



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

**CÓDIGO:
FR-1300-SIGP-26**

**VERSION:
05**

| VIGENCIA: | | 2016 | | FECHA DE ELABORACIÓN | | 28/03/2016 | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--------------|----------------------|---|-----------------------------------|----------|--|---|---|---|
| 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 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 INGRD para ejecutar la estrategia anticorrupción son tecnológicos y humanos 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 | % AVANCE | SEGUIMIENTO I PRIMER CUATRIMESTRE - INGRD - OC | % AVANCE | SEGUIMIENTO II SEGUNDO CUATRIMESTRE - INGRD - OC | |
| 1 | Todos los componentes | Enfoque virtual sobre conocimiento de la información divulgada a través de medios y plataformas comunicativas | Divulgar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2016 por cada uno de los componentes | Plataformas comunicativas de información del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano divulgadas a toda la Entidad (una semestral)Plataformas comunicativas de información del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano divulgadas a toda la Entidad (una semestral) | 01/04/2016 | 31/12/2016 | Responsables de formulación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano | Oficina Asesora de Comunicaciones | 100% | Se verificó en la Página Institucional de la INGRD http://portal.gestion.derecho.gov.do/planes/anticorrupcion/ la concordancia con el Decreto 124 de 26 de enero de 2016 y "la guía para la gestión del riesgo de corrupción versión 2015" y "las estrategias para la construcción del plan anticorrupción de atención al ciudadano versión 2". | NA | NA | |
| COMPONENTE 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | General del componente 1 | | Actualizar la herramienta "Mapa de Riesgos de Corrupción" incorporando la información relacionada con el "Impactor" acorde a la Estrategia para la construcción del PAAC 2016 | Producto y Meta Mapa de riesgos de corrupción actualizado acorde a la estrategia de PAAC 2016 | 01/03/2016 | 31/03/2016 | Oficina de Control Interno | NA | 100% | La Oficina de Control Interno realizó la actualización de la herramienta de mapa de riesgos de corrupción con concordancia con "la guía para la gestión del riesgo de corrupción versión 2015" y las "estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2". La misma ya fue remitida a la Oficina Asesora de Planeación para su divulgación correspondiente. | NA | NA | |
| 3 | Política de Administración de Riesgos | Socializar la información de Administración de Riesgos de Corrupción establecida en la Entidad a. Políticas de Administración de Riesgos de Corrupción b. Aplicativo para el levantamiento del Mapa de Riesgos de Corrupción | Socializar la información de Administración de Riesgos de Corrupción establecida en la Entidad a. Políticas de Administración de Riesgos de Corrupción b. Aplicativo para el levantamiento del Mapa de Riesgos de Corrupción | Meta: Evitar los espacios de socialización desatendidos en toda la entidad (un espacio en el año)Meta: Evitar los espacios de socialización desatendidos en toda la entidad (un espacio en el año) | 01/07/2016 | 31/08/2016 | Oficina de Control Interno | NA | 0% | Esta actividad se realizará antes de finalizar el segundo semestre de la vigencia 2016 | 100% | Teniendo en cuenta la invitación realizada por la Secretaría de Transparencia, a fin de que a través de las Oficinas de Control Interno se promoviera en las entidades el día nacional de lucha contra la corrupción de acuerdo con lo establecido en la Ley 1059 de 2011 y la "Firma Nacional de Transparencia, por un país más libre de corrupción" con el letrado de la Oficina de Control Interno de la Entidad, se realizaron las siguientes actividades: Se solicitó a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Entidad, promover a través de las redes sociales de la Entidad "El día Nacional de la Lucha contra la Corrupción", para lo cual se cargaron mensajes en el Perfil de Facebook de la INGRD y en Twitter. A su vez desde la Oficina de Control Interno se realizó invitación a todo el personal de la entidad, con unos banners establecidos, para participar en la actividad, donde se utilizó como medio de comunicación el correo institucional y en algunas entidades se utilizó por esta oficina. El día 8 de agosto de 2016, se llevó a cabo los espacios de socialización y sensibilización de la lucha contra la corrupción involucrando en los territorios de la entidad, donde participaron los funcionarios y contratistas, generando una reflexión sobre la importancia de un actuar ético y transparente y que haga referencia a las formas de reportar, tanto individual como colectivamente, en la prevención de hechos de corrupción. En dichos espacios, se contó con la participación de 165 personas. En los espacios de sensibilización, se dio inicio con la presentación del video "Que es la corrupción y tipo", posteriormente se realizó un concurso para responder 4 preguntas relacionadas con el video y los procesos de la entidad. (Pregunta 1 ¿Qué tipo de actos de corrupción se observan en el video? Pregunta 2 ¿cuáles son las medidas para evitar actos de corrupción? Pregunta 3 ¿cuáles son las ventajas de prevenir actos de corrupción? Pregunta 4 de acuerdo a su mapa de riesgos de corrupción, ¿qué uno asociado a su proceso?). Para la selección de preguntas, el participante debía tener un voto diseñado por la Oficina de Control Interno, a fin de que respondiera el número de la pregunta que le correspondiera. Para el cierre de la actividad, se envió a los servidores a hacer siempre contra la corrupción, mencionando a la Secretaría de Transparencia como líder en esta materia y como parte del Señor Presidente. Estas actividades contribuyeron al cumplimiento de acciones establecidas en el plan, específicamente sobre la socialización de la información y cumplimiento de la Política de administración de Riesgos de Corrupción establecida en la entidad. A su vez, en articulación con el Proceso de Gestión de Talento Humano se realizó rotación al personal nuevo en la entidad, así como rotación de toda la entidad sobre el tema de la estrategia de lucha contra la Corrupción. | |
| 4 | Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción | | Elaborar el Mapa de Riesgos de Corrupción Consolidado 2016 de la Entidad y publicarlo en página web | Mapa de riesgos de corrupción consolidado 2016 y publicado | 02/01/2017 | 30/01/2017 | Oficina Asesora de Planeación e Información | Oficina Asesora de Comunicaciones | 0% | Esta actividad se realizará en enero de 2017 | 0% | Esta actividad se realizará en enero de 2017 | |
| 5 | Consulta y Divulgación | | Realizar el acompañamiento en la Actualización de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2016. | Mapas de riesgos de corrupción actualizados | 01/04/2016 | 22/04/2016 | Oficina de Control Interno Oficina Asesora de Planeación e Información Responsables de cada proceso | NA | 100% | Se evidenció que los mapas de riesgos por corrupción se encuentran actualizados y actualizados, se le hizo a la Oficina de Planeación, Información y Gestión del Riesgo de Corrupción, 2016 los cuales fueron formulados por cada uno de los departamentos del procedimiento de la Oficina Asesora de Planeación e Información y la Oficina de Control Interno en los cinco espacios. | 100% | Atendiendo a lo establecido en la Ley 87 de 1993, el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1083 de 2015, la Oficina de Control Interno de la INGRD, realizó seguimiento y evaluación a la gestión de los riesgos identificados por procesos y de corrupción, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción versión 2015 y las "estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2". En su función de evaluación y seguimiento, presenta el Informe del Primer Seguimiento realizado al Mapa de Riesgos por Procesos y de Corrupción. Este informe se encuentra delimitado entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2016 evaluando la formulación de los riesgos identificados por cada una de las áreas, con concordancia con los controles establecidos y las acciones que se pretenden realizar durante la vigencia 2016, a fin de evitar la materialización de los mismos. Asimismo, la Oficina Asesora de Planeación e Información durante el mes de abril acompañó a los responsables de los procesos en la actualización de los mapas de corrupción, y realizó el cargo de los mismos en la herramienta Negotiation. | |
| 6 | Monitoreo y Revisión | | Realizar el primer monitoreo y revisión de los mapas de riesgo de corrupción | Matriz de Riesgo de Corrupción con su respectivo monitoreo por parte de los líderes de procesos y su equipo | 30/04/2016 | 15/05/2016 | Responsables de cada proceso | NA | 100% | Teniendo en cuenta que el mapa de riesgos fue actualizado y aprobado el 25 de Abril del año en curso, tras la jornada de acompañamiento de la OAPI y la OCI en dicha actualización, el seguimiento sobre la ejecución de actividades se comienza a realizar para el segundo cuatrimestre de acuerdo a lo informado por la OCI. Para el primer cuatrimestre, la Oficina de Control Interno realizó el respectivo seguimiento sobre las actividades formuladas en dichos mapas, comparando contra los informes de seguimiento y de Ley, específicamente sobre los capítulos de riesgos y controles establecidos. El respectivo informe se encuentra publicado en la página web de la entidad. | NA | NA | |
| 7 | Monitoreo y Revisión | | Realizar el segundo monitoreo y revisión de los mapas de riesgo de corrupción | Matriz de Riesgo de Corrupción con su respectivo monitoreo por parte de los líderes de procesos y su equipo | 01/08/2016 | 31/08/2016 | Responsables de cada proceso | NA | 0% | Actividad programada para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2016 | 100% | Atendiendo a lo establecido en la Ley 87 de 1993, el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1083 de 2015, la Oficina de Control Interno de la INGRD, realizó seguimiento y evaluación a la gestión de los riesgos identificados por procesos y de corrupción, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción versión 2015 y las "estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2". En su función de evaluación y seguimiento, presenta el Informe del Segundo Seguimiento realizado al Mapa de Riesgos por Procesos y de Corrupción. Este informe se encuentra delimitado entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2016 evaluando el avance y las acciones establecidas por cada uno de los departamentos de los riesgos identificados por cada una de las áreas, con concordancia con los controles establecidos y las acciones realizadas durante la vigencia 2016, a fin de evitar la materialización de los mismos. | |
| 8 | Monitoreo y Revisión | | Realizar el tercer monitoreo y revisión de los mapas de riesgo de corrupción | Matriz de Riesgo de Corrupción con su respectivo monitoreo por parte de los líderes de procesos y su equipo | 01/12/2016 | 31/12/2016 | Responsables de cada proceso | NA | 0% | Actividad programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2016 | 0% | Actividad programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2016 | |
| 9 | Monitoreo y Revisión | | Acompañar a los responsables de los procesos en el monitoreo a los riesgos de corrupción | Mismo día sesiones de monitoreo a los riesgos de corrupción en el año | 01/04/2016 | 31/12/2016 | Oficina Asesora de Planeación e Información y Responsables de cada proceso | NA | 50% | Al 26 de Abril se realizó el primer monitoreo a los riesgos por corrupción, donde como resultado la actualización de los mismos. | 100% | La Oficina Asesora de Planeación e Información durante el mes de Agosto acompañó a los responsables de todos los procesos en la realización del monitoreo a los mapas de riesgos de corrupción y el proceso los riesgos cargados en la herramienta Negotiation. | |
| 10 | Seguimiento | | Realizar el primer seguimiento de mapas de riesgos de corrupción | Matriz de Riesgo de Corrupción con su respectivo seguimiento | 30/04/2016 | 15/05/2016 | Oficina de Control Interno | NA | 100% | Atendiendo a lo establecido en la Ley 87 de 1993, el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1083 de 2015, la Oficina de Control Interno de la INGRD, realizó seguimiento y evaluación a la gestión de los riesgos identificados por procesos y de corrupción, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción versión 2015 y las "estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2". En su función de evaluación y seguimiento, presenta el Informe del Segundo Seguimiento realizado al Mapa de Riesgos por Procesos y de Corrupción. Este informe se encuentra delimitado entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2016 evaluando la formulación de los riesgos identificados por cada una de las áreas, con concordancia con los controles establecidos y las acciones que se pretenden ejecutar durante la vigencia 2016, a fin de evitar la materialización de los mismos. | NA | NA | |
| 11 | Seguimiento | | Realizar el segundo seguimiento de mapas de riesgos de corrupción | Matriz de Riesgo de Corrupción con su respectivo seguimiento | 31/08/2016 | 15/09/2016 | Oficina de Control Interno | NA | NA | NA | 100% | Atendiendo a lo establecido en la Ley 87 de 1993, el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1083 de 2015, la Oficina de Control Interno de la INGRD, realizó seguimiento y evaluación a la gestión de los riesgos identificados por procesos y de corrupción, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción versión 2015 y las "estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2". En su función de evaluación y seguimiento, presenta el Informe del Segundo Seguimiento realizado al Mapa de Riesgos por Procesos y de Corrupción. Este informe se encuentra delimitado entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2016 evaluando el avance y las acciones establecidas por cada uno de los departamentos de los riesgos identificados por cada una de las áreas, con concordancia con los controles establecidos y las acciones realizadas durante la vigencia 2016, a fin de evitar la materialización de los mismos. | |
| 12 | Seguimiento | | Realizar el tercer seguimiento de mapas de riesgos de corrupción | Matriz de Riesgo de Corrupción con su respectivo seguimiento | 31/12/2016 | 15/01/2017 | Oficina de Control Interno | NA | 0% | Actividad programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2016 | 0% | Actividad programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2016 | |
| COMPONENTE 2: Racionalización de Trámites | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Identificación de Trámites | | Solicitar a las dependencias la notificación de nuevos Trámites u Otros Procedimientos Administrativos (OPAs) y generar su publicación o actualización en el SUT | Solicitud a las dependencias y evidencia de nuevos trámites y procedimientos administrativos actualizados | 01/04/2016 | 31/12/2016 | Grupo de Apoyo Administrativo Responsables de todos los procesos | NA | 0% | Según lo informado por el subproceso de OGC entre el día 16 al 20 de mayo se tiene establecido realizar las socializaciones con las diferentes dependencias de la entidad, estando aún dentro de los plazos de cumplimiento de la actividad. | 50% | Se realizó la jornada de socialización luego 23 de mayo de 2016 con los representantes de las diferentes dependencias de la entidad estableciendo el compromiso de revisión de cada área respecto a trámites de planta para la conformidad que pudieran encontrarse en el SUT. Durante el mismo cuatrimestre se programó una segunda jornada. | |
| 14 | Preracionalización de Trámites | Trámites u OPAs nuevos y/o actualizados gestionados | Actualizar los OPAs existentes y publicar en el SUT las nuevas directivas y/o servicios de la entidad | Actualizar los OPAs identificados | 01/06/2016 | 30/06/2016 | Grupo de Apoyo Administrativo Responsables de todos los procesos | NA | 0% | 100% | Durante la jornada de socialización se estableció el compromiso de revisión por parte de cada una, una vez cumplido el plazo de las áreas informar que no tienen trámites para reportar en el SUT | 100% | Durante la jornada de socialización se estableció el compromiso de revisión por parte de cada una, una vez cumplido el plazo de las áreas informar que no tienen trámites para reportar en el SUT |
| 15 | Racionalización de Trámites | Trámites u OPAs nuevos y/o actualizados notificados | Solicitar la actualización de los responsables de los OPAs publicados en el SUT | Solicitud de actualización en los responsables de los OPAs y reporte de actualización en caso de requerirse | 01/06/2016 | 30/06/2016 | Grupo de Apoyo Administrativo Responsables de los OPAs | NA | 0% | 100% | 100% | 100% | |
| 16 | Interoperabilidad | | 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 está subproceso no tiene actividades asociadas | NA | NA | NA | NA | NA | 0% | 100% | 100% | No aplica por no tener trámites la entidad para publicar en el SUT | |

| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | | | | CÓDIGO: FR-1300-SIPG-26 | VERSIÓN: 05 | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|----------------------|--|--|--------------|---|---|---|
| VIGENCIA: | 2016 | | | FECHA DE ELABORACIÓN | 28/03/2016 | | | | | | | |
| 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 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 anticonceptiva son tecnológicos y humanos 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 | % AVANCE | REGIMEN CUATRIMESTRE UNGRD - OCI | % AVANCE | REGIMEN CUATRIMESTRE UNGRD - OCI |
| COMPONENTE 3: Rendición de cuentas | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Información de calidad y lenguaje comprensible | | Diseñar la Estrategia de Rendición de Cuentas del 2016 VER: http://portal.gestionderiesgo.gov.co/Paginas/Audencia-Publica-2016.aspx | Estrategia elaborada, aprobada y publicada | 02/01/2016 | 30/01/2016 | Equipo Interno de Apoyo a la Rendición de Cuentas, Oficina Asesora de Planeación e Información, Oficina Asesora de Comunicaciones, Grupo de Apoyo Administrativo, Subdirección General, Secretaría General, Oficina de Control Interno | NA | 100% | Se evidencian en el link de la página de la entidad la estrategia de rendición de cuentas en la cual fue aprobada por el equipo interno de apoyo a la rendición de cuentas. | NA | NA |
| 18 | Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | | Realizar la Audencia Pública de Rendición de Cuentas | Audencia Pública realizada | 31/08/2016 | 31/08/2016 | Equipo Interno de Apoyo a la Rendición de Cuentas, Oficina Asesora de Planeación e Información, Oficina Asesora de Comunicaciones, Grupo de Apoyo Administrativo, Subdirección General, Secretaría General, Oficina de Control Interno | Grupo de Talento Humano NA | NA | 100% | La Audencia Pública para la rendición de Cuentas se realizó el 31 de agosto de 2016, los evidencias se encuentran en el link: http://portal.gestionderiesgo.gov.co/Paginas/Audencia-Publica-2016.aspx Banner para la rendición de cuentas, videos de invitación, mailing, mensajes, subavatares, - Diagrama de flujo de la audiencia pública, publicado el 14/07/2016, http://portal.gestionderiesgo.gov.co/Paginas/Audencia-Publica-2016.aspx - Se realiza streaming de la audiencia pública, la cual queda en el canal youtube de la Unidad. https://www.youtube.com/watch?v=2nD3t3LqG9I | |
| 19 | Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | Nº de actividades de la estrategia de rendición de cuentas de la UNGRD ejecutadas en la vigencia; Nº de actividades de la estrategia de rendición de cuentas de la UNGRD planeadas y vigencia | Ejecutar la Estrategia de Rendición de Cuentas del 2016 (en la Estrategia de rendición de cuentas se definen las actividades encaminadas a los incentivos). VER: http://portal.gestionderiesgo.gov.co/Paginas/Audencia-Publica-2016.aspx | Cronograma de actividades de la Estrategia de Rendición de Cuentas formulado y ejecutado | 02/01/2016 | 31/12/2016 | Equipo Interno de Apoyo a la Rendición de Cuentas, Oficina Asesora de Planeación e Información, Oficina Asesora de Comunicaciones, Grupo de Apoyo Administrativo, Subdirección General, Secretaría General, Oficina de Control Interno | Todas las dependencias de la UNGRD | 100% | Se observa en la ruta general la estrategia Rdc, la cual presenta un porcentaje de cumplimiento de la fecha del 23,75% de la totalidad del plan, cabe mencionar que las actividades contempladas para el primer trimestre están cumplidas en su totalidad. | 50% | En el segundo seguimiento a la estrategia de RDC reporto un cumplimiento del 41% y en agosto 9, esto con corte a 30 de julio. Sin embargo, a la fecha se han realizado actividades planificadas las cuales serán reportadas en el tercer seguimiento a corte 30 de septiembre. Se realiza convocatoria y envío de prensa para: - Cierre de la primera temporada (sección) del Festival del año 2016/2016 - Convocatoria primer curso humanitario del Ec. Calatán. 18/07/2016 - Entrega oficial de donación hecha a las comunidades del gobierno de Ecuador 31/08/2016 Audencia pública de rendición de cuentas 31/08/2016 Se da a conocer información de Gestión del Riesgo de Desastres en Lima de Brasil el 21 de abril de 2016 |
| 20 | Evaluación y reorientación a la gestión institucional | | Hacer seguimiento a la ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas del 2016 | Evidencias de seguimiento periódico al cronograma de actividades de la Estrategia de Rendición de Cuentas | 01/04/2016 | 31/12/2016 | Oficina de Control Interno, Oficina Asesora de Planeación e Información. | NA | 100% | Se observo como evidencia del primer seguimiento trimestral que en la ruta: General y RDC 2016 e Seguimiento RDC, se encuentran correo de la socialización al comité interno de apoyo a la RDC, lo anterior muestra cumplimiento del cronograma establecido. | NA | NA |
| 21 | Evaluación y reorientación a la gestión institucional | | Realizar la evaluación a la ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas del 2016 | Informe de Evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas establecida en la entidad | 15/12/2016 | 31/12/2016 | Equipo Interno de Apoyo a la Rendición de Cuentas, Oficina Asesora de Planeación e Información, Oficina Asesora de Comunicaciones, Grupo de Apoyo Administrativo, Subdirección General, Secretaría General, Oficina de Control Interno | Oficina Asesora de Planeación e Información | 0% | NA ya que la evaluación a la Estrategia de RDC, se realizará con corte a diciembre 31 de 2016. | 0% | Actividad programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2016 |
| COMPONENTE 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano | | | | | | | | | | | | |
| 22 | Estructura administrativa y direccionamiento estratégico | | Realizar la caracterización de los ciudadanos y Grupos de Interés | Producto: Documento de caracterización de los ciudadanos y Grupos de Interés. Meta: mejorar la atención hacia los ciudadanos y grupos de interés. | 01/04/2016 | 30/04/2016 | Grupo de Apoyo Administrativo | Oficina Asesora de Planeación e Información Subdirecciones Múltiples. | 0% | Esta actividad es articulada con la OAPI, se programaran mesas d e trabajo para las mismas. | 0% | Esta actividad es articulada con la OAPI, se programaran mesas d e trabajo para las mismas PARA EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2016. |
| 23 | Estructura administrativa y direccionamiento estratégico | | Gestionar con el Ministerio del Interior el apoyo para encontrar acorde al marco normativo el Plan de Participación Ciudadana de la UNGRD | Realizar una mesa de trabajo con el Ministerio del Interior | 01/08/2016 | 30/06/2016 | Cooperación Internacional Oficina Asesora de Planeación e Información Grupo de Apoyo Administrativo-Atención al Ciudadano | NA | 0% | Se realizó una reunión con la Dirección de participación ciudadana del Ministerio del Interior, estableciendo como compromiso la realización de una jornada de capacitación general a la entidad sobre la nueva ley estatutaria de participación ciudadana. Se está articulando la agenda con el Min. Interior para el desarrollo de capacitación con el apoyo del Grupo de Talento Humano de la UNGRD. | 50% | |
| 24 | Estructura administrativa y direccionamiento estratégico | | Diseñar un estudio de percepción con los servidores públicos para evaluar el servicio al ciudadano e identificar acciones de mejora | Producto: Estudio de percepción Meta: Proponer acciones de mejora en atención al ciudadano. | 01/06/2016 | 31/12/2016 | Grupo de Apoyo Administrativo | NA | 0% | No se ha hecho a la fecha, se comprometerá dicha actividad en el mes de julio del 2016. | 0% | Se encuentra programada para la segunda quincena del mes de septiembre de 2016. |
| 25 | Fortalecimiento de canales de atención | Nº de actividades del plan de atención para el subproceso Gestión de Servicio al Ciudadano | Calibrar la adecuación de espacios físicos para la atención de personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes y adultos mayores para el cumplimiento de los requisitos de la normatividad establecida | Producto: Soportes de la gestión para la adecuación y espacios físicos adecuados de acuerdo a normatividad establecida. Meta: mejorar la atención de personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes y adultos mayores. | 01/04/2016 | 31/12/2016 | Grupo de Apoyo Administrativo | NA | 25% | Ya se adelantó la Oficina de atención al ciudadano. El edificio cuenta con ascensores, entradas y salidas para personas discapacitadas. En el proceso de atención al ciudadano esta establecida la atención para este grupo de personas. | 65% | La oficina de atención al ciudadano se encuentra adecuada, el edificio se encuentra con ascensores, entradas y salidas para personas discapacitadas. En el proceso de atención al ciudadano esta establecida la atención para este grupo de personas. |
| 26 | Fortalecimiento de canales de atención | Nº de actividades del plan de acción para el subproceso Gestión de Servicio al Ciudadano | Realizar las mejorías correspondientes a la herramienta web de consulta de seguimiento al ciudadano programadas | Producto: Mejoras implementadas en la herramienta Web. Meta: Disminuir en los tiempos de gestión en los reportes solicitados en el subproceso | 01/04/2016 | 31/12/2016 | Grupo de Apoyo Administrativo | Proceso Sistemas de Información de la OAPI | 25% | Estas mejorías ya se hicieron y fueron entregadas mejorías adicionales. Se evidencia así dando cumplimiento a la anterior. Las mejorías se siguen solicitando a medidas que los vayan requiriendo. | 50% | Se está en cuenta la política de mejorías continua dentro del sistema se realizaron mejorías a la herramienta interna e El Time out de la aplicación de PQRD y en el correo se incluyeron nuevos como la fecha de llegada a solicitara para poder facilitar el control en los tiempos en la respuesta. |
| 27 | Talento Humano | | Gestionar espacios de formación para los servidores de la entidad, que fortalezcan las competencias y habilidades en la prestación del servicio | Producto: Evidencias de espacios de formación realizados Meta: Mínimo dos espacios en el año | 02/06/2016 | 30/11/2016 | Grupo de Apoyo Administrativo | Grupo de Gestión Talento Humano | 0% | Esta actividad aun no ha iniciado de acuerdo a la fecha estipulada. | 0% | Se programara jornada en temas de servicio con el apoyo de talento humano para los meses de octubre y noviembre de 2016. |
| 28 | Talento Humano | | Capacitar a servidores de la entidad en el referente a los herramientas de participación ciudadana y marco normativo Ministerio del Interior. | Capacitar a un grupo de servidores | 01/08/2016 | 05/08/2016 | UNGRD Ministerio del Interior | OAPI Grupo de Apoyo Administrativo Subdirección Gen. | 0% | Actividad programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2016 | 0% | Se encuentra pendiente que desde el Min. Interior se programe la agenda para capacitación en la nueva ley estatutaria de participación ciudadana. |
| 29 | Normativo y Procedimental | | Establecer un Protocolo Interno para la atención de las peticiones, quejas y reclamos | Producto: Protocolo elaborado y divulgado Meta: Mejorar la atención y el servicio, tiempos de respuesta, fortalecer la cultura de servicio al ciudadano por parte de los servidores públicos de la Entidad | 01/04/2016 | 31/12/2016 | Grupo de Apoyo Administrativo | Oficina Asesora de Comunicaciones | 0% | Se encuentra en desarrollo | 50% | Se publicó información alusiva a consultas al manejo de consultas de II Nivel en el mes de julio de 2016, adicionalmente se ha socializado la tema con todas las dependencias. En la segunda quincena del mes de septiembre se solicitará el apoyo a la oficina de comunicaciones para el despliegue de una pieza comunicativa. |
| 30 | Relacionamiento con el ciudadano | | Actualizar la información relacionada con atención al ciudadano en la página web de la UNGRD y en notafix o en otros medios, actualizada en las redes sociales de la entidad | Producto y Meta: Documento relacionado con atención al ciudadano actualizado y publicado en el notafix y en la página web de la UNGRD | 01/05/2016 | 31/05/2016 | Grupo de Apoyo Administrativo | Oficina Asesora de Comunicaciones | 0% | Se encuentra en desarrollo para publicación a finales del mes de mayo de 2016. | 100% | Se realizó la respectiva actualización de la información de atención al ciudadano. En el Boletín interno del mes de julio de 2016 se socializó información para el adecuado manejo de las consultas de II Nivel por parte de las diferentes dependencias. |
| COMPONENTE 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información | | | | | | | | | | | | |
| 31 | Líneaamiento de Transparencia Activa | % Porcentaje de avance de la nueva Ley de Transparencia | Actualizar mensualmente la página Web de la UNGRD, de acuerdo a los requisitos de la Ley de Transparencia 1712 de 2014. http://portal.gestionderiesgo.gov.co/Paginas/Transparencia-Activa-2016.aspx | Producto: Ejecución de Actividades de Matriz de Cumplimiento a la Ley de Transparencia Meta: Actualizaciones mensuales. | 01/04/2016 | 31/12/2016 | Oficina Asesora de Planeación e Información | NA | 0% | La UNGRD a través del seguimiento mensual al cumplimiento de ley de transparencia, garantiza de forma permanente la disponibilidad de información a través de publicaciones en la página web en el micrositio de Transparencia, dando cumplimiento así, con los parámetros establecidos en el artículo 9 de la Ley 1712 de la estrategia de Gobierno en línea, así como la publicación de información que la entidad considere de interés al ciudadano. | 100% | http://portal.gestionderiesgo.gov.co/Paginas/Transparencia-Activa-2016.aspx |
| 32 | Líneaamiento de Transparencia Activa | Actualización en Página | Actualizar mensualmente las hojas de vida de los funcionarios y contratistas en el SIEPE | Actualizar cada vez que se presente una novedad de personal. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Grupo de Talento Humano | NA | 0% | Actividad programada para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2016 | 100% | Se ha realizado la actualización de hojas de vida en el SIEPE de todos los funcionarios de la UNGRD. Adicionalmente, se realizó la entrega de 406 documentos de funcionarios de planta, por medio de el formato FR-1603-GD-02 donde se hace la relación de la documentación, el cual se relaciona como soporte. |
| 33 | Líneaamiento de Transparencia Activa | Actualización en Página | Actualizar de forma permanente el avance del Índice de Viabilidad y gestión de contratos en la plataforma SECCOP, para contratos adjudicados. | Actualización mensual del formato de contratos adjudicados, y actualización en Página Web. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Grupo de Gestión Contractual | NA | 0% | Actividad programada para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2016 | 100% | Con corte al segundo cuatrimestre de 2016 la información referente a los contratos adjudicados han sido publicados en la plataforma del SIEPE, de igual forma se han desarrollado estrategias y Fomentos de seguimiento y control para la actualización permanente de cada uno de los registros |
| 34 | Líneaamiento de Transparencia Activa | Actualización en Página | Actualizar de forma permanente el avance del Índice de Fomento de Vinculación y gestión de contratos SIEPE, de los contratos en curso. | Actualización mensual del formato de contratos en curso, y actualización en Página Web. | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Grupo de Gestión Contractual | NA | 0% | Actividad programada para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2016 | 75% | Toda vez que para el segundo semestre de la vigencia 2016 se surtió toda la fase del proceso contractual de acuerdo con el plan de contratación, se inició su ejecución adelantando la actualización correspondiente en la plataforma SIEPE. Cabe resaltar que lo correspondiente al primer semestre de la vigencia ya se encuentra actualizado en dicha plataforma. |
| 35 | Líneaamiento de Transparencia Pasiva | % De actualizaciones del protocolo | Actualizar el protocolo de Atención al Ciudadano | 1 actualización | 01/07/2016 | 31/07/2016 | Grupo de Apoyo Administrativo | NA | 0% | Actividad programada para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2016 | 100% | Se realizó la actualización del protocolo de atención al ciudadano, por parte del Subproceso de Gestión de Servicio al Ciudadano. El mismo se encuentra en revisión final y se espera sea socializado en el marco de la reunión SIPPLAD correspondiente al mes de Septiembre/2016. |
| 36 | Líneaamientos de Transparencia Pasiva | % Cobertura + (No. De personal con contrato Total funcionarios y contratistas) *100 | Realizar la actualización del protocolo de atención al ciudadano, a funcionarios y contratistas de la UNGRD, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los términos y variables establecidas en el mismo. | Meta: cobertura del 75% | 01/08/2016 | 31/08/2016 | Grupo de Apoyo Administrativo | NA | 0% | Actividad programada para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2016 | 75% | Se realizó la actualización del protocolo de atención al ciudadano, por parte del Subproceso de Gestión de Servicio al Ciudadano. El mismo se encuentra en revisión final y se espera sea socializado en el marco de la reunión SIPPLAD correspondiente al mes de Septiembre/2016. |
| 37 | Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información | Nº 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 aprobado mediante acto administrativo. | Producto: Inventario de Activos de Información 2016 con acto administrativo Meta: Una Revisión/actualización | 01/08/2016 | 31/08/2016 | Oficina Asesora de Planeación e Información - GSI | NA | 0% | Actividad programada para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2016 | 75% | La OAPI-GSI llevó a cabo el levantamiento del Inventario de Activos de Información 2016 para generar Acto administrativo con la Oficina Asesora Jurídica |
| 38 | Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información | Nº de Revisión del Índice de información clasificada y reservada, de acuerdo a los cambios identificados en la entidad, y aprobado mediante acto administrativo. | 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 2016 con acto administrativo Meta: 1 Revisión/actualización | 01/08/2016 | 31/08/2016 | Oficina Asesora de Planeación e Información - GSI | NA | 0% | Actividad programada para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2016 | 75% | La OAPI-GSI llevó a cabo el levantamiento del Índice de Información Clasificada y reservada 2016 y lo envió a la Oficina Asesora Jurídica para generar Acto Administrativo |
| 39 | Criterio Diferencial de Accesibilidad | Número de campañas implementadas | Campaña de promoción del uso de la línea gratuita 018000 de la UNGRD. | Meta: ejecución completa de promoción de la línea 018000 | 01/07/2016 | 31/06/2016 | Grupo de Apoyo Administrativo | Oficina Asesora de Comunicaciones | 0% | Actividad programada para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2016 | 75% | Se presenta el Plan de Divulgación entregados por parte del Subproceso de Gestión de Servicio al Ciudadano, a la Oficina Asesora de Comunicaciones para solicitar apoyo en la realización de las actividades, con el compromiso de recibir una propuesta por parte de dicha oficina. |
| 40 | Criterio Diferencial de Accesibilidad | Na. De capacitaciones realizadas / Total cap programada | Capacitar al personal de la Oficina de Atención al Ciudadano para atender de forma eficiente los canales de atención habilitados en la entidad, teniendo en cuenta los criterios diferenciales de accesibilidad | Meta: 80% | 01/01/2016 | 31/12/2016 | Grupo de Apoyo Administrativo | Grupo de Apoyo de Talento Humano | 0% | Actividad programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2016 | 0% | Actividad programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2016 |
| 41 | Monitoreo del Acceso a la Información | Na. De Informes de PORSD publicados | 1. Generar y publicar, de acuerdo al protocolo de atención al ciudadano, seis trimestres el informe de PORSD, recopilatorio y gestionado por la entidad, donde se especifique el trámite y variables que impactan la objetividad y calidad en la respuesta. 2. Generar y publicar en el micrositio de transparencia el informe consolidado anual de la gestión sobre las PORSD. | 6 informes trimestrales de PORSD | 01/04/2016 | 31/12/2016 | Grupo de Apoyo Administrativo | NA | 0% | Actividad programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2016 | 0% | Actividad programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2016 |
| 42 | Monitoreo del Acceso a la Información | Na. De Informes anual de PORSD publicados | | 1 informe consolidado anual | 01/04/2016 | 31/12/2016 | Grupo de Apoyo Administrativo | NA | 0% | Actividad programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2016 | 0% | Actividad programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2016 |
| ESTADO DE AVANCE AL: | | | | | | | | | 22,5% | | 84% | |
| RESPONSABLES DE LA CONSTRUCCIÓN | | | YANZZA LOZANO, PATRICIA ARENAS, ITALO PRIETO: OFICINA ASESORA DE PLANEACION E INFORMACION FANNY TORRES, ADRIANA RODRIGUEZ: GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MAGNOLIA VARGAS, ANDRÉS ARIAS: OFICINA DE CONTROL INTERNO JOHANNA ROJAS: OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES | | | REVISADO POR: | GINA PAOLA PACHECO: JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION E INFORMACION AFROBADO POR: | | | CARLOS IVÁN MARRQUEZ PÉREZ: DIRECTOR GENERAL | | |
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | | | | | | | | | | | | |
| | | | RESPONSABLES DE LA ACTUALIZACIÓN: YANZZA LOZANO, PATRICIA ARENAS, ITALO PRIETO: OFICINA ASESORA DE PLANEACION E INFORMACION FANNY TORRES, ADRIANA RODRIGUEZ: GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO // MAGNOLIA VARGAS, ANDRÉS ARIAS: OFICINA DE CONTROL INTERNO JOHANNA ROJAS: OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES | | | | | | | | | |
| | | | RESPONSABLES DE LA ACTUALIZACIÓN: YANZZA LOZANO, PATRICIA ARENAS, ITALO PRIETO: OFICINA ASESORA DE PLANEACION E INFORMACION FANNY TORRES, ADRIANA RODRIGUEZ: GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO // MAGNOLIA VARGAS, ANDRÉS ARIAS: OFICINA DE CONTROL INTERNO JOHANNA ROJAS: OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES | | | | | | | | | |
| | | | RESPONSABLES DE LA ACTUALIZACIÓN: YANZZA LOZANO, PATRICIA ARENAS, ITALO PRIETO: OFICINA ASESORA DE PLANEACION E INFORMACION ANGELA CALDERÓN, ADRIANA RODRIGUEZ: GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO // MAGNOLIA VARGAS, ANDRÉS ARIAS: OFICINA DE CONTROL INTERNO JOHANNA ROJAS: OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES | | | | | | | | | |