

Informe Seguimiento Trimestre 2-2023 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Oficina Asesora de Planeación e Información



30 de julio de 2023

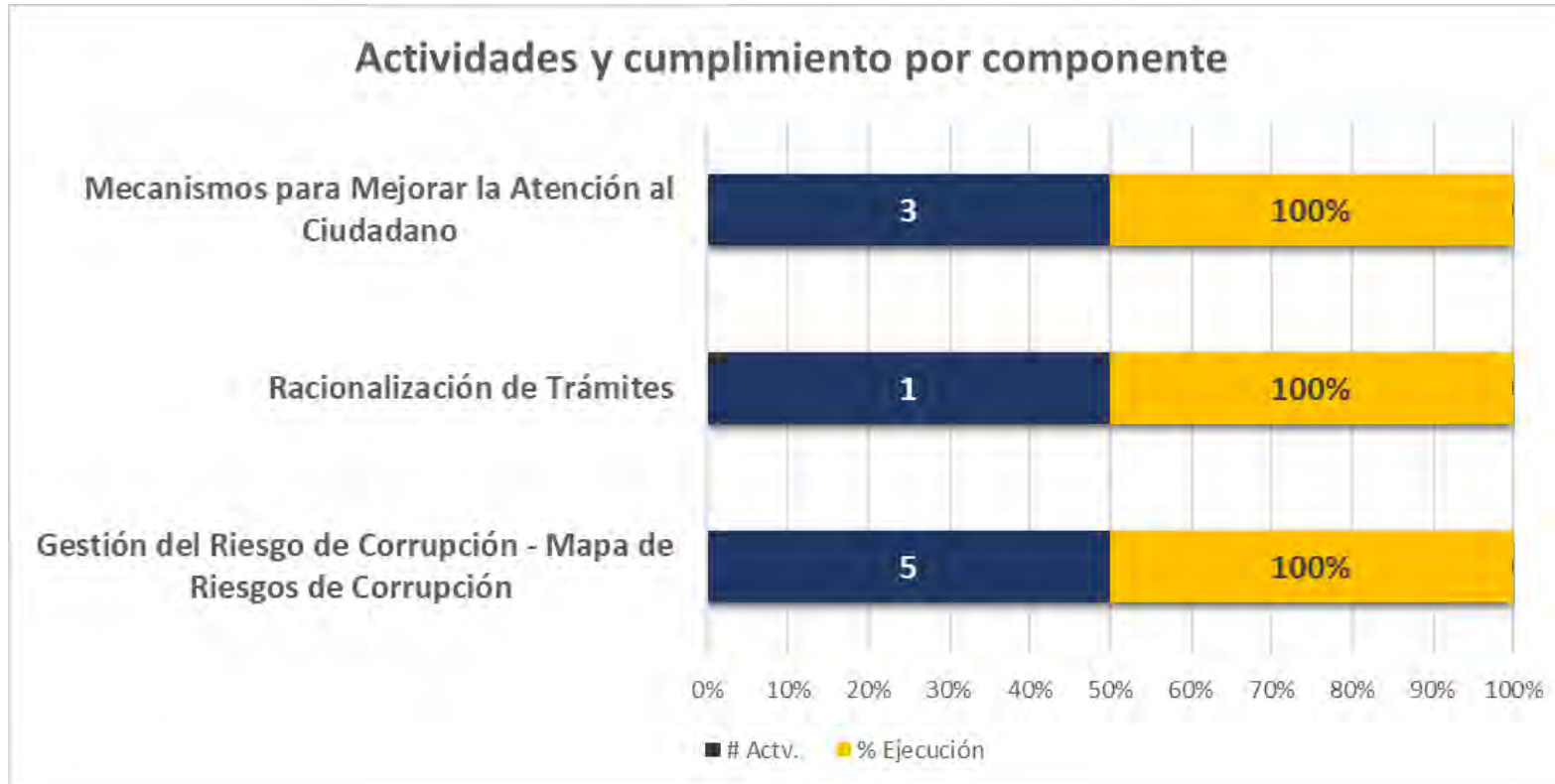
Informe seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC - Segundo Trimestre 2023

La OAPI en cumplimiento a su rol articulador y orientador del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC de la UNGRD, realizó el segundo seguimiento trimestral a su ejecución. Para el desarrollo de esta actividad se llevaron a cabo las siguientes actividades:

1. Comunicación interna del 05 de julio dirigida a los responsables de las actividades del PAAC con las orientaciones para el seguimiento
2. Matriz de seguimiento para reporte cualitativo de avance / ejecución de cada actividad
3. Ruta de drive para cargue de evidencias de ejecución / avance del plan.

A continuación se presenta el consolidado de ejecución y se detalla el desarrollo de las actividades programadas para el segundo trimestre y las que tuvieron avance durante el período de seguimiento.

Ejecución PAAC – Trimestre 2-2023

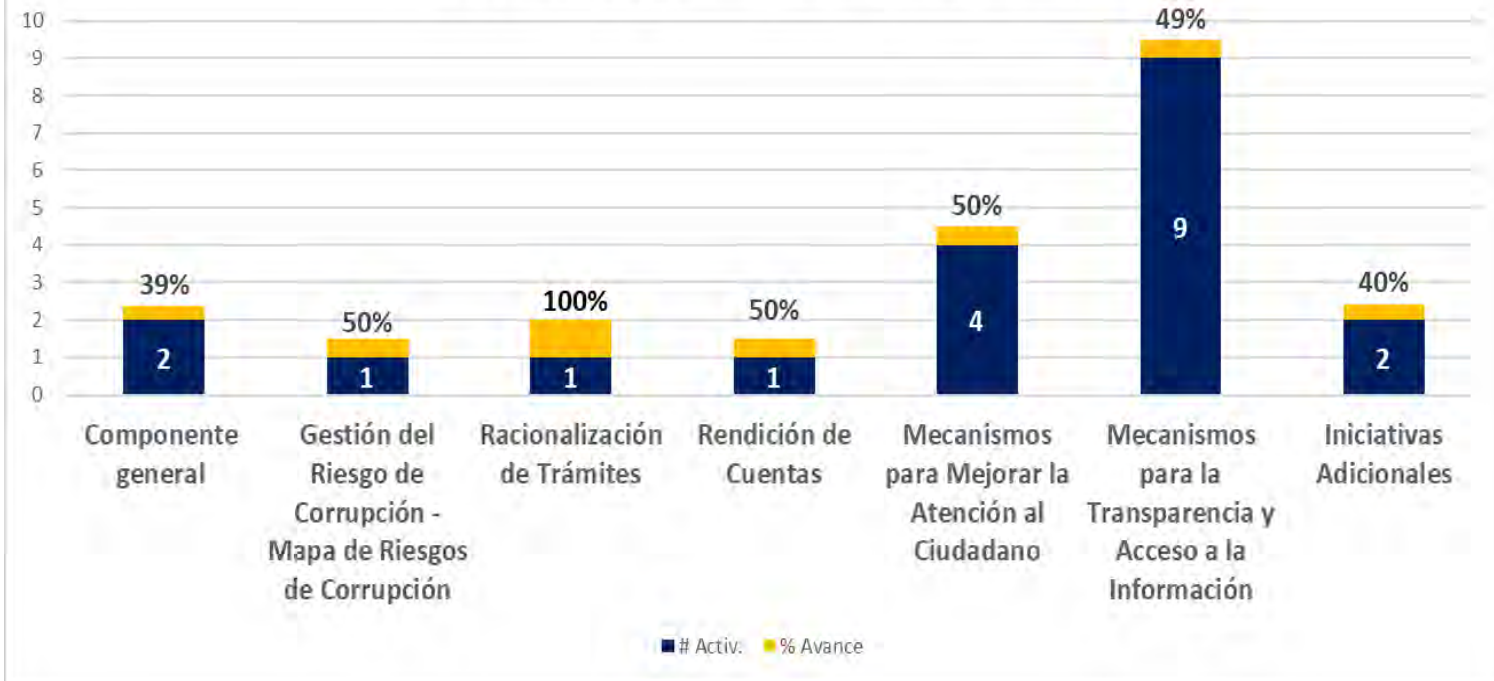


Cumplimiento
segundo
trimestre
100%

En el primer trimestre se tenían planificadas 9 actividades, todas fueron ejecutadas al 100%

Avance actividades otros meses

Actividades y avance por componente



Avance actividades 50%

- ✓ En el marco del seguimiento del segundo trimestre 2023 se tuvo reporte de avance en actividades cuya ejecución finaliza posterior al mes de junio.
- ✓ Se tuvo avance en todos los componentes que integran el PAAC, con la ejecución total de las actividades del componente de Racionalización de Trámites y un avance en promedio de todos los componentes del 46%, como un avance adecuado respecto a la fecha de corte del seguimiento: corte a junio del 2023.

Componente general: divulgación, socialización del PAAC

Actividades 1 y 2

ACTIVIDAD	EJECUCIÓN / AVANCE	%
<p>01. Socializar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC en el marco de las jornadas de inducción lideradas por el Grupo de Talento Humano</p>	<p>GTH y OAPI: En el marco de las inducciones programadas por GTH se ha socializado el PAAC, se han detallado sus componentes y responsables al interior de la UNGRD. Durante el segundo trimestre se realizaron 3 jornadas.</p>	<p>45%</p>
<p>02. Divulgar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2023 a través del esquema de comunicación interna y externa</p>	<p>OAC: Acorde al esquema de comunicaciones elaborado por la OAPI y la OAC se realizo divulgación de información relacionada con el PAAC por medio de banner, nota de prensa en la página web, correos masivos, piezas graficas.</p>	<p>32%</p>

Componente: Gestión de riesgos de corrupción

Actividades 6, 7 y 11

ACTIVIDAD	EJECUCIÓN / AVANCE	%
<p>06. Revisar y actualizar (si aplica) la Política de Administración Riesgos de la UNGRD</p>	<p>OAPI: se determinó mantener la política de administración de riesgos en el primer semestre de 2023, sin embargo, en el mes de junio se realizó un análisis del documento considerando, entre otros, la Guía de Administración de Riesgos de Función Pública versión 6. Por lo anterior, la política será ajustada en el segundo semestre de 2023.</p>	<p>100%</p>
<p>07. Divulgar al interior de la UNGRD la Política de Administración de Riesgos con énfasis en las líneas de defensa</p>	<p>OAPI y TH: por medio de correo electrónico masivo se compartió con los colaboradores la política de administración de riesgos, con la pieza "<i>¿Qué son las políticas de administración de riesgos y oportunidades?</i>". Se remite mensaje y se indica enlace (http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Documents/Lineamientos-Int/Politic-administracion-riesgos.pdf) donde se puede consultar en la web de la entidad. En el cronograma de PIC se tienen contempladas dos capacitaciones referentes a la socialización de las 3 líneas de defensa para el segundo semestre.</p>	<p>100%</p>
<p>11. Divulgar al interior de la entidad el mapa de riesgos institucional (incluyendo los de corrupción)</p>	<p>OAPI y OAC: por medio de correo electrónico masivo se compartió con los colaboradores el mapa de riesgos, adicionalmente se remitió con la pieza "<i>¿sabes qué son los riesgos de corrupción?</i>"; Se indica un enlace (http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Consolidado-Riesgos-Corrupcion.aspx) de la pagina web donde se ubica el mapa de riesgos .</p>	<p>100%</p>

Componente: Gestión de riesgos de corrupción

Actividades 12, 13 y 16

ACTIVIDAD	EJECUCIÓN / AVANCE	%
<p>12. Realizar un espacio de sensibilización en cada semestre al interior de la UNGRD en temas relacionados con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</p>	<p>GTH y OAPI: La Oficina Asesora de Planeación e Información en el mes de marzo realizó la sensibilización sobre los temas asociados al plan anticorrupción y atención al ciudadano.</p>	<p>50%</p>
<p>13. Realizar el primer monitoreo a los mapas de riesgo de corrupción</p>	<p>OAPI: Se realizó el primer monitoreo a los riesgos de los procesos de planeación estratégica y Siplag, el cual fue remitido el 27 de abril.</p>	<p>100%</p>
<p>16. Realizar el primer seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción y publicación de informe en página web de la UNGRD</p>	<p>OCI: se realizo el primer seguimiento al Mapa de Riesgos y Oportunidades el 15/05/2023 y se publico en la Pagina Web</p> <p>http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Documents/Control-Interno/2023/Informe-Mapa-RyO-I-Cuatrimestre-2023.pdf</p>	<p>100%</p>

Componente: Racionalización de Trámites

Actividades 19 y 21

ACTIVIDAD	EJECUCIÓN / AVANCE	%
<p>19. Realizar mesas de trabajo con las áreas para identificar nuevos Trámites u OPAS (Otros Procedimientos Administrativos) sujetos a administrarse en el SUIT y su publicación en www.gov.co</p> <p>Nota: Actualmente la UNGRD solamente tiene el OPA: "Préstamo externo de material bibliográfico Centro de Documentación e Información Gestión del Riesgo de Desastres". Este puede ser consultado en la siguiente dirección electrónica: https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T19029</p>	<p>SC: Se remitió comunicación interna firmada por la Secretaria General para las dependencias invitando a las mesas de trabajo en las que se socializarán los aspectos mas relevantes de la ley antitrámites, generalidades del proceso de Servicio al Ciudadano y actualización de los protocolos de atención de primer nivel.</p> <p>En las reuniones realizadas se generaron los compromisos de actualizar protocolos en caso de ser necesario y confirmar si existen trámites de cara al ciudadano susceptibles de ser racionalizados. Los protocolos actualizados se publicaron en el aplicativo Neogestión.</p> <p>Por parte de ninguna dependencia se reportaron trámites de cara al ciudadano.</p>	<p>100%</p>
<p>21. Cargar los nuevos OPAS o Trámites caracterizados en el SUIT</p>	<p>OAPI: Teniendo en cuenta las mesas de trabajo realizadas por Servicio al Ciudadano y como indica la actividad 19 del PAAC ninguna dependencia reportó trámites de cara al ciudadano. Debido a esto, la Oficina Asesora de Planeación e Información no realizo el cargue de OPA al sistema SUIT.</p>	<p>100%</p>

Componente: Rendición de cuentas

Actividades 24 y 26

ACTIVIDAD	EJECUCIÓN / AVANCE	%
<p>24. Apoyar la ejecución del Plan de Participación Ciudadana 2023 (incluye Rendición de Cuentas)</p>	<p>EPPC: El Equipo de Participación Ciudadana ha realizado ocho mesas de trabajo con el propósito de apoyar la ejecución al plan de participación de la vigencia. Adicionalmente solicitó a la Dirección General la asignación de una nueva fecha para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.</p>	<p>50%</p>
<p>26. Hacer seguimiento periódico a la ejecución del Plan de Participación Ciudadana 2023</p>	<p>EPPC: El Equipo de Apoyo al Plan de Participación ciudadana ha realizado 8 mesas de trabajo para seguimiento a la ejecución del plan. 13/ 06/ 2023.</p> <p>Se adjuntan 8 actas de mesas de trabajo.</p>	<p>50%</p>

Componente: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Actividad 28, 29, 30, 31

ACTIVIDAD	EJECUCIÓN / AVANCE	%
<p>28. Formular la propuesta para la formalización de una Oficina de relacionamiento Estado - Ciudadano, de acuerdo a las directrices de la Ley 2052 del 2020, art. 17. y presentar ante el Comité de Gestión y Desempeño</p>	<p>SC: La propuesta se realizó en formato Power Point para ser presentada en -Comité Directivo, incluye normativa relacionada, antecedentes, descripción de la necesidad y propuesta.</p>	<p>50%</p>
<p>29. Actualizar y publicar la carta de trato digno en todos los canales de atención de la UNGRD</p>	<p>SC y OAC: Con el apoyo de la OAC se publico la Carta de Trato Digno al Ciudadano, en versión 2023 se encuentra publicada en la página web Link: http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Transparencia-Acceso-Informacion.aspx (Se adjunta Comunicación Interna).</p>	<p>100%</p>
<p>30. Actualizar la caracterización de los ciudadanos y grupos de interés de la UNGRD en caso de requerirse</p>	<p>SC: A la fecha no se ha requerido la actualización del documento.</p>	<p>100%</p>
<p>31. Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño información relacionada con Servicio al Ciudadano</p>	<p>SC: En el Comité de Gestión y Desempeño programado se presentarán los resultados de la gestión realizada en los puntos de atención itinerante durante el mes de Marzo/2023 (Punto de Atención La Mojana y Punto de Atención Rosas - Cauca).</p>	<p>50%</p>

Componente: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Actividad 32, 35 y 37

ACTIVIDAD	EJECUCIÓN / AVANCE	%
<p>32. Actualizar los Protocolos de Primer Nivel para la Atención al Ciudadano de la UNGRD de las dependencias que lo requieran</p>	<p>SC: Se remitió comunicación interna firmada por la Secretaria General para las dependencias invitando a las mesas de trabajo en las que se socializarán los aspectos mas relevantes de la ley antitrámites, generalidades del proceso de Servicio al Ciudadano y actualización de los protocolos de atención de primer nivel. En las reuniones realizadas se generaron los compromisos de actualizar protocolos en caso de ser necesario y confirmar si existen trámites de cara al ciudadano susceptibles de ser racionalizados, los protocolos actualizados se publicaron en el aplicativo Neogestión.</p>	<p>100%</p>
<p>35. Actualizar la información relacionada con atención al ciudadano en la página web de la UNGRD</p>	<p>SC y OAC: Con el acompañamiento de la OAC se publicó en página web el Informe del primer y segundo trimestre 2023 y satisfacción de usuarios I Semestre 2023. (Link: http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Informe-Atencion-al-Ciudadano.aspx)</p> <p>Link Transparencia: numeral de Datos Abiertos y numeral Participa: http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Transparencia-Acceso-Informacion.aspx)</p> <p>Adicionalmente, la sección de noticias y los micrositos de la página se actualizaron de manera permanente con información de interés para el ciudadano.</p>	<p>50%</p>
<p>37. Iniciar la implementación de la estrategia de Lenguaje Claro en la UNGRD de forma gradual.</p>	<p>SC y OAC: Durante el segundo trimestre se realizó el Taller de lenguaje Claro y accesibilidad. Se solicitó el apoyo del Grupo de TH para formalizar la invitación y abrir inscripciones, adicionalmente se elaboro ABC de lenguaje claro, este se compartió con todos los colaboradores por medio de correo electrónico.</p>	<p>50%</p>

Componente: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información - Actividad 39, 41, 42

ACTIVIDAD	EJECUCIÓN / AVANCE	%
<p>39. Gestionar ante la Oficina Asesora de Comunicaciones la actualización de contenidos en el micrositio de transparencia de la UNGRD de acuerdo a los requisitos de la Ley de Transparencia 1712 de 2014</p>	<p>SC, GGC, GTH,GTI, OAPI y OAC: Con el acompañamiento de la OAC los procesos han realizado la debida publicación de su información en la pagina web:</p> <p>Desde SC ha solicitado las publicaciones de los Informes de Gestión de la Oficina de Atención al Ciudadano (Primer y Segundo Trimestre), Satisfacción de Usuarios (I Semestre 2023).</p> <p>El proceso de Gestión Contractual ha gestionado la publicación de la información contractual contratos adjudicados y contratación en curso. Talento Humano solicita la validación y publicación de las hojas de vidas de los Gerente Públicos cada vez que se hace una vinculación de este tipo, Adicionalmente se realizó la actualización del directorio institucional.</p>	<p>50%</p>
<p>41. Fortalecer la generación de contenidos accesibles en las diferentes dependencias de la entidad</p>	<p>GTI, SC y OAC: Para el segundo semestre se tiene contemplado la realización de mesas de trabajo con las dependencias, desde la OAC se desarrolló un manual de accesibilidad que será socializado con las diferentes dependencias en las reuniones que se programaran.</p>	<p>25%</p>
<p>42. Actualizar permanentemente las hojas de vida de funcionarios y contratistas en el SIGEP</p>	<p>GTH y GGC: Los funcionarios que presentaron alguna novedad en su hoja de vida, realizaron la respectiva actualización en la plataforma Sigep II y los cuales reposan en su historia laboral. Con relación a los contratistas se encuentran actualizadas las hojas de vida de contratistas persona natural en el SIGEP de los contratistas de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión celebrados por la UNGRD, en cumplimiento de la actividad al 100%.</p>	<p>50%</p>

Componente: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información –
Actividades 43, 44, 45.

ACTIVIDAD	EJECUCIÓN / AVANCE	%
<p>43. Actualizar de forma permanente el reporte de los contratos adjudicados y en ejecución.</p>	<p>GGC y OAC: Con el acompañamiento la OAC se cargaron los contratos adjudicados y en ejecución celebrados por la UNGRD documentos elaborados por el GGC, la OAC carga información en página web en el siguiente link http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Contratacion-Entidad.aspx.</p>	<p>50%</p>
<p>44. Actualizar de forma permanente el reporte de los procesos de selección en curso.</p>	<p>GGC y OAC: Con el acompañamiento de la OAC se actualizaron, los procesos de selección en curso de la UNGRD documentos elaborados por el GGC, la OAC carga información en página web en el siguiente link http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Contratacion-Entidad.aspx.</p>	<p>50%</p>
<p>45. Realizar seguimiento al Cronograma de Transferencias Documentales con base en el informe que se presente al Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>	<p>Gestión Documental: Se realiza por parte del Subproceso de Gestión Documental el seguimiento al Cronograma de Transferencias Documentales de la vigencia 2023, a través de correos electrónico informando a las diferentes áreas programadas en el segundo cuatrimestre, que deben cumplir con la transferencia documental Primaria. No se ha presentado informe de transferencias ya que a la fecha no se ha convocado a sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p>	<p>44%</p>

Componente: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información – Actividades 46, 47, 48 y 52

ACTIVIDAD	EJECUCIÓN / AVANCE	%
<p>46. Socializar los instrumentos archivísticos aplicables a las Tablas de Retención Documental articuladamente con lineamientos de seguridad digital.</p>	<p>Gestión Documental: Desde el subproceso de Gestión Documental, se adelantó el proceso de actualización de Tablas de Retención Documental, se realizaron mesas de trabajo con las todas las dependencias de la UNGRD, se socializaron las TRD actuales, en el marco de la reunión se identificaron de Documentos en sus diferentes soportes (Físicos y Digitales), para proceder al proceso de actualización, una vez culminado este proceso, se remitió la propuesta de la nueva versión de tabla de retención documental a cada una de las dependencias para su correspondiente revisión y aprobación.</p>	<p>60%</p>
<p>47. Promover internamente el uso del buzón de cliente interno para trámite de peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias</p>	<p>GTH: Se realizo una actividad lúdica en el mes de mayo para socializar y fomentar el uso del buzón interno en la UNGRD; adicionalmente se han enviado por correo electrónico piezas comunicativas acerca del buzón.</p>	<p>60%</p>
<p>48. Socializar el Protocolo de Atención al Ciudadano a servidores de la UNGRD en el marco de espacios de inducción, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los términos y variables establecidas en el mismo.</p>	<p>SC y GTH: El protocolo y canales de atención al ciudadano se ha socializado en las tres jornadas de inducción realizadas en el segundo semestre, estas jornadas se realizan con el acompañamiento de TH.</p>	<p>50%</p>
<p>52. Generar y publicar trimestralmente el informe de gestión de PQRSD</p>	<p>SC: Se publicó en página web el Informe del primer y segundo Trimestre 2023. Link: http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Informe-Atencion-al-Ciudadano.aspx.</p>	<p>60%</p>

Componente: Iniciativas Adicionales

Actividades 54,55, 57

ACTIVIDAD	EJECUCIÓN / AVANCE	%
<p>54. Promover el uso y apropiación de los mecanismos de recolección información del Código de Integridad para generar mejoras al interior de la entidad</p>	<p>GTH: Durante el trimestre evaluado, se llevaron a cabo 3 actividades basadas en la caja de herramientas socializando el código de integridad</p>	<p>60%</p>
<p>55. Socializar y promover la aplicación del Procedimiento de Conflicto de Intereses en la UNGRD (Realizar dos espacios de socialización en el año)</p>	<p>GTH: Actualmente el procedimiento de conflicto de intereses se encuentra en revisión de la profesional especializada código 2028 grado 18.</p>	<p>20%</p>
<p>57. Gestionar la disposición de un botón visible en la página web, a través del cual la se puedan gestionar las denuncias de presuntos actos de corrupción</p>	<p>OAC: se publicó un banner en página web denominado "Denuncia presuntos actos de corrupción", el cual conduce a peticiones, quejas, reclamos y denuncias para el reporte interno y/o externo de presuntos actos de corrupción</p> <p>http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Slide_home/Denuncia-presuntos-actos-de-corrupcion.aspx</p>	<p>100%</p>

CONCLUSIONES

- ✓ Se culmina el primer trimestre con un **porcentaje de avance en la ejecución total del plan del 73%** considerando la ejecución de actividades planificadas para el segundo trimestre con un 100% y el avance de actividades cuya ejecución finaliza en meses posteriores al segundo corte trimestral con un 50%.
- ✓ Los responsables de los componentes han dado inicio a la ejecución de las actividades planificadas aún cuando el plazo de culminación es posterior al corte del segundo seguimiento trimestral, esto evidencia compromiso en el cumplimiento de los objetivos del plan.
- ✓ El Oficial de Transparencia a para el cierre del segundo seguimiento trimestral, no presento avances en la actividad #56 y 58, relacionadas con socializaciones de presuntos actos de corrupción y reportes de denuncias de actos de corrupción.

Informe Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Trimestre 2-2023

*Elaboró: Dora Jaimes Contratista OAPI / Yanizza Lozano – Profesional Especializado – OAPI
Revisó: Dayana Carolina Herazo– Jefe OAPI (E)
Julio de 2023*



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



UNGRD

Unidad Nacional para la Gestión
del Riesgo de Desastres

Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres