



UNGRD

Unidad Nacional para la Gestión
del Riesgo de Desastres

Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la UNGRD certificado en:



Diagnóstico Rendición de Cuentas 2019

15 // 01 // 2019

Oficina Asesora de Planeación e Información.



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República

1. EVALUACIÓN ESTRATEGIA 2018

ITEM	ACTIVIDAD	TEMAS	MEDIO DE REALIZACIÓN	OBJETIVO
1	Audiencia pública de Rendición de Cuentas	Ejecución Presupuestal y Estados Financieros	Presencial Transmisión en vivo Chat Canales de Atención al ciudadano Redes Sociales	Informar a la comunidad y demás partes interesadas la gestión realizada por la entidad.
		Temas de interés de la ciudadanía y demás partes interesadas de la Entidad en relación a la Gestión del Riesgo.		
		Programas y resultados de la gestión de la UNGRD (Conocimiento del riesgo, reducción del riesgo, Manejo de desastres)		
		NOTA: Como actividad previa a la Audiencia para la Rendición de Cuentas se realizará un sondeo a la comunidad con el objetivo de indagar los temas de mayor interés, para consolidarlos y reflejarlos en la Audiencia.		
2	Participación de la comunidad a través de medios de alta cobertura (urna de cristal - gobierno Responde - Pregunta Yamid)	Ejecución y desarrollo de los planes estratégicos y sectoriales.	Urna de Cristal	Promover la participación activa de la ciudadanía en la gestión realizada por la Entidad en la medida del desarrollo de los Planes Estratégicos durante la vigencia, y en la implementación de la Política pública de GR.
3	Ruedas de prensa	Ejecución de planes de contingencia frente a temporadas climáticas, así como las diferentes situaciones de emergencia que puedan presentarse durante la vigencia.	Convocatoria de medios	Responder como gobierno, a la ciudadanía sobre el avance de ejecución de los planes de contingencia frente a temporadas climáticas y de más emergencias.
4	Encuentros Nacionales de Coordinadores del SNGRD	Avances realizados tanto en la implementación de la Política, Sistema Nacional de Información de GRD, procesos de gestión del riesgo, planes nacionales de contingencia, entre otros.	Presencial	Informar a los coordinadores Departamentales y Municipales de GRD, en su rol de enlace con el nivel territorial, la Gestión realizados tanto en la implementación de la Política, Sistema Nacional de Información de GRD, atención de emergencias, entre otros.
5	Participación en eventos institucionales de Entidades del SNGRD	Misionalidad y funciones de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres de acuerdo con la ley 1523 de 2012.	Presencial	Posicionar a la Entidad como Coordinadora del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y dar a conocer su misionalidad.
6	Promocionar y divulgar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Mailling Página Web Boletín Interno	Promocionar y divulgar el PAAC entre funcionarios y contratistas de la UNGRD

ITEM	ACTIVIDAD	TEMAS	MEDIO DE REALIZACIÓN	OBJETIVO
ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS				
6	Socializar Estrategia de Rendición de Cuentas UNGRD 2018	Estrategia RdC 2018 UNGRD	Mailling Página Web Boletín Interno	Dar a conocer a funcionarios y contratistas de la UNGRD la Estrategia RdC 2018, así como la publicación en la página Web para conocimiento de las partes interesadas de la entidad.
7	Capacitación a servidores públicos	Aplicabilidad de los principios de Igualdad y Transparencia en la entidad	Capacitación (virtual, Presencial) Actividad que se realizará en conjunto con el Plan anticorrupción y Atención al ciudadano.	Reforzar el conocimiento de los servidores de la Entidad (funcionarios y contratistas) frente a la Rendición de cuentas, establecido bajo el Conpes 3654 de 2010.
8	Divulgación permanente de información en página web y redes sociales.	Ejecución Presupuestal y Estados Financieros 2018 Generación de un espacio de información interactiva para la población infantil Publicación Informe de Gestión Vigencia 2017 Publicación de Plan de Acción vigencia 2018 Publicación de Plan Estratégico vigencia 2014 - 2018 Publicación Plan Anticorrupción vigencia 2018 Publicación de Informes de Control Interno Publicación procesos contractuales Publicación Gestión Contractual Publicación de informes de atención al ciudadano Publicación de los Planes de Mejoramiento de la Entidad - CGR	Informes publicados en Página Web.	Dar a conocer a partes interesadas la planificación de la Entidad. Informar permanentemente el grado de avance de los planes estratégicos y de gestión en materia de gestión del riesgo.
9	Convocatoria a medios	Convocatoria directa por medios a la citación de Audiencia Pública de Rendición de cuentas	Convocatorio por medios de comunicación	Garantizar la participación activa de la comunidad en la Gestión de la UNGRD
10	Boletines y comunicados de prensa relacionados con la Gestión de la Entidad	Actividades desarrolladas en cumplimiento de la Misión de la Unidad (Emergencias atendidas, Avances en la implementación PNC temporada seca y fenómeno de El Niño)	Página Web, correo electrónico, boletín externo sistema al día.	Informar las acciones efectuadas por la UNGRD y las diferentes Entidades que componen el SNGRD en relación con el cumplimiento de la misión de la Unidad.
ESTRATEGIA PARA LA EVALUACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS				
11	Encuestas de evaluación de satisfacción RdC	Evaluar la percepción de los participantes en las actividades de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Entidad.	Aplicación de encuesta física o virtual.	Evaluar la percepción de las partes interesadas, en cuanto a la aplicabilidad de los principios de igualdad y transparencia en la Entidad

Tomado del informe de Evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas-2018-UNGRD.

2. LECCIONES APRENDIDAS EJECUCIÓN ESTRATEGIA 2018

LECCIONES APRENDIDAS	ESTRATEGIA DE MITIGACIÓN	ESTADO
1. En eventos anteriores y para garantizar asistencia a los eventos de Rendición de Cuentas, el tiempo de convocatoria a estos deben ser con tiempo anticipado, toda vez que estos ejercicios deben ser realizados con base en las inquietudes de los ciudadanos.	Como política interna, y ya establecido el plan de ejecución de la Estrategia, se insta un tiempo no menor a 30 días calendario para informar a partes interesadas sobre la realización de la actividad en pro de tener mayor asistencia a dichos eventos.	De acuerdo a lo definido en el procedimiento interno, se realizó la convocatoria con 30 días de anticipación, esto para garantizar la asistencia de los invitados.
2. Se deben utilizar los canales de atención del Servicio al Ciudadano tales como la oficina de atención al ciudadano, correo electrónico, línea telefónica y el chat institucional, como apoyo a las campañas de comunicación que se realizan.	Durante la planificación de las actividades de la Estrategia de Rendición de Cuentas (logística), debe hacerse claridad sobre los canales de atención a utilizar para su realización.	En la ejecución de la Estrategia RdC 2016, se establecieron las responsabilidades, lo cual generó coordinación en el manejo y alistamiento de las actividades planificadas para el año 2018.
3. La logística necesaria para cualquier evento debe contar con la definición de roles de cada uno de los participantes de los equipos que conforman el grupo de rendición de cuentas.	Dentro de las reuniones previas a la ejecución de las actividades de Rendición de Cuentas, se deben definir claramente las responsabilidades de cada uno de los participantes, para esto el formato FR-1100-DG-10 Plan de Actividades Rendición de Cuentas, facilitara esta actividad.	En la reunión del grupo interno de apoyo de rendición de cuentas, se realizaba el seguimiento a la ejecución de las actividades, e igualmente se realizaba la planificación de las actividades próximas a desarrollarse, definiendo roles y responsabilidades para las mismas.
4. Las convocatorias que generalmente se realizan para la participación de la ciudadanía en la gestión de la Unidad, se realizan a través de tecnologías de la Información y Comunicación, lo cual limita el acceso a la mayoría de la población objetivo, por tanto se hace necesario generar una estrategia de comunicación acorde a la población a la que queremos llegar y tiene limitaciones para acceder a medios virtuales.	Dentro del Plan de Acción de Rendición de Cuentas, se establecen elementos de incentivos y se desarrollan mecanismos de información y comunicación que garantiza el acceso a la información a la población de difícil acceso.	Con el fin de generar mayor cobertura en la información de la Gestión de la Entidad, se generaron diversos mecanismos de comunicación y participación tales como, publicación en página web, urnas de cristal, ruedas de prensa, entre otras estrategias.
5. Se debe implementar los procedimientos y formatos vigentes para la planificación y desarrollo de la estrategia y plan de acción de la rendición de cuentas.	Se implementará el procedimiento PR-1100-DG-06 P. RENDICION DE CUENTAS, con los formatos asociados, con el fin de garantizar la interrelación de las áreas de la entidad y llevar a cabo la correcta ejecución del Plan de Acción de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Entidad.	Durante el 2018, el desarrollo de la Estrategia se llevó a cabo bajo los lineamientos establecidos en el procedimiento PR-1100-DG-06, esto garantizó una mayor coordinación de las actividades, así como la ejecución del 100% de las actividades planificadas dentro de la estrategia.
6. La información a presentar debe ser acorde a los requerimientos de la población.	Para el desarrollo de las actividades contempladas en la Estrategia, es necesario identificar las necesidades de la comunidad y en general de los grupos de interés, para ello se debe tener en cuenta: a. Peticiones, quejas y Reclamos de la ciudadanía en general. b. Resultado de encuestas de satisfacción del servicio. c. Solicitudes de grupos de interés y de las Entidades del SNGRD, entre otros.	Se realizaron diferentes informes que consolidan la gestión de la entidad, bajo un esquema visual sencillo y con lenguaje de fácil entendimiento para la ciudadanía y demás partes interesadas de la entidad.

3. MATRIZ FODA

INTERNO FORTALEZAS	EXTERNO OPORTUNIDADES
<ol style="list-style-type: none"> 1. La entidad gracias a la adopción de las políticas internas, es una entidad que goza de buen nombre y reconocimiento por su organización y operación interna y a nivel de SNGRD. 2. Compromiso por parte de los funcionarios y contratistas de la entidad en lo referente a la rendición de cuentas. 3. Claridad en los requisitos de obligatoriedad como entidad pública, de acuerdo a definido en el Conpes 3654 de 2010 sobre rendición de Cuentas. 4. Existencia de equipo interno de Apoyo de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas de la entidad, creado mediante resolución 0198 del 1 de marzo de 2017. 5. La UNGRD, bajo el Sistema Integrado de Planeación y Gestión, establece diferentes mecanismos para llevar a cabo la Rendición de Cuentas, como son: Procedimiento para la Rendición de cuentas y formatos asociados. 6. Existencia de diferentes canales de comunicación (línea gratuita, Chat, correo electrónico, Redes sociales, Oficina de servicio al ciudadano, obtención de información a través de página Web), que brinda oportunidad de acceso a información y realización de consultas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por ser una entidad que se destaca por su gestión, entre las entidades públicas, puede alcanzar un nivel de credibilidad alto, a través de ejercer su función mediante mecanismos como la transparencia, la rendición de cuentas permanente, el contacto directo con sus diferentes grupos de interés, entre otros. 2. Aprovechamiento de las tecnologías de la información y demás mecanismos de las entidades para dar rendición de cuentas a los grupos de interés de la entidad.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Rotación alta de contratistas y cargos en la entidad, esto ocasiona interferencia en la continuidad y cambio en las actividades planificadas para la gestión de la Unidad. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de motivación por parte de las partes interesadas, en conocer y participar en la Gestión realizada por el gobierno, a través de la UNGRD. 2. Participación baja de la comunidad en los eventos organizados para la Rendición de Cuentas a la ciudadanía. 3. Intereses de grupos organizados que impidan la realización y/o asistencia, de las diferentes actividades de Rendición de Cuentas.


3.1. Estrategias FODA

ESTRATEGIA FO	ESTRATEGIA DO
<p>1: Dentro de la estrategia de Rendición de Cuentas, incentivar diversos canales de intervención, que aseguren la participación de diferentes grupos de interés.</p> <p>2: Incluir dentro de la Estrategia de Rendición de cuentas de la Entidad para el 2018, actividades encaminadas al fortalecimiento posicionamiento y reconocimiento como entidad coordinadora del SNGRD, que estén acorde con la Política Nacional para la Rendición de Cuentas.</p> <p>3: Generar incentivos de participación de los servidores en la estrategia de rendición de cuentas, con el fin de fortalecer la cultura en la entidad.</p> <p>4: Aprovechamiento de servidores jóvenes y la existencia de las tecnologías de la información, creando estrategias de comunicación de fácil acceso a la ciudadanía.</p>	<p>1: Aprovechamiento de las visitas de comisión de funcionarios y contratistas de la entidad, para divulgar y dar a conocer la gestión que realiza la UNGRD para la Gestión del Riesgo en el País, generando espacios de interlocución entre estos y la ciudadanía.</p> <p>2: Aprovechamiento de los mecanismos externos, generados para facilitar la ejecución de la Rendición de cuentas de las entidades, tales como lo definido en el Conpes 3654 de 2010 y Manual único para la Rendición de Cuentas.</p> <p>3: Aprovechamiento de las TIC, para tener mayor cobertura en la Rendición de cuentas a la ciudadanía.</p>
ESTRATEGIA DA	ESTRATEGIA FA
<p>1: Incluir dentro de los espacios de Inducción, lo referente a la Rendición de cuentas en la entidad, para asegurar de entrada el conocimiento del tema en los servidores que ingresen.</p>	<p>1: Realizar revisión del procedimiento establecido, afín de mejorar el proceso de rendición de Cuentas en la UNGRD.</p> <p>2: Con el propósito de dar cumplimiento al 100% de la Estrategia de la vigencia, utilizar de forma eficiente las herramientas internas creadas para facilitar la ejecución de la misma, tales como el procedimiento de RdC, formatos de planificación y logística de Ejecución.</p>

4. IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS

UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres		MATRIZ DE PARTES INTERESADAS - UNGRD -		CÓDIGO: FR-1300-SIPG-10	VERSIÓN 03
		SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			F.A.: 29/01/2019
2. DEFINICIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS					
ITEM	PORTE INTERESADA	ORGANIZACIÓN	NECESIDADES	EXPECTATIVAS	
1	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	DAPRE	<p>a. Informes de Gestión de la Entidad</p> <p>b. Reporte de cumplimiento a las Metas establecidas en los Planes, Programas y Proyectos</p> <p>c. Reportes al Seguimiento de la Ejecución Presupuestal de la Entidad</p> <p>d. Participación de la UNGRD en los espacios de formación que dispone el DAPRE como cabeza de sector</p> <p>e. Informe semestral de contratos de prestación de servicios persona natural que remite el Grupo de Gestión Contractual al DAPRE</p> <p>f. Información relacionada con trámite de vinculación, desvinculación y encargos del Director General y publicación de hojas de vida en aplicativo para nombramiento de funcionarios de libre nombramiento y remoción del nivel asesor y directivo.</p> <p>g. Informe de solicitudes de comisiones al exterior de funcionarios para revisión y autorización</p>	Oportunidad y calidad en la información reportada	
2	COLABORADORES	Personal de Planta y Contratistas	<p>a. Pago oportuno de compensación salarial y de los aportes al Sistema de Seguridad Social</p> <p>b. Puesto de trabajo e instalaciones en condiciones de seguridad e higiene</p> <p>c. Herramientas de trabajo suficientes y adecuadas para el desarrollo de las funciones</p> <p>d. Acceso a los servicios de tecnología e información requerida para el desarrollo de las funciones</p> <p>e. Oportunidades de capacitación, formación y esquemas de promoción profesional</p> <p>f. Participación en espacios de Bienestar Social</p> <p>g. Actualización permanente de su hoja de vida en el SIGEP</p> <p>h. Oportunidad y espacios de participación e interlocución</p> <p>i. Estabilidad laboral</p> <p>j. Oportuna suscripción de contrato de prestación de servicios con el cumplimiento de los términos estipulados</p> <p>k. Apoyo en la gestión post-contractual asociada a los contratos de prestación de servicios.</p> <p>l. Acompañamiento y apoyo a los colaboradores en el rol supervisores en los tramites con la Fidupervisora.</p> <p>m. Autorización de programación de comisiones, desplazamientos y tiquetes, así como revisión de legalizaciones</p> <p>n. Gestión de los procesos disciplinarios interpuestos se realicen de manera oportuna y se lleve un debido proceso.</p>	<p>Equilibrio vida laboral y personal</p> <p>Obtener satisfacción en el empleo</p> <p>Aportar con su trabajo a la misión de la Entidad</p> <p>Obtener compensación económica por la labor realizada</p>	
3	USUARIOS (CLIENTES)	<p>1. Entidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (Entidades Territoriales y Sectores de Gobierno)</p> <p>2. Personas naturales y/o jurídicas beneficiarias de los productos y servicios prestados por la UNGRD</p>	<p>a. Recibir directrices, orientación e información oportuna, transparente, clave y eficaz en temas de Gestión de Riesgo de Desastres GRD</p> <p>b. Recibir Asistencia Técnica para el Conocimiento del Riesgo, Reducción del Riesgo y Manejo de Desastres</p> <p>c. Acceder a los Insumos Técnicos para la Gestión del Riesgo de Desastres (Guías, Manuales, Documentos de Políticas, Protocolos)</p> <p>d. Recibir respuesta oportuna y clara frente a solicitudes y/o inquietudes relacionadas con los Proyectos en Conocimiento del Riesgo, Reducción del Riesgo y Manejo de Desastres presentados ante la UNGRD.</p> <p>e. Recibir acompañamiento y apoyo para la preparación, ejecución de la respuesta y recuperación ante situaciones de emergencias por eventos naturales o antropicos no intencionales.</p> <p>f. Recibir acompañamiento para la gestión de recursos necesarios para implementar los proyectos del PNGRD</p> <p>g. Recibir respuesta oportuna, clara y eficaz a los requerimientos (PQRS) y frente a la solicitud de conceptos jurídicos y asesoría relacionada con la Ley 1523 y normativa en materia de gestión de riesgos de desastres.</p> <p>h. Recibir orientación en temas institucionales.</p>	<p><u>Comunidades:</u></p> <p>Tener un papel preponderante de la UNGRD y del SNGRD en la apropiación social de la gestión del riesgo de desastres de manera adaptada a las necesidades de cada comunidad.</p> <p><u>Entes Territoriales:</u></p> <p>Trabajo Articulado con la Oficina de Cooperación Internacional para la gestión de diferentes tipos de recursos</p> <p>Mejor y mayor articulación de la UNGRD con el SNGRD que redunde en más apoyo técnico, jurídico y financiero.</p>	

Diagnóstico Rendición de Cuentas 2019

	MATRIZ DE PARTES INTERESADAS - UNGRD -	CÓDIGO: FR-1300-SIPG-10	VERSIÓN 03
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		F.A.: 29/01/2019

2. DEFINICIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS

ITEM	PORTE INTERESADA	ORGANIZACIÓN	NECESIDADES	EXPECTATIVAS
4	PROVEEDORES	Proveedores	a. Acceso oportuno e información clara de los procesos contractuales b. Cumplimiento de la UNGRD/FNGRD de las condiciones contractuales c. Oportunidad en los pagos de acuerdo lo pactado en los contratos d. Certificaciones de los servicios/productos suministrados a la UNGRD	Permanencia en la relación comercial con la Entidad Buenas relaciones comerciales
5	ENTIDADES DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS	Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Información del Anteproyecto de Presupuesto e Informe de solicitudes y modificaciones al presupuesto - (MHCP) Información requerida para el SIF Nación (Ejecución Presupuestal) - (MHCP)	a. Uso responsable de la financiación b. Manejo ético de los recursos asignados u otorgados a la Entidad.
6	ENTIDADES PÚBLICAS	1. Congreso de la República 2. Departamento Nacional de Planeación DNP 3. Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP 4. Departamento Nacional de Estadística DANE 5. Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado ANDJE 6. Secretaría Distrital de Ambiente y Autoridades Ambientales 7. Contaduría General de la Nación - CGN 8. Rama Judicial 9. Ministerio de Trabajo-SST, Ministerio de las Tecnologías y las Comunicaciones MINTIC 10. Administradora de Riesgos Laborales (ARL) 11. Archivo General de la Nación - AGN 12. Escuela Superior de Administración Pública - ESAP 13. Fondo Nacional del Ahorro - FNA 14. Colpensiones 15. Comisión Nacional de Servicio Civil	a. Respuestas a requerimientos relacionados con la Política de Gestión del Riesgo (Congreso de la República) b. Reporte de cumplimiento a las Metas establecidas en los Planes, Programas y Proyectos - DNP Reporte de información estadística de las bases de datos y registros administrativos de la Entidad (RUD, RAMV, VISOR) - DNP Recibir información para construcción del Plan Nacional de Desarrollo - DNP c. Reporte de Información de Avance a la Gestión del MPG a través del reporte FURAG - DAFP Participación de la UNGRD en los espacios de formación que dispone el DAFP y de equipos transversales Gestión de las Hojas de Vida de funcionarios y contratistas de la UNGRD en la plataforma SIGEP - DAFP Articulación con la UNGRD para ejecutar programas orientados a la Gestión de Talento Humano - DAFP Reporte de información de vacantes -DAFP d. Reporte de Indicador de Avance Físico de Obras Civiles IAFOC e Índice Financiero OAPI - DANE Información para evaluación de la calidad de los procesos estadísticos que se llevan en la UNGRD OAPI GSI - DANE Respuesta encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional - UNGRD - DANE e. Recibir información como insumo para resolver los procesos que se llevan en cada despacho judicial relacionados con la UNGRD (ANDJE) f. Entrega de información objetiva y comprobable de la gestión ambiental realizada por la UNGRD g. Reporte de los contratos suscritos por la UNGRD durante la vigencia anterior - CGN	Cumplimiento oportuno de las decisiones judiciales Gestionar valor público Conservación de patrimonio documental de la nación
7	ORGANISMOS DE CONTROL	1. Comisión Legal de Cuentas del Congreso (CLCC) 2. Procuraduría General de la Nación 3. Personerías 4. Defensoría del Pueblo 5. Veedurías Ciudadanas 6. Contraloría General de la República - CGR 7. Contralorías Territoriales 8. Fiscalía General de la Nación	a. Información de seguimiento a los contratos de prestación de servicios suscritos por la UNGRD - CLCC Información de la evaluación del Sistema de Control Interno Contable y al fenecimiento de las cuentas - CLCC b. Recibir información como insumo para resolver los requerimientos relacionados con la UNGRD Recibir información relacionada al desarrollo de los procesos disciplinarios remitidos por la PGN -Procuraduría General de la Nación, Personerías, Defensoría del Pueblo c. Información específica adelantada por la UNGRD sobre la gestión en la contratación -Veedurías Ciudadanas d. Recibir información relacionada con la Gestión Fiscal de la Entidad (Rendición de Cuenta Fiscal por vigencia) - CGR Recibir información relacionada con los Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría como resultado de los procesos auditores (Cumplimiento, Financiero y de Desempeño) CGR Recibir información de la UNGRD para el desarrollo de Actuaciones Especiales -CGR Recibir información sobre personal y costos de la Entidad - CHIP CGR (Grupo de Talento Humano) Recibir reportes trimestrales y anuales de la contratación que adelanta la UNGRD, CGR (Grupo Gestión Contractual) e. Recibir información relacionada con recursos asignados para la ejecución de obras en los territorios - Contralorías Territoriales f. Recibir información solicitada en relación con los contratistas y funcionarios (Fiscalía General de la Nación) - (Grupo Gestión Contractual y talento humano)	Ministerio público: que haya un debido reconocimiento de los derechos de las comunidades no solo afectadas sino de aquellas que requieren la intervención de la UNGRD y el SNGRD. Control Fiscal: eficiente gestión de los recursos públicos.

UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres		MATRIZ DE PARTES INTERESADAS - UNGRD -		CÓDIGO: FR-1300-SIPG-10	VERSIÓN 03
		SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		F.A.: 29/01/2019	
2. DEFINICIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS					
ITEM	PORTE INTERESADA	ORGANIZACIÓN	NECESIDADES	EXPECTATIVAS	
8	OTRAS ORGANIZACIONES	1. Ministerio de Relaciones Exteriores-Cancillería, Cooperantes, APC, otras entidades que requieren información de cooperación Internacional 2. Medios de Comunicación 3. Superintendencia Financiera 4. Organismo Evaluador de la Conformidad 5. Complejo CONNECTA 6. Cámaras de Comercio 7. Organismos Internacionales 8. Fidupervisora	a. Cancillería: Lineamientos en Gestión del Riesgo de Desastres (GC), Asesoramiento en Gestión del Riesgo de Desastres en temas de Cooperación Internacional, Conceptos en la temática de la GRD y lineamientos de Política (priorización), Información relacionada con la gestión de la cooperación internacional en la UNGRD. Informes de donaciones, información sobre seguimiento a acciones de cooperación internacional, designación de personal para capacitaciones, información de priorización acorde a las políticas y lineamientos de la UNGRD. Reporte de comisiones y desplazamientos al exterior de funcionarios y contratistas que representan la entidad en los diferentes espacios internacionales b. Cooperación Internacional: Velar para que los recursos de la cooperación (donación, proyectos, llamamiento Internacional, capacitaciones, Asistencia Técnica, intercambio de experiencias, y/o convenios) sean gestionados y ejecutados de acuerdo a la planificación. c. Recibir la información pública en gestión del riesgo de desastres emitida por la UNGRD de acuerdo a las necesidades de cada Medio de Comunicación d. Superintendencia Financiera: capacitaciones relacionadas con la Política de Gestión del Riesgo para lograr una articulación adecuada con el SNGRD (Art.86 y 87) e. Información y disponibilidad para la realización de los ejercicios de auditoría de sistema integrado de gestión (Organismo Evaluador de la Conformidad) f. Adecuada entrega de los residuos clasificados generados por la UNGRD (Complejo CONECTA) Trabajo conjunto Plan de ayuda de mutua Participación en las actividades y beneficios de bienestar programadas en el complejo g. Reporte de la información a través de CONFECAMARAS correspondiente a los procesos de incumplimiento e imposición de multas y a todas las personas naturales y jurídicas que tengan RUP que hayan celebrado contratos con la UNGRD y FNGRD Cámaras de Comercio - (Grupo de Gestión Contractual) h. Organismos Internacionales: información relacionada con el funcionamiento de la función del riesgo de desastres del país. FIDUPREVISORA: Gestión para la solicitud y transferencia de Recursos (FNGRD) Suministro de información y documentación completa y oportuna para la gestión contractual Fiduciaria La Previsora Cooperantes. Requieren información sobre la forma y especificación en que la UNGRD necesita recibir los recursos o donaciones acorde a necesidades y prioridades del país. Así mismo requieren la información de ejecución de los recursos y donaciones entregadas a la UNGRD.	N/A	

Tomado de Matriz Departes Interesadas Abril 2019-UNGRD / NEOGESTION

5. NECESIDADES DE INFORMACIÓN

5.1 Inventario y valoración de las necesidades de información: La valoración de la calidad de la información se realizó de acuerdo a los siguientes factores: P: pertinencia, F: funcionalidad, D: disponibilidad, C: confiabilidad, U: utilidad, CR: credibilidad, AC: accesibilidad, O: oportunidad, COH: coherencia, AP: aplicabilidad y NR: no redundancia. Siendo 5 puntaje más alto y 1 el más bajo.

		P	F	D	C	U	CR	AC	O	COH	AP	NR	Promedio
Entidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres	Cliente-Usuario-Externo	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4,9
Entidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres	Cliente-Usuario-Externo												

Insumos técnicos (Lineamientos, Guías, documentos para proponer y articular políticas y protocolos), para caracterización de escenarios de riesgo, monitoreo del riesgo, educación y comunicación del riesgo, evaluación y análisis del riesgo, para la promoción de políticas programas, estrategias y proyectos para la gestión de reducción del riesgo y para la preparación y ejecución para la respuesta y recuperación de manejo de desastres.

De acuerdo a la tabla anterior, las prioridades en el inventario de información, para la UNGRD son:

PUNTAJE OBTENIDO	INFORMACIÓN
5 MÁXIMO POSIBLE	Cumplimiento de Metas establecidas en el Plan Estratégico Sectorial
	Evaluar la Gestión pública de la Entidad.
	Evaluar el cumplimiento de los requisitos legales de Gestión.
	Evaluar la gestión, la asignación y ejecución presupuestal de la Entidad.
	Cumplimiento de la misión, visión, políticas y requerimientos legales de la Entidad.
	Desarrollo de sus funciones teniendo en cuenta el cumplimiento de procesos y procedimientos de la

PUNTAJE OBTENIDO	INFORMACIÓN
4,9	Entidad.
	Ejecutar el objeto de los contratos establecidos bajo principios de calidad, eficiencia, eficacia, efectividad y oportunidad
	Entregar a la Entidad productos de calidad, con oportunidad, de acuerdo a los requerimientos dados por la Entidad en los documentos precontractuales.
	Destinar los recursos suficientes para el adecuado funcionamiento de la Entidad.
	Velar para que los recursos de la cooperación (donación, proyectos, llamamiento Internacional, capacitaciones, Asistencia Técnica, intercambio de experiencias, y/o convenios), sean gestionados y ejecutados de acuerdo a la planificación.
4,8	Insumos técnicos (Lineamientos, Guías, documentos para proponer y articular políticas y protocolos), para caracterización de escenarios de riesgo, monitoreo del riesgo, educación y comunicación del riesgo, evaluación y análisis del riesgo, para la promoción de políticas programas, estrategias y proyectos para la gestión de reducción del riesgo y para la preparación y ejecución para la respuesta y recuperación de manejo de desastres.
	Recibir asesoría a para tener conocimiento en la creación de sus respectivos fondos territoriales de Gestión del Riesgo.
	Orientar y promover la formulación de planes territoriales para la Gestión del Riesgo de Desastres y Estrategias Territoriales para la Respuesta a Emergencia.
4,6	Proyectos para el conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres
	Asistencia técnica para el conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres
4,6	Entrega Ayuda Humanitaria de Emergencia.
	Formación en gestión del riesgo (conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres) a comunidades organizadas. Recibir atención oportuna a requerimientos y solicitudes de información en gestión del riesgo.

En este sentido, para la planificación de la estrategia de Rendición de Cuentas para el año 2019, la información con prioridad de ser socializada, divulgada, comunicada y dialogada con las diferentes partes interesadas estará enfocada en el primer nivel:

1. Cumplimiento de Metas establecidas en el Plan Estratégico Sectorial de los dos primeros trimestres del año 2019.
2. Evaluar la Gestión pública de la Entidad, el cumplimiento de los requisitos legales de Gestión, la gestión, la asignación y ejecución presupuestal de la Entidad.
3. Cumplimiento de la misión, visión, políticas y requerimientos legales de la Entidad.
4. Desarrollo de sus funciones teniendo en cuenta el cumplimiento de procesos y procedimientos de la Entidad.
5. Ejecutar el objeto de los contratos establecidos bajo principios de calidad, eficiencia, eficacia, efectividad y oportunidad
6. Entregar a la Entidad productos de calidad, con oportunidad, de acuerdo a los requerimientos dados por la Entidad en los documentos precontractuales.
7. Destinar los recursos suficientes para el adecuado funcionamiento de la Entidad.
8. Velar para que los recursos de la cooperación (donación, proyectos, llamamiento Internacional, capacitaciones, Asistencia Técnica, intercambio de experiencias, y/o convenios), sean gestionados y ejecutados de acuerdo a la planificación.

A la fecha se cuenta con el nuevo formato para recopilación de necesidades de información de la entidad, así como también se está realizando la actualización del inventario teniendo en cuenta los nuevos lineamientos de Gobierno Digital y MIPG.

Realizó: Ángela Roa González – OAPI UNGRD. 15 de enero de 2019.
Revisó: Juan José Neira Santacruz – Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información
Aprobó: Equipo Interno de Apoyo de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas de la UNGRD – Resolución 0198 de 2017.