
		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN				CÓDIGO: FR-1300-SIPG-26	VERSIÓN: 05			
VIGENCIA:		2017		FECHA DE ELABORACIÓN		25/01/2017				
OBJETIVO:		Formular las actividades de tipo preventivo como parte del control de la gestión en la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, en el marco de los cinco componentes que integran el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con el propósito de servir como herramienta de gestión en torno a la lucha contra la corrupción.								
RECURSOS:		Los recursos con que cuenta la UNGRD para ejecutar la estrategia asociadas al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano son de tipo tecnológico y humano asignados del presupuesto propio de la entidad.								
ITEM	SUBCOMPONENTE	INDICADOR DEL COMPONENTE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE APOYO	SEGUIMIENTO	
Todos los componentes										
1	Todos los componentes	Piezas comunicativas diseñadas y divulgadas	Divulgar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2017 por cada uno de los componentes a través de piezas comunicativas	Tres piezas comunicativas que incluyan cada una de los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	10/02/2017	31/03/2017	Oficina Asesora de Planeación e Información	Oficina Asesora de Comunicaciones	0%	
COMPONENTE 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción										
2	Política de Administración de Riesgos	Documento de Política de Administración de Riesgos de Corrupción actualizada	Actualizar la Política de Administración de Riesgos de Corrupción de la UNGRD	Política de Administración de Riesgos de Corrupción Actualizada	01/07/2017	31/07/2017	Oficina Asesora de Planeación e Información	Oficina de Control Interno	0%	
3	Política de Administración de Riesgos	No. Riesgos de corrupción materializados en la UNGRD / No. De riesgos de corrupción monitoreados en la UNGRD	Socializar al interior de la UNGRD la política de Administración de Riesgos de Corrupción de la Entidad	Meta: Evidencias de la socialización de la política (un espacio en el año)	01/08/2017	31/12/2017	Oficina Asesora de Planeación e Información	Oficina de Control Interno	0%	
4	Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción		Elaborar el Mapa de Riesgos de Corrupción Consolidado 2017 de la Entidad y publicarlo en página web	Mapa de riesgos de corrupción consolidado 2017 y publicado	02/01/2018	30/01/2018	Oficina Asesora de Planeación e Información	Oficina Asesora de Comunicaciones	0%	
5	Consulta y Divulgación		Realizar el acompañamiento en la Actualización de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2017	Mapas de riesgos de corrupción actualizados	01/03/2017	31/03/2017	Responsables de cada proceso Oficina Asesora de Planeación e Información	Oficina de Control Interno	0%	
6	Monitoreo y Revisión		Realizar la primera revisión de los mapas de riesgo de corrupción	Matriz de Riesgo de Corrupción con su respectivo monitoreo por parte de los líderes de proceso y su equipo	01/03/2017	31/03/2017	Responsables de cada proceso	N/A	0%	
7	Monitoreo y Revisión		Realizar la segunda revisión de los mapas de riesgo de corrupción	Matriz de Riesgo de Corrupción con su respectivo monitoreo por parte de los líderes de proceso y su equipo	01/07/2017	31/07/2017	Responsables de cada proceso	N/A	0%	
8	Monitoreo y Revisión		Realizar la tercera revisión de los mapas de riesgo de corrupción	Matriz de Riesgo de Corrupción con su respectivo monitoreo por parte de los líderes de proceso y su equipo	01/12/2017	31/12/2017	Responsables de cada proceso	N/A	0%	
9	Seguimiento		Realizar el primer seguimiento y publicación en página web de mapas de riesgo de corrupción	Matriz de Riesgo de Corrupción con su respectivo seguimiento	01/05/2017	18/05/2017	Oficina de Control Interno	N/A	0%	
10	Seguimiento		Realizar el segundo seguimiento y publicación en página web de mapas de riesgo de corrupción	Matriz de Riesgo de Corrupción con su respectivo seguimiento	01/09/2017	14/09/2017	Oficina de Control Interno	N/A	0%	
11	Seguimiento		Realizar el tercer seguimiento y publicación en página web de mapas de riesgo de corrupción	Matriz de Riesgo de Corrupción con su respectivo seguimiento	02/01/2018	16/01/2018	Oficina de Control Interno	N/A	0%	
COMPONENTE 2: Racionalización de Trámites										
12	Identificación de Trámites		Trámites u OPAs nuevos actualizados, socializados y cargados (por demanda)	Actualizar las OPAs y/o nuevos trámites y/o servicios de la entidad	Acta de reunión y/o registro de asistencia de reunión e identificación de trámites y/u OPAS	01/08/2017	30/08/2017	Grupo de Apoyo Administrativo Responsables de procesos misionales	Oficina Asesora de Planeación e Información	0%
13	Priorización de Trámites	Socializar a funcionarios y contratistas los OPAs de la entidad.		Socialización Realizada	01/09/2017	30/09/2017	Grupo de Apoyo Administrativo Responsables de todos los procesos	N/A	0%	
14	Racionalización de Trámites	Cargar los nuevos OPAs en el SUIT (en caso que aplique)		OPAs actualizadas en el SUIT	01/09/2017	30/09/2017	Oficina Asesora de Planeación e Información	Grupo de Apoyo Administrativo	0%	
15	Interoperabilidad	N/A	De acuerdo a las funciones establecidas por Ley para la entidad, no se generan trámites u otros servicios que sean objeto de interoperabilidad con otras entidades. Por lo anterior este subcomponente no tiene actividades asociadas.	N/A	N/A	N/A	N/A	0%		

		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN				CÓDIGO: FR-1300-SIPG-26	VERSIÓN: 05			
VIGENCIA:		2017		FECHA DE ELABORACIÓN		25/01/2017				
OBJETIVO:		Formular las actividades de tipo preventivo como parte del control de la gestión en la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, en el marco de los cinco componentes que integran el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con el propósito de servir como herramienta de gestión en torno a la lucha contra la corrupción.								
RECURSOS:		Los recursos con que cuenta la UNGRD para ejecutar la estrategia asociadas al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano son de tipo tecnológico y humano asignados del presupuesto propio de la entidad.								
ITEM	SUBCOMPONENTE	INDICADOR DEL COMPONENTE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE APOYO	SEGUIMIENTO	
									% AVANCE	OBSERVACIONES
COMPONENTE 3: Rendición de cuentas										
16	Información de calidad y lenguaje comprensible	N° de actividades de rendición de cuentas de la UNGRD ejecutadas en la vigencia. N° de actividades de la estrategia de rendición de cuentas planeadas la vigencia	Diseñar la Estrategia de Rendición de Cuentas del 2017	Estrategia elaborada, aprobada y publicada	15/01/2017	31/01/2017	Grupo Interno de Apoyo al Plan de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	N/A	0%	
17	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones		Realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Audiencia Pública realizada	01/08/2017	31/08/2017	Grupo Interno de Apoyo al Plan de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Grupo de Apoyo Administrativo	0%	
18	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas		Ejecutar la Estrategia de Rendición de Cuentas del 2017 (en la Estrategia de Rendición de Cuentas se definen las actividades encaminadas a los incentivos).	Cronograma de actividades de la Estrategia de Rendición de Cuentas formulado y ejecutado	02/01/2017	31/12/2017	Grupo Interno de Apoyo al Plan de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Todas las dependencias de la UNGRD	0%	
19	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional		Hacer seguimiento a la ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas del 2017	Evidencias de seguimiento periódico al cronograma de actividades de la Estrategia de Rendición de Cuentas	02/01/2017	31/12/2017	Oficina de Control Interno, Oficina Asesora de Planeación e Información.	N/A	0%	
20	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional		Realizar la evaluación a la ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas del 2017	Informe de Evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas establecida en la entidad	01/01/2018	31/01/2018	Grupo Interno de Apoyo al Plan de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Planeación e Información	0%	
COMPONENTE 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano										
21	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	N° de actividades del plan de acción para el subproceso de Gestión de Servicio al Ciudadano ejecutadas / N° de actividades del plan de acción para el subproceso Gestión de Servicio al Ciudadano programadas	Culminar la caracterización de los ciudadanos y Grupos de Interés	Documento de caracterización de los ciudadanos y Grupos de Interés	01/04/2017	30/04/2017	Grupo de Apoyo Administrativo	Oficina Asesora de Planeación e Información Subdirecciones Misionales	0%	
22	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico		Participar en la Formulación de la Estrategia y desarrollo del Plan de Participación Ciudadana para la vigencia 2017	Cronograma de trabajo y evidencias de las actividades realizadas	01/02/2017	28/01/2017	Grupo de Apoyo Administrativo	Grupo Interno de Apoyo al Plan de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	0%	
23	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico		Desarrollar un estudio de percepción con los servidores públicos para evaluar el servicio al ciudadano e identificar acciones de mejora	Estudio de percepción	01/08/2017	30/08/2017	Grupo de Apoyo Administrativo	N/A	0%	
24	Fortalecimiento de canales de atención		Realizar las mejoras correspondientes a la herramienta web de consulta de subproceso de atención al ciudadano	Producto: mejoras implementadas en la herramienta	01/03/2017	31/12/2017	Grupo de Apoyo Administrativo	Proceso Sistemas de Información de la CAPI	0%	
25	Normativo y Procedimental		Actualizar los Protocolos de Atención de Primer Nivel establecidos en la Entidad	Protocolos Actualizados	01/02/2017	30/06/2017	Grupo de Apoyo Administrativo y todas las dependencias	N/A	0%	
26	Relacionamiento con el ciudadano		Actualizar la información relacionada con atención al ciudadano en la página web de la UNGRD	Producto y Meta: Información de Interés para el ciudadano actualizada y publicada en la página web de la UNGRD (dos actualizaciones una cada semestre)	01/02/2017	31/12/2017	Grupo de Apoyo Administrativo	Oficina Asesora de Comunicaciones	0%	

VIGENCIA:		2017				FECHA DE ELABORACIÓN		25/01/2017		
OBJETIVO:		Formular las actividades de tipo preventivo como parte del control de la gestión en la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, en el marco de los cinco componentes que integran el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con el propósito de servir como herramienta de gestión en torno a la lucha contra la corrupción.								
RECURSOS:		Los recursos con que cuenta la UNGRD para ejecutar la estrategia asociadas al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano son de tipo tecnológico y humano asignados del presupuesto propio de la entidad.								
ITEM	SUBCOMPONENTE	INDICADOR DEL COMPONENTE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE APOYO	SEGUIMIENTO	
									% AVANCE	OBSERVACIONES
COMPONENTE 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información										
27	Lineamientos de Transparencia Activa	Porcentaje de cumplimiento de la matriz Ley de Transparencia.	Actualizar mensualmente la página Web de la UNGRD, de acuerdo a los requisitos de la Ley de Transparencia 1712 de 2014	Producto: cumplimiento a los requisitos de la Ley de Transparencia Seguimiento mensual	01/01/2017	31/12/2017	Oficina Asesora de Planeación e Información	N/A	0%	
28	Lineamientos de Transparencia Activa	Actualización en Página	Actualizar permanentemente las hojas de vida de funcionarios y contratistas en el SIGEP.	Actualizar cada vez que se presente una novedad de personal.	01/01/2017	31/12/2017	Grupo de Talento Humano	N/A	0%	
29	Lineamientos de Transparencia Activa	Actualización en Página	Actualizar de forma permanente el avance del Índice Ponderado de Vinculación y gestión de contratos SIGEP, para contratos adjudicados.	Actualización mensual del formato de contratos adjudicados, y actualización en Página Web.	01/01/2017	31/12/2017	Grupo de Gestión Contractual	N/A	0%	
30	Lineamientos de Transparencia Activa	Actualización en Página	Actualizar de forma permanente el avance del Índice Ponderado de Vinculación y gestión de contratos SIGEP, de los contratos en curso.	Actualización mensual del formato de contratos en curso, y actualización en Página Web.	01/01/2017	31/12/2017	Grupo de Gestión Contractual	N/A	0%	
31	Lineamientos de Transparencia Pasiva	Protocolo Actualizado	Actualizar el protocolo de Atención al Ciudadano	Una actualización del Protocolo de Atención al Ciudadano	01/06/2017	30/06/2017	Grupo de Apoyo Administrativo	N/A	0%	
32	Lineamientos de Transparencia Pasiva	Cobertura = (No. de personal socializado/ Total de servidores) *100	Realizar la socialización del Protocolo de Atención al Ciudadano a servidores de la UNGRD, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los términos y variables establecidas en el mismo (fortalecer competencias en servicio a todos los servidores de la Entidad).	Meta: cobertura del 80% de servidores de la entidad	15/08/2017	31/08/2017	Grupo de Apoyo Administrativo	N/A	0%	
33	Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	ND. de Revisión del inventario de activos de información	Revisar y/o actualizar (si aplica), el inventario de activos de información, de acuerdo a los cambios identificados y aprobarlo mediante acto administrativo.	Producto: Inventario de Activos de Información 2016 con acto administrativo Meta: Una Revisión/actualización	01/08/2017	31/08/2017	Oficina Asesora de Planeación e Información - GSI	N/A	0%	
34	Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	ND. de Revisión y/o actualización del índice de información clasificada y reservada	Revisar y/o actualizar (si aplica) el índice de información clasificada y reservada, de acuerdo a los cambios identificados en la entidad, y aprobado mediante acto administrativo.	Producto: Índice de Información Clasificada y reservada 2017 Meta: 1 Revisión/Actualización	01/08/2017	31/08/2017	Oficina Asesora de Planeación e Información Oficina Asesora Jurídica	N/A	0%	
35	Criterio Diferencial de Accesibilidad	Número de campañas implementadas	Campaña de promoción del uso de la línea gratuita 018000 de la UNGRD.	Meta: ejecución campaña de promoción de la línea 018000	01/05/2017	30/05/2017	Grupo de Apoyo Administrativo	Oficina Asesora de Comunicaciones	0%	
36	Criterio Diferencial de Accesibilidad	No. de capacitaciones realizadas / Total capacitaciones programadas	Capacitar al personal de la Oficina de Atención al ciudadano en competencias para atender de forma eficiente los canales de atención habilitados en la entidad, teniendo en cuenta los criterios diferenciales de accesibilidad. (Se gestionará con el Grupo de Talento Humano estos espacios de capacitación)	Capacitaciones al personal de Oficina de Atención al Ciudadano realizadas	01/04/2017	30/04/2017	Grupo de Apoyo Administrativo	Grupo Apoyo de Talento Humano	0%	
37	Monitoreo del Acceso a la Información	No. De Informes de PQRSD publicados	Generar y publicar, de acuerdo al protocolo de atención al ciudadano, cada trimestre el informe de PQRSD, recepcionadas y gestionadas por la entidad, donde se especifique el trámite y variables que garanticen la oportunidad y calidad en la respuesta.	4 informes trimestrales de PQRSD	01/04/2017	31/12/2017	Grupo de Apoyo Administrativo	N/A	0%	
38	Monitoreo del Acceso a la Información	No. De Informes anual de PQRSD publicados	Generar y publicar en el micrositio de transparencia el informe consolidado anual de la gestión sobre las PQRSD.	1 Informe consolidado anual	01/01/2018	31/01/2018	Grupo de Apoyo Administrativo	N/A	0%	
ESTADO DE AVANCE AL:									00/00/2017	0.0%
RESPONSABLES DE LA CONSTRUCCIÓN					REVISADO POR:	GINNA PAOLA PACHECO LOBELO JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN		APROBADO POR:	CARLOS IVÁN MÁRQUEZ PÉREZ DIRECTOR GENERAL	
YANIZA LOZANO, PATRICIA ARENAS: OFICINA ASESORA DE PLANEACION E INFORMACION ADRIANA RODRIGUEZ: GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO JOSE SANCHEZ: OFICINA DE CONTROL INTERNO JOHANNA ROJAS: OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES										
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:		XX/XX/2017	RESPONSABLES DE LA ACTUALIZACIÓN:							