PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | 2019

Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de corrupción

Racionalización de Trámites

Rendición de Cuentas

Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Iniciativas Adicionales (Código de Ética)

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

El futuro es de todos

Mininterior

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | 2019

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

SUB-COMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Política de Administración del Riesgo	Realizar la socialización de la nueva política de administración de riesgos aprobada por la Alta Dirección y el Comité de Coordinacion de Control Interno de la Unidad Nacional de protección.	17 Procesos socializados	Sistema de Gestión	18 de febrero 2019	28 de febrero 2019
	Socializar la nueva guia para la administración del riesgo del Departamento de la Función Publica.			11 de febrero 2019	18 de febrero 2019
Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción	Integrar los mapas de riesgos de cada uno de los procesos de la entidad para la vigencia 2019	(9) Mesas de trabajo	**Segunda línea:** Oficina Asesora de planeación e Información.	01 de marzo 2019	29 de marzo 2019
	Realizar mesas de trabajos con los diferentes procesos para aplicación de la nueva metodología de mapas de riesgos de corrupción de la vigencia 2019.				
	Aprobar y validar el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Unidad Nacional de Protección.	Mapas de riesgos aprobados	**Primera Linea :** lideres de Procesos.	12 de marzo 2019	14 de junio 2019
	Publicar borradores en la página web de la entidad para consulta participativa de partes interesadas		**Segunda línea:** Oficina Asesora de planeación e Información.	2 de enero 2019 14 de marzo 2019	15 de enero 2019 7 de junio2019

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | 2019

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

SUB-COMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Consolidacion de Mapa de Riesgos de Corrupción	Consolidar los mapas de Riesgos finales por cada proceso.	Mapas de riesgos aprobados.	**Segunda línea:** Oficina Asesora de planeación Información.	24 de marzo 2019	14 de junio 2019
Consulta y Divulgación	Realizar Socialización del Mapa de Riesgo Integral al Interior de los Procesos. Publicar los nuevos Mapas de Riesgos ajustados con la nueva metodologia.	17 Mapas de riesgos socalizados Mapas de riesgos publicados.	**Primera Linea :** lideres de Procesos **Segunda línea:** Oficina Asesora de planeación e información. **Tercera línea:** Oficina de Control Interno	01 de Abril 2019 30 de marzo 2019	17/18 de Junio 2019 14 de junio 2019
Seguimiento	Realizar el reporte del monitoreo de los mapas de riesgos integrales de los procesos.	Tres (3) informes de seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción.	**Primera Línea:** Líderes de procesos. **Tercera línea:** Oficina de Control Interno		A corte 30 Abril 2019 30 Agosto 2019 31 Diciembre 2019
Monitoreo y Seguimiento	Elaborar y presentar los Informes Cuatrimestrales de Ley (Informe de seguimiento y monitoreo de los Mapas de Riesgos de Corrupción) Socializar ante la Alta Dirección los resultados del informe seguimiento de los mapas de riesgo de corrupción.	Tres (3) informes de monitoreo y Seguimiento de los Mapas de Riesgo publicados y socializados	**Tercera línea:** Oficina de Control Interno		A corte 30 Abril 2019 30 Agosto 2019 31 Diciembre 2019

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

SUB-COMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Monitoreo y Seguimiento	Realizar las asesorías y acompañamientos a los procesos en el desarrollo y mejoramiento del sistema de control interno.(mesas de retroalimentación con los procesos para revisión y ajustes del mapa de riesgo integral , de acuerdo a las observaciones realizadas por la oficina de control interno según informe de monitoreo y seguimiento.)	Mesas de retroalimentación realizadas.	**Segunda linea:** de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información **Tercera línea:** Oficina de Control Interno		a corte 30 de Mayo 2019 a corte 30 de septiembre 2019 a corte febrero de 2020

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | 2019

Componente 2: Racionalización de Trámites

SUB-COMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Medidas de protección Individual	Implementar de forma integral el formulario web de solicitudes de protección promoviendo de manera progresiva el uso de este canal para su gestión. Suministrar las herramientas tecnológicas para dar cumplimiento normativo a la politica de transparencia y acceso a la información pública en lo referente a los medios abiertos digitales de la entidad. (Actualizar el SUIT el trámite de Solicitud de Ingreso a los Programas de Prevención y Protección)	Realización del trámite inicial de solicitud vía electrónica sin necesidad de movilización del solicitante a una sede física.	Gestion de Evaluación de Riesgos- Grupo de Solicitudes de Protección (Principal). Segunda linea de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información Gestión Tecnólogica	3 de enero 2019	30 de junio 2019
Inventario de trámites	Actualizar el inventario de trámites de acuerdo con los lineamientos de función pública.	1 documento de Inventario de trámites, servicios y los otros procedimientos administrativos (OPA).	Segunda linea de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información	3 de enero 2019	30 de junio 2019

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | 2019

Componente 2: Racionalización de Trámites

SUB-COMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Medidas de protección Individual	Parametrizar el formulario de solicitud de inscripcion al programa de prevención y protección individual en el sistema POWER FILE acorde con lo solicitado por el area responsable.	Realización del trámite inicial de solicitud vía electrónica sin necesidad de movilización del solicitante a una sede física.	Gestión de Evaluación de Riesgos- Grupo de Solicitudes de Protección (Principal) Segunda linea de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información Gestión Tecnólogica	3 de enero 2019	30 de junio 2019
Medidas de protección colectiva	Actualizar los procedimiento del tramite de inscripción al programa de prevención y protección colectiva enfocado al trámite en línea y realizar la respectiva socializacion con los grupos interesados.				
	Parametrizar el formulario de solicitud de inscripcion al programa de prevención y protección individual en el sistema POWER FILE acorde con lo solicitado por el area responsable.	Realización del trámite inicial de solicitud vía electrónica sin necesidad de movilización del solicitante a una sede física.	Gestión Tecnólogica	3 de enero 2019	30 de junio 2019

Componente 2: Racionalización de Trámites

SUB-COMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Inventario de trámites	Generar un documento de inventario de tramites (de acuerdo con los lineamientos de Función Pública) estableciendo y caracterizando los trámites, servicios y los otros procedimientos administrativos (OPA) de cara al ciudadano que deban ser establecidos para la vigencia 2019. Definir las estrategias y mecanismos (manuales y/o sistematizados) que permitan optimizar la racionalizacion y priorizacion de los tramites.	1 documento de Inventario de trámites, servicios y los otros procedimientos administrativos (OPA). Documento de estrategia de priorización de racionalización de trámites, servicios y los otros procedimientos administrativos (OPA)	Segunda linea de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información.	3 de enero 2019	30 de junio 2019

Componente 3: Rendición de Cuentas

SUB-COMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Rendición de Cuentas en materia paz.	Elaborar los informes de rendición de cuentas y audiencias públicas . (Rendición de Cuentas Institucional) (Rendición de Cuentas de Paz) (Audiencias regionales viabilizadas)	Informes del sistema de rendición de cuentas de paz.	Direccionamiento Estratégico		31 de diciembre 2019
	Realizar los reportes en las diferentes plataformas de control de otras entidades (Reportar el informe rendición de Cuentas de Paz al Sistema Integrado de Información para el Postconflicto (SIIPO)	2 Reportes de Informe Rendición de Cuentas de Paz	Segunda linea de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información. Gestión Especializada de Seguridad y Protección		31 de Diciembre 2019
Información de calidad y lenguaje comprensible.	Elaborar y publicar semestralmente los informes de gestión de la Unidad Nacional de Protección - UNP.	2 Informes de Gestión.	**Primera Línea:** Líderes de procesos.	I Semestre: del 1 al 10 de julio 2019	II Semestre: 30 Diciembre 2019

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | 2019

Componente 3: Rendición de Cuentas

SUB-COMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Información de calidad y lenguaje comprensible.	Publicar en página web la ejecución de los planes,programas y proyectos de la entidad.	Publicación de los informes.	Segunda linea de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información.	2 de enero 2019	30 de Diclembre 2019
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Apoyar la realización de los eventos institucionales. Realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la gestión realizada durante la vigencia del 2018 de la Entidad. Medio: Presencial, redes sociales - Streaming.	Contenidos audiovisuales digitales divulgados.	Gestión de Comunicaciones.	2 de enero 2019	31 de diciembre2019
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Fortalecer mediante actividades de capacitación la cultura organizacional y la integración cultural de los servidores. (Realizar Capacitaciones y sensibilizaciones a servidores públicos y contratistas sobre Rendición de cuentas)	3 Jornadas de capacitaciones. 6 sensibilizaciones a servidores públicos y contratistas) 6 Sensibilizaciones a ciudadanía a través de redes sociales.	Gestión Estrategica del Talento Humano Gestión de las comunicaciones.	15 de Abril 2019	31 de diciembre 2019
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar encuesta de evaluación de la Audiencia de Rendicion de cuentas.	Resultados de la encuesta.	Segunda linea de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información		31de diciembre 2019

Componente 3: Rendición de Cuentas

SUB-COMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Publicar en página web las respuestas de la preguntas generadas en la audiencia de la rendición de Cuentas.	Respuesta a las preguntas de la ciudadanía.	Segunda linea de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información	2 Julio de 2019	31 de diciembre 2019
	Elaborar y publicar Informe General de la Estrategia de Rendición de la Unidad Nacional de Protección de la vigencia 2018.	1 Informe			
	Realizar evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas	1 Informe	**Tercera línea:** Oficina de Control Interno		

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

SUB-COMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Fortalecimiento de los canales de atención	Participar en las ferias ciudadanas programadas en el marco del Programa Nacional del Servicio al Ciudadano.	Participaciones en las ferias de atención al ciudadano a las que sea convocada la UNP	Gestión de Servicio al Ciudadano.	2 de enero 2019	31 de Diciembre 2019
	Actualizar, socializar y publicar los Protocolos de Atención al Ciudadano.	3 Protocolos actualizados y publicados 6 actividades de socialización de los protocolos.	Gestión de Servicio al Ciudadano.	1 de marzo 2019	30 de junio 2019
	Realizar campañas de sensibilización a la ciudadanía en general sobre la ruta de protección colectiva de los derechos a la vida, la libertad, la integridad y la seguridad personal de grupos y comunidades, a través de redes sociales y medios	Campañas divulgadas	Gestión de Comunicaciones	2 de enero 2019	31 de Diciembre 2019
	Revisar y fortalecer los canales de recepción de PQRSD.	1 canal adicional implementado.	Gestion de Servicio al Ciudadano.	2 de enero 2019	31 de Diciembre 2019

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

SUB-COMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Fortalecimiento de los canales de atención	Crear y divulgar contenidos de sensibilización sobre el paso a paso de la ruta de protección colectiva que incidan en la optimización de tiempo de respuesta de la primera etapa de la ruta.	Contenidos audiovisuales impresos y digitales divulgados.	Gestión de Comunicaciones	2 de enero 2019	31 de Diciembre 2019
Talento Humano	Crear y divulgar contenidos de sensibilización a los funcionarios y colaboradores frente a los enfoques diferenciales a través de los canales de comunicación interna de la entidad	Contenidos audiovisuales impresos y digitales divulgados.	Gestión de Comunicaciones	2 de enero 2019	31 de Diciembre 2019
	Crear y divulgar contenidos de sensibilización a los funcionarios y colaboradores para fomentar la cultura de prevención, seguimiento y evaluación en los procesos internos de la entidad.				
	Promover la participación de los servidores públicos en iniciativas de mejoramiento continuo para el proceso de gestión del Servicio al Ciudadano.	2 mesas de trabajo	Gestion de Servicio al Ciudadano	2 de enero 2019	31 de Diciembre 2019

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

SUB-COMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Normativo y procedimental	Realizar campaña de apropiación del Reglamento de tramite interno de PQRSD.	3 socializaciones del Reglamento de Tramite Interno de PQRSD.	Gestion de Servicio al Ciudadano	2 de enero 2019	31 de diciembre 2019
	Socializar la politica de Proteccion de Datos personales.	Socialización de la Política al interior de la Entidad.	Gestión Tecnólogica		
Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano.	Promover la participación de los grupos de valor para el mejoramiento continuo de la atención a la ciudadanía.	1 Campaña de recepción de sugerencias para mejorar la atención al ciudadano.	Gestión de Servicio al Ciudadano.	2 de enero 2019	28 de enero 2019
	Desarrollar traducción a lengua nativa o dialecto oficial los requisitos de solicitud de protección.	1 Link información públicada		1 de mayo 2019	2 de julio 2019
	Realizar la actualización documental del proceso de atención al ciudadano (Actualizar y socializar el Procedimiento de PQRSD)	1 Procedimiento actualizado. 6 actividades de socialización del procedimiento de PQRSD		1 de marzo 2019	30 de junio 2019

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

SUB-COMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano.	Desarrollar campañas informativas sobre los trámites y servicios que presta la entidad y sus requisitos.	10 publicaciones en redes sociales .	Gestion de Servicio al Ciudadano	1 de febrero 2019	31 de diciembre 2019
	Realizar campañas de sensibilización al interior de la entidad sobre la atención al ciudadano y lenguaje claro.	11 campañas de sensibilización de atencion al ciudadano al interior de la entidad			
Seguimiento	Responder en términos de ley las PQRSD que son elevadas ante la entidad.	100% de las PQRSD con respuesta en términos	Gestion de Servicio al Ciudadano	2 de enero 2019	31 de diciembre 2019
	Realizar monitoreo y seguimiento a PQRSD que son elevadas ante la entidad.	100% de las PQRSD con seguimiento		2 de enero 2019	31 de diciembre 2019
	Elaborar mensualmente informe de PQRSD para su publicación en página web de la entidad.	12 Informes		1 de marzo 2019	31 de diciembre 2019
	Elaborar y publicar el informe encuesta de satisfacción de servicio de atención al ciudadano.			1 de marzo 2019	31 de diciembre 2019

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

SUB-COMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Seguimiento	Revisar periódicamente la recepción de PQRSD correspondiente a anonimos para verificar la calidad del servicio prestado.	3 Revisiones PQRSD anónimos	Gestion de Servicio al Ciudadano	1 de marzo 2019	31 de Diciembre 2019
Relacionamiento con el ciudadano	Identificar e implementar las acciones correctivas y las oportunidades de mejora del proceso (Identificar e implementar actividades de mejora de acuerdo a los resultados de la encuesta de satisfacción y percepción al ciudadano aplicada en el año 2018 , etc .....)	Actividades de mejora implementadas	**Primera Línea:** Líderes de procesos	1 de febrero 2019	1 de julio 2019

Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

SUB-COMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Lineamientos de Transparencia Activa	Realizar seguimiento al cumplimiento de publicación de la información mínima obligatoria estipulada por la Ley de Transparencia, por medio del esquema de publicación establecido, gestionando con los dueños o las fuentes de información para que esta se encuentre siempre actualizada en la Página Web institucional.	100% de cumplimiento de la información mínima de la Ley de Transparencia de acuerdo al esquema de publicación oficializado publicada.	Primera linea de defensa: Lideres de Procesos	3 de enero de 2019	30 de Diciembre 2019
	Suministrar las herramientas tecnológicas para dar cumplimiento normativo a la política de transparencia y acceso a la información pública en lo referente a los medios abiertos digitales de la entidad. Realizar la publicación de los sets de datos establecidos.	Dos (2) SETS o conjuntos de datos abiertos nuevos.	Dueño del proceso responsable de generar la información de acuerdo a lo establecido en la Estrategia de Publicación de Datos Abiertos	3 de enero de 2019	30 de abril 2019
	Verificar la actualización de las hojas de vida de los funcionarios de la Entidad en la plaforma SIGEP.	1 informe de seguimiento a la verificación anual a traves del aplicativo: SIGEP.	Gestion estrategica del Talento Humano.	1 de octubre 2019	31 de Diciembre 2019

Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

SUB-COMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Lineamientos de Transparencia Activa	Suministrar las herramientas tecnológicas para dar cumplimiento normativo a la politica de transparencia y acceso a la información pública en lo referente a los medios abiertos digitales de la entidad. Proporcionar los medios tecnologicos pertinentes para la implementación de las acciones de participación ciudadana determinadas por la Dirección y/o areas misionales de la entidad.	Actualizar el documento guia de uso de espacios virtuales.	Segunda línea de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información Gestión tecnólogica	3 de enero de 2019	30 de abril 2019
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Desarrollar la sensibilización digital para los usuarios internos de la unp. Realizar una campaña informativa interna en relación a la Ley 1712 de 2014	Tres (3) piezas gráficas informativas enviadas vía correo electrónico interno masivo. Un (1) espacio virtual en la Intranet con la socialización. Actualización del contenido de las inducciones y reinducciones incluyendo información de Ley de Transparencia.	Segunda línea de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información Gestión Tecnólogica	3 de enero de 2019	30 de diciembre 2019

Componente 5: Mecanísmos para la transparencia y acceso a la información

SUB-COMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Elaborar,actualizar, oficializar, publicar y socializar el inventario de activos de información	Elaboración, actualización, oficialización, publicación y socialización de registro de activos de información	Gestión Tecnología Gestion Documental	3 de enero de 2019	31 de diciembre 2019
	Elaborar,actualizar, oficializar, publicar y socializar el inventario de activos de información	Elaboración, actualización, oficialización, publicación y socialización del indice de información clasificada y reservada	Gestión Administrativa Gestion Documental Gestion Jurídica	3 de enero de 2019	31 de diciembre 2019
	Actualizar la documentación del proceso de comunicaciones. Elaborar, publicar y socializar los instrumentos de gestión de información	Elaboración, actualización, oficialización, publicación y socialización de esquemas de publicación	Segunda linea de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información Gestion de las comunicaciones	3 de enero de 2019	30 de abril 2019

Componente 5: Mecanísmos para la transparencia y acceso a la información

SUB-COMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Criterio Diferencial de Accesibilidad	Actualizar la caracterización de los beneficiarios del programa de prevención y protección de la UNP.	Un (1) documento con la estrategia de atención con criterio diferencial de accesibilidad	Gestion de Servicio al Ciudadano	3 de enero 2019	30 de septiembre 2019
	Verificar la estrategia de atención con criterio diferencial de accesibilidad, identificando cuales criterios ya están habilitados por medio de plataformas tecnológicas, y cuales se priorizarán para mejorar o implementar, gestionando los recursos necesarios para su aplicación, generando así una lista de chequeo de implementación de dichos criterios.	Una (1) lista de chequeo de priorización e implementación de criterios diferenciales de accesibilidad	Gestión de Servicio al Ciudadano Gestión tecnológica	1 de mayo 2019	31 de octubre 2019
	Publicar los contenidos de la entidad que por ley requieren de la participación ciudadana	Contenidos publicados para la participación ciudadana	Gestión tecnológica	2 de enero de 2019	31 de diciembre 2019

Componente 6: Iniciativa adicional

SUB-COMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Iniciativa adicional	Realizar campaña de apropiación del código de integridad.	12 Campañas para la apropiación del codigo de integridad a nivel nacional.	Gestión Estrategica del Talento Humano Grupo de Capacitación, Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo	1 de febrero 2019	31 de diciembre 2019

REVISÓ
LUZ ANGÉLICA VIZCAÍNO SOLANO
Jefe Oficina Asesora de Planaeción e Información

APROBÓ
PABLO ELÍAS GONZÁLEZ MONGUÍ
Director General
Unidad Nacional de Protección