Cumplimiento final de la meta Semestral	Responsable/cargo	Evidencia/Soporte	
					18	100%	Información publicada en tiempo real, veraz, oportuna.	Efectividad	Trimestral	Informes de seguimiento y evaluación de la gestión en transparencia y acceso a la información	Subgerencia Administrativa y Financiera. Oficina Asesora de Comunicaciones Internas y Externas	03/01/2022	31/12/2022	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
					19	4	Gestión institucional controlada y evaluada				Todos los procesos Control Interno								0%	0%	0%	0%	0%			
			1,1,4	Propiciar espacios de articulación interinstitucional.	20	100%	Alianzas logradas y operando con otras instituciones o entidades	Efectividad	Semestrales	Informes de alianzas alcanzadas	Lidera Subgerencia de Planeación Estratégica y Prospectiva Todos los procesos	03/01/2022	31/10/2022	30,0%	30,0%	30,0%	10,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
2	Fortalecer la gestión del conocimiento, capacidades y competencias del talento humano de la institución																									
	2.1	Fortalecer el liderazgo del Talento Humano bajo principios de integridad y legalidad, como motor de generación de resultados.	2.1,1	Fortalecimiento operativo del Talento Humano.	21	100%	Elaborar el plan estratégico integral de talento humano, articulado y vinculado con el Plan de Acción Institucional, ejecutando sus acciones y evaluando su eficacia.	Eficacia	Anual	Documento Plan Estratégico elaborado, actualizado, socializado y publicado en página web	Subgerencia Administrativa y Financiera	03/01/2022	30/06/2022	50,0%	50,0%	NA	NA		0%	0%	0%	0%	0%			
					22	4	Temas de apoyo a incluir: - Política seguridad y salud en el trabajo - Inducción y reintegración - Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional - Diagnóstico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos - PIC - Orientaciones de la alta dirección - PIC - Gobernanza para la Paz- PIC - tres dimensiones de competencia (ser - hacer y saber) - lineamientos del ciclo vida servidor público (ingreso, desarrollo, retiro) - Rutas de creación de valor - Código de Integridad	Eficacia	Trimestral	Informe de seguimiento y evaluación			03/01/200	30/10/2022	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%		0%	0%	0%	0%	0%		
					23	100%	Realizar las gestiones para el manejo de la plataforma SIGEP para la RAP Eje Cafetero ante el DAFP	Eficacia	Anual	Usuario y contraseña del DAFP plantilla de roles y alta masiva de personal	Subgerencia Administrativa y Financiera	03/01/2022	30/06/2022	40,0%	60,0%	NA	NA		0%	0%	0%	0%	0%			
					24		Total hojas de vida validadas en SIGEP total servidores públicos vinculados	Eficacia	Semestral	Hojas de vida validadas en SIGEP	Subgerencia Administrativa y Financiera	03/01/2022	31/12/2022	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
					25	100%	Establecer un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar los reportes, articulado con la norma, Manual de Funciones, Planta global y planta estructural, perfiles de empleos, tipos de vinculación, nivel, código, grado, Nivel académico y género, datos del empleado entre otros)	Eficacia	Anual	Mecanismo de información establecido	Subgerencia Administrativa y Financiera	03/01/2022	15/12/2022	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
					26	100%	Estructurar los lineamientos que apliquen a la entidad para la evaluación de desempeño del personal o acuerdos gestión.	Eficacia	Semestral	Lineamientos aprobados por el Comité Institucional y Desempeño. Actos administrativos de acuerdo a la normatividad vigente	Subgerencia Administrativa y Financiera	03/01/2022	30/06/2022	40,0%	60,0%	NA	NA		0%	0%	0%	0%	0%			
					27	100%	Evaluar los compromisos con los servidores de acuerdo a la naturaleza de los cargos - evaluación de desempeño del personal o acuerdos gestión.	Eficacia	Semestral	Identificación de compromisos de acuerdo a formularios DAFP "acuerdos de gestión" o evaluaciones de desempeño	Subgerencia Administrativa y Financiera	03/01/2022	15/12/2022	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
			2,1,2	Garantizar la efectividad de las comunicaciones interna y externa generando impacto en los grupos de interés.	28	1	Estructurar e implementar la política de defensa jurídica de la entidad	Eficacia	Anual	Documento elaborado, aprobado y socializado.	Oficina Asesora Jurídica	03/01/2022	30/06/2022	30,0%	70,0%	NA	NA		0%	0%	0%	0%	0%			
					29	12	Aplicar el eKOGUI a la entidad con sus respectivos seguimientos y evaluaciones.	Eficacia	Semestral	Informes de seguimiento en la plataforma EKOGUI	Oficina Asesora Jurídica	03/01/2022	30/12/2022	N/A	50,0%	N/A	50,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
					30	1	Diseñar e implementar el plan de comunicaciones de la entidad con el fin de mantener actualizada a la ciudadanía sobre programas, proyectos y demás acciones de la entidad.	Eficacia	Anual	Plan de Comunicaciones diseñado y en implementación	Oficina Asesora de Comunicaciones Internas y Externas	03/01/2022	15/05/2022	70,0%	30,0%	NA	NA		0%	0%	0%	0%	0%			
					31	4			Trimestral	Informes trimestrales del avance de implementación		01/03/2022	30/12/2022	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
3	Promover el desarrollo territorial mediante la concertación y gestionar proyectos supra departamentales que promuevan el desarrollo regional e institucional																									
	3.1	Convertir la RAP EC en un tanque de pensamiento sobre el desarrollo regional, con la participación de actores públicos, privados y académicos.	3.1,1	Adelantar las gestiones ante las instancias correspondientes para la delegación o asignación de competencias para proyectos de impacto.	32	100%	Realizar las gestiones necesarias ante el Departamento Nacional de Planeación, para acceder a los registros y configuración de la entidad de SUIF territorio y SUIF regalías, que permita la presentación y gestión de proyectos para acceder a recursos de regalías y del presupuesto nacional	Eficacia	Anual	Registros de la entidad por parte del DNP	Subgerencia de Planeación Estratégica y Prospectiva	03/01/2022	30/06/2022	40,0%	60,0%	NA	NA		0%	0%	0%	0%	0%			
			3.1,2	Fortalecer la identificación y gestión de programas y proyectos de impacto regional.	33	100%	Ejecutar el plan de acción vigencia 2022, aprobado conforme al Plan Estratégico regional y al Plan Regional de Ejecución, en el marco de los hechos regionales del Plan Estratégico Regional, que promuevan el desarrollo económico y social de la región a nivel regional, nacional e internacional.	Efectividad Impacto	Anual	Proyectos estructurados, formulados y gestionados	Gerencia Subgerencia de Proyectos y Desarrollo Regional	03/01/2022	31/12/2022	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
					34	4	Seguimiento y evaluación del avance de la ejecución de proyectos		Trimestral	Informe de seguimiento		03/01/2022	31/12/2022	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
					35	1	Apoyar la identificación, localización y georreferenciación de los equipamientos y activos económicos, sociales y ambientales que permitan realizar un ordenamiento regional para el aprovechamiento de ventajas comparativas, competitivas, oportunidades y funcionalidades para la región.	Eficacia	Semestral	Mapeado en fase inicial por capas de la caracterización de terreno	Gerencia Subgerencia de Proyectos y Desarrollo Regional	15/02/2022	30/06/2022	NA	40,0%	40,0%	20,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
					36	1	Apoyar la gestión para la consolidación de un sistema de información regional que permita a la alta gerencia, asociados y beneficiarios identificar las áreas funcionales, ventajas, oportunidades, vocaciones y pertinencia del territorio.	Eficacia	Semestral	Informe de gestiones realizadas	Gerencia Subgerencia de Proyectos y Desarrollo Regional	15/02/2022	30/11/2022	NA	50,0%	NA	50,0%		0%	0%	0%	0%	0%			

Plataforma Estratégica PEI					Nro Acción	programación 2022								Meta programada 2022				Seguimiento 2022								
Código Objetivo	Objetivos Estratégicos	Estrategia	Código Línea Acción	Líneas de Acción		Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad)	Indicador	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre	Avance Acción/ compromiso/ producto ejecutado	Avance 1er trimestre	Avance 2do trimestre	Avance 3er trimestre	Avance 4to trimestre	Cumplimiento final de la meta Semáforo	Responsable/cargo	Evidencia/Soporte
			3.1.3	Gestionar nuevas fuentes de financiación y cooperación para ejecución de los programas y proyectos estructurados y nuevos recursos de auto sostenimiento.	37	Identificar fuentes de financiación y cooperación regional, nacional e internacional, que permitan la gestión de proyectos de impacto regional.	100%	Bases de datos implementada	Eficacia	Trimestral	Bases de datos Tablas	Gerencia Subgerencia de Proyectos y Desarrollo Regional	03/01/2022	31/12/2022	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%		0%	0%	0%	0%	0%		
			3.1.4	Posicionar la imagen institucional.	38	Implementar el Manual de Identidad Visual de la Entidad y el Plan de Comunicaciones por medio de las TIC's	100%	Publicaciones difundidas	Resultado	Trimestral	Informe de marca digital link redes sociales link página web	Ofticia Asesora de Comunicaciones Internas y Externas	03/01/2022	31/12/2022	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%								
		3.1.5	Generar una estrategia de marketing institucional orientada a la promoción de los servicios institucionales en las entidades asociadas y todos los grupos de interés.	Resultado					Trimestral	Informe trimestral comunicaciones externas (según actividades establecidas en el plan de comunicaciones)	Todos los procesos															
4				Garantizar el mejoramiento continuo a través de la implementación de sistemas de gestión, bajo estándares de calidad e integridad para el cumplimiento efectivo de la misión, visión																						
	4.1	Implementar un modelo de planeación interna y un sistema de seguimiento y evaluación de la gestión de la RAP EC.	4.1.1	Fortalecer el Sistema Integrado de Gestión - SIG a partir de la optimización de los procesos y disponibilidad de herramientas de consulta y seguimiento de información.	39	Establecer la ruta estratégica, institucional y operativa de la entidad a través de la estructuración del plan de acción para la vigencia 2022	1	Plan de acción estructurado que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales y estratégicos	Eficacia	Anual	Plan de Acción elaborado, aprobado	Lidera y consolida - Subgerencia de Planeación Estratégica Regional Responsables todos los procesos	03/01/2022	25/01/2022	100,0%	NA	NA	NA		0%	0%	0%	0%	0%		
					40	Plan de acción evaluado para la toma de decisiones	4	Plan de acción evaluado para la toma de decisiones	Eficacia	Trimestral	Informes de seguimiento y evaluación del plan de acción	Lidera y consolida - Subgerencia de Planeación Estratégica Regional Responsables todos los procesos	03/01/2022	31/12/2020	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%		0%	0%	0%	0%	0%		
					41	Establecer los lineamientos para el manejo y operatividad del Banco de Programa y Proyectos, donde se registren los programas y proyectos de inversión pública viables, previamente evaluados social, técnica, ambiental y económicamente, susceptibles de ser financiados con recursos del Presupuesto General de la Nación y SGR	100%	Banco de Programas y proyectos operando	Eficacia	Anual	Registro de la entidad en la plataforma SURF - DNP Manual operativo del Banco de programas y proyectos. Procedimientos requeridos formatos , tablas, bases de datos	Subgerencia de Planeación Estratégica Regional	03/01/2022	30/06/2022	60,0%	40,0%	NA	NA		0%	0%	0%	0%	0%		
					42	Apoyar la estructuración de las caracterizaciones de procesos, procedimientos, manuales, guías, formatos que guíen la gestión institucional	100%	Procesos y Procedimientos estructurados con base al ciclo PDVA	Eficacia	Anual	Caracterizaciones de procesos de todos los procesos de la entidad	Lidera Subgerencia de Planeación Estratégica Regional Responsables todos los procesos	03/01/2022	30/06/2022	70,0%	30,0%	NA	NA		0%	0%	0%	0%	0%		
					43	Apoyar la estructuración procedimientos, manuales, guías, formatos, listados maestros, que guíen la gestión institucional de los procesos de la entidad	100%	Lineamientos estructurados	Eficacia	Anual	procedimientos, manuales, guías, instructivos, formatos, listados maestros	Lidera Subgerencia de Planeación Estratégica Regional Responsables todos los procesos	03/01/2022	30/06/2022	50,0%	50,0%	NA	NA		0%	0%	0%	0%	0%		
					44	Gestionar la administración del riesgo: riesgos de gestión, de corrupción y seguridad digital, detectando los posibles peligros a los que se exponen la entidad y los procesos, que permitan adoptar las medidas oportunas e implantar los procesos necesarios para minimizar las causas.	100%	Riesgos identificados, implementados en seguimiento y evaluación para la toma de decisiones	Eficacia	Anual	Riesgos identificados y en seguimiento	Coordina Subgerencia de Planeación Estratégica Regional Responsables Todos los procesos	03/01/2022	30/06/2022	70,0%	30,0%	NA	NA		0%	0%	0%	0%	0%		
					45	Riesgos (riesgos de corrupción y de gestión) evaluados	100%	Riesgos (riesgos de corrupción y de gestión) evaluados	Eficacia	Trimestral	Informes de seguimiento y recomendaciones de ajuste	Control Interno	03/01/2022	31/12/2022	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%		0%	0%	0%	0%	0%		
					46	Verificar el logro de objetivos y metas mediante la definición de indicadores de desempeño, eficiencia, eficacia, efectividad, de calidad, de los procesos de la entidad	100%	Indicadores definidos por cada proceso	Eficacia	Anual	Documento Indicadores definidos y en seguimiento	Coordina Subgerencia de Planeación Estratégica Regional Todos los procesos	03/01/2022	30/06/2022	70,0%	30,0%	NA	NA		0%	0%	0%	0%	0%		
					47	Indicadores evaluados	4	Indicadores evaluados	Eficacia	Trimestral	Informes de evaluación de indicadores de gestión		03/01/2022	31/12/2022	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%		0%	0%	0%	0%	0%		
					48	Establecer e implementar un mecanismo de información que permita la caracterización de usuarios y grupos de valor interno y externo de la entidad	1	Instrumento de caracterización diseñado y aplicado.	Eficacia	Anual	Manual de Caracterización de Usuarios Internos y Externos de la entidad.	Lidera Subgerencia de Planeación Estratégica Regional Responsables Todos los procesos	03/01/2022	30/06/2022	30,0%	70,0%	NA	NA		0%	0%	0%	0%	0%		
					49	Desarrollar e implementar el procedimiento y la encuesta de percepción de los usuarios internos y externos, verificando si se cumple con los requerimientos de los usuarios	1	Procedimiento y encuesta de percepción de los usuarios evaluada	Eficacia	Semestral	Procedimiento y formato diligenciado de la caracterización de usuario por proceso. El modelo de formato lo sugerirá la Subgerencia de Planeación	Lidera Subgerencia de Planeación Estratégica Regional Responsables Todos los procesos	03/01/2022	30/10/2022	30,0%	30,0%	40,0%	0,0%		0%	0%	0%	0%	0%		
					50	Establecer los mecanismos para el control legal y técnico de los bienes y servicios de la entidad, estructurando mediante la identificación, caracterización, mantenimiento, custodia y disposición de los bienes materiales, para facilitar y aplicar el cumplimiento de la misión institucional: Ingreso y salida de elementos, asno y cafetería, servicios públicos, eventos y logística, impresos y publicaciones, almacén y suministros, administración de vehículos, caja menor, vales, contable.	100%	Lineamientos operando	Eficacia	Anual Semestral	Lineamientos elaborados, y evaluados	Subgerencia Administrativa y Financiera Oficina Asesora Jurídica	03/01/2022	30/06/2022	30,0%	70,0%	NA	NA		0%	0%	0%	0%	0%		
					51	Realizar el seguimiento y control del presupuesto, que permita que la planeación estratégica e institucional sea viable y sostenible.	4	Ejecuciones presupuestales mensuralizadas conforme a la ley.	Efectividad	Trimestral	Informes trimestrales de ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos	Todos los procesos	03/01/2022	31/12/2022	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%		0%	0%	0%	0%	0%		
					52	Presentar los informes de Ley a las entidades Nacionales de acuerdo a las directrices entidades	100%	Informes presentados en las fechas y parámetros establecidos por las entidades.	Efectividad	Anual Semestral Cuatrimestrales Trimestral	Informe analizado por la Oficina de Control Interno antes de su entrega	Todos los Procesos Control Interno	03/01/2022	31/12/2022	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%		0%	0%	0%	0%	0%		

Plataforma Estratégica PEI					Nro Acción	programación 2022										Meta programada 2022				Seguimiento 2022							
Código Objeto	Objetivos Estratégicos	Estrategia	Código Línea Acción	Líneas de Acción		Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad)	Indicador	Tipo de Indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre	Avance Acción/ compromiso/ producto ejecutado	Avance 1er trimestre	Avance 2do trimestre	Avance 3er trimestre	Avance 4to trimestre	Cumplimiento final de la meta Semiforo	Responsable/cargo	Evidencia/Soporte	
					53	Estructurar la política nacionalización de trámites en cumplimiento de las funciones de la entidad, revisando la necesidad de inclusión en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).	100%	Trámites y otros procedimientos administrativos Regionales y actualizados en el SUIT	Eficacia	Semestral	Registro de la RAP en plataforma SUIT - DAFP	Subgerencia Administrativa y Financiera	03/01/2022	30/06/2022	40,0%	60,0%	NA	NA		0%	0%	0%	0%	0%			
					54	Evaluar los lineamientos del DAFP para la evaluación del sistema de gestión y control vigencia 2022 ante la plataforma FURAG "medición del desempeño institucional"	100%	Medición del desempeño institucional evaluado	Resultado	Anual	Informes trimestrales de la evaluación de la gestión	Subgerencia de Planeación Estratégica y Prospectiva	03/01/2022	31/12/2022	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
					55	Verificar el cumplimiento de políticas, programas, Planes y demás instrumentos de la gestión institucional para la vigencia 2022.						Control Interno	03/01/2022	31/12/2022	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
					56	Plan anual de Auditoría, programa de auditorías, código de ética	2	Lineamientos establecidos de acuerdo a parámetros normativos	Eficacia	Anual	Acto Administrativo	Control Interno	15/02/2022	16/03/2022	100,0%	NA	NA	NA		0%	0%	0%	0%	0%			
					57	Elaboración y presentación de los informes de Ley	100%	Cumplimiento efectivo para la mejora continua	Eficacia	Anual Semestral Cuatrimestrales	Informes de seguimiento	Control Interno	03/01/2022	31/12/2022	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
					58	Fomento de la Cultura de Autocontrol	3	Eventos que propicien la mejora continua	Eficacia	cuatrimestral	Transferencias de conocimiento	Control Interno	03/01/2022	15/10/2022	20,0%	40,0%	40,0%	NA		0%	0%	0%	0%	0%			
					59	Realizar socializaciones al personal de las dependencias informando sobre el avance al cumplimiento de la gestión institucional para verificar el logro de objetivos y metas, así como el alcance de los resultados propuestos e introducir ajustes que contribuyan al fortalecimiento institucional.	100%	Medición del desempeño institucional evaluado	Efectividad	trimestral	Actas de reunión, Informes trimestrales de los resultados de las reuniones, Comunicaciones	Subgerencia de Planeación Estratégica Regional	03/01/2022	31/12/2022	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
			4,1,2	Fortalecer la gestión documental como herramienta que contribuya con la preservación de la memoria institucional y el control de la producción de documentos, facilitando su administración y manejo archivístico.	60	Establecer los lineamientos para la elaboración del plan institucional de archivos - PINAR.	100%	Gestión Documental institucional implementada s	Eficacia	Anual	Plan Institucional PINAR elaborado, aprobado, socializado y publicado	Lidera y coordina - Subgerencia Administrativa y Financiera	3/01/2022	30/07/2022	33,0%	67,0%	NA	NA		0%	0%	0%	0%	0%			
					61	Elaboración de los instrumentos archivísticos: Tablas de Retención Documental - TRD, Programa de Gestión Documental PGD, política de gestión documental, Cuadro de Clasificación Documental CCD elaborados, aprobados, socializados, publicados	100%			Anual	TRD - Programa de Gestión Documental - PGD y Política de gestión documental, Cuadro de Clasificación Documental CCD elaborados, aprobados, socializados, publicados	Responsables todos los procesos	3/01/2022	30/07/2022	45,0%	45,0%	10,0%	NA		0%	0%	0%	0%	0%			
					62	Implementación y seguimiento de los instrumentos archivísticos: plan institucional de archivos - PINAR, TRD, programa de gestión documental, política de gestión documental	100%			Trimestral	Informes de seguimiento y evaluación		3/01/2022	31/12/2022	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
					63	Expedir el acto administrativo de delegación de firmas y normalizar las comunicaciones internas en los diferentes aplicativos.	100%			Anual	Acto Administrativo		3/01/2022	30/06/2022	NA	100,0%	NA	NA		0%	0%	0%	0%	0%			
					64	Elaboración e implementación de la ventanilla única de correspondencia (normalización de la producción documental, recepción, radicación unificada, consecuciones, forros)	100%			Anual	Lineamientos para el funcionamiento de la ventanilla única de correspondencia		3/01/2022	31/12/2022	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
					65	Organización de Gestión Documental, conservando las reglas y principios generales que regulan la gestión archivística del Estado	100%			Trimestral	Informes de avance y de gestión Entrega inventario documental aplicaciones apropiamientos		3/01/2022	31/12/2022	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
					66	Aplicación del Formato Único de Inventario Documental - FUID	100%			Trimestral	informes de avance		3/01/2022	31/12/2022	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
					67	Estructurar los lineamientos documental para el cumplimiento del ciclo vital de la información creación archivo central, archivo histórico, para la disposición final de la información)	100%			Semestral	Acto Administrativo		3/01/2022	30/06/2022	10,0%	20,0%	70,0%	NA		0%	0%	0%	0%	0%			
					68	Estructurar los lineamientos para la elaboración, aprobación, implementación y publicación del documento Sistema Integrado de Conservación - SIC	100%			Trimestral	instructivo elaborado, aprobado, socializado y publicado		3/01/2022	30/06/2022	NA	10,0%	90,0%	NA		0%	0%	0%	0%	0%			
					69	Diseñar e implementar Tablas de Control de Acceso - TCA (mecanismos o controles técnicos en los Sistemas de Información para restringir el acceso a los documentos en entorno físico y electrónico)	100%	Seguridad en el acceso a la información	Eficacia	Trimestral	Instrumento archivístico elaborado		03/01/2022	30/06/2022	NA	10,0%	90,0%	NA		0%	0%	0%	0%	0%			
					70	Implementación de los requisitos de integridad, autenticidad, inalterabilidad, disponibilidad, preservación y metadatos de los documentos electrónicos de archivo en el Sistema de Gestión de Documento Electrónico.	100%	seguridad de la información electrónica	Eficacia	Anual	Implementación de mecanismos y requisitos implementados y operando del Sistema de Gestión de Documentos Electrónico		3/01/2022	31/12/2022	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
			4,1,3	Fortalecer la cultura organizacional que promueva una identidad regional.	71	Propiciar espacios con los equipos de trabajo al interior de la entidad que promuevan el sentido de pertenencia por la región y promuevan la identidad regional, mediante Socializaciones de la institucionalidad al 100% de los servidores de la entidad (MFG-PEI-PPR, normatividad, planes, programas, Políticas, proyectos, Seguridad digital, generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística gestión documental, analítica institucional, experiencias de lecciones aprendidas, etc.)	100%	Servidores Públicos Sensibilizados en la Gestión Documental	Eficiencia	Semestral	Actas reunión, socializaciones, Informes trimestrales sobre resultados obtenidos	Todos los procesos	01/02/2022	30/10/2022	20,0%	40,0%	40,0%	20,0%		0%	0%	0%	0%	0%			
																				Sobresuavemente (Entre 80%-100%)	0	0	0	0	0		
																				Satisfactorio (Entre 70%-79,99%)	0	0	0	0	0		
																				Medio (Entre 60%-69,99%)	0	0	0	0	0		
																				Bajo (Entre 40%-59,99%)	0	0	0	0	0		
																				Critico (Entre 0% - 39,99%)	0	0	0	0	0		
																				Acciones no ejecutadas del periodo	0	0	0	0	0		
																				TOTAL	71	71	71	71			

Armenia Quindío, diciembre 20 de 2021

LUIS GUILLERMO AGUDELO RAMIREZ
Gerente

HUMBERTO TOBON
Subgerente de Planeación Estratégica Regional