



FORMATO DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO  
OFICINA DE CONTROL INTERNO  
VIGENCIA 2020  
SEGUIMIENTO: 1º CUATRIMESTRE DE 2020



COMPONENTE: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDAD CUMPLIDA	OBSERVACION	Responsable de actividad
Política de Administración del Riesgo	Revisar actualizar y socializar la política de gestión de riesgo de la UNP.	SI	Sesión 21_04_2020 del Comité Institucional de Control Interno	Oficina Asesora de Planeacion e Infomacion / OCI
Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción	Integrar los mapas de riesgos de cada uno de los procesos de la entidad.	SI	Se integraron los Mapa de corrupcion y de proceso en una herramienta	Oficina Asesora de Planeacion e Infomacion
Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar mesas de trabajos con los diferentes procesos para aplicación de la nueva metodología de mapas de riesgos de corrupción de la vigencia 2019.	SI	Como desarrollo para la integración de Mapas de Riesgo y Corrupción se desarrollaron 9 mesas de trabajo con la compañía de los enlaces de calidad, Oficina Asesora de Planeación e Información y la Oficina de Control Interno. Para el mes de mayo se fortalecieron con talleres del aplicativo y control de diseño.	Oficina Asesora de Planeacion e Infomacion
Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar el reporte del monitoreo de los mapas de riesgos integrales de los procesos	NO	Esta actividad se realizó durante el primer cuatrimestre 2020  Se entregaron 10/17 MIR De los 17 procesos solo entregaron 10 procesos Los procesos de Gestion Tecnologica, Secretaria General y Direccionamiento Estrategico no entregaron oportunamente sus MIR	Responsables de todos los procesos de la entidad
Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción	Publicar borradores en la pagina web de la entidad para consulta participativa de partes interesadas	SI	Los mapas de riesgo se encuentran publicados en la página de la entidad.	Oficina Asesora de Planeacion e Infomacion
Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción	Consolidar los mapas de Riesgos finales por cada proceso.	SI	Esta actividad se realizó en el primer cuatrimestre 2020 exitosamente. Los mapas de riesgo se encuentran publicados en la página de la entidad.	Oficina Asesora de Planeacion e Infomacion
Consulta y Divulgación	Realizar Socialización del Mapa de Riesgo Integral al Interior de los Procesos	SI	Esta actividad se realizó en el primer cuatrimestre 2020 exitosamente. Los mapas de riesgo se encuentran publicados en la página de la entidad.	Oficina Asesora de Planeacion e Infomacion
Consulta y Divulgación	Publicar los nuevos Mapas de Riesgos ajustados con la nueva metodología	SI	Esta actividad se realizó en el primer cuatrimestre 2020 exitosamente. Los mapas de riesgo se encuentran publicados en la página de la entidad.	Oficina Asesora de Planeacion e Infomacion
Seguimiento	Realizar el reporte del monitoreo de los mapas de riesgos integrales de los procesos	SI	Esta actividad se realizó durante todo el primer cuatrimestre 2020	Oficina Asesora de Planeacion e Infomacion
Monitoreo y Seguimiento	Elaborar y presentar los Informes Cuatrimestrales de Ley ( Informe de seguimiento y monitoreo de los Mapas de Riesgos de Corrupción)	SI	Esta actividad se realizó en el primer cuatrimestre 2020 exitosamente. La evaluación de controles sobre los mapas integrales de riesgo (MIR) se encuentran publicados en la página de la entidad.	
Monitoreo y Seguimiento	Socializar ante la Alta Dirección los resultados del informe seguimiento de los mapas de riesgo de corrupción.	SI	La Socialización se realizó por medios electrónicos con cada uno de los líderes y enlaces de calidad de los procesos, se realizó Informe al Director que incluyó alarmas sobre riesgos materializados, número de actividades que requieren fortalecimiento de controles	Oficina Control Interno
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.)	N/A	Las mesas de trabajo de acompañamiento están programadas a partir del mes de junio	

Original Firmado

Gloria Inés Muñoz Parada  
Jefe Oficina de Control Interno



FORMATO DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
OFICINA DE CONTROL INTERNO  
VIGENCIA 2020  
SEGUIMIENTO: 1º CUATRIMESTRE DE 2020



COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITE

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDAD CUMPLIDA	OBSERVACION	Responsable de la actividad
Medidas de protección individual	Habilitar diligenciamiento en línea de los formularios de solicitud de protección individual y colectiva.	NO	Desde el área de tecnología ya se cuenta con el desarrollo del formulario al cual sólo falta realizar pruebas finales de funcionamiento para la implementación total de la racionalización es necesario que la oficina asesora de jurídica de respuesta a una consulta realizada por la oficina de Planeación en relación a la necesidad de la firma física en el inicio de la ruta de solicitud de Protección para lo cual el grupo de gestión tecnológica ya cuenta con los formularios en versión preproducción listos para ser utilizados Solo falta la autorización de las áreas para ponerlo en línea y realizar las actualizaciones pertinentes en el SUT.	Oficina Asesora de Planeación e Información.
Medidas de protección individual	Actualizar los procedimientos de evaluación del riesgo alineados con las herramientas tecnológicas del formulario web de solicitudes de protección y el ser para soportar la operación.	NO	Los procedimientos de evaluación del riesgo se encuentran alineados en la herramienta tecnológica y publicados en el SUT. Resta la puesta en línea y realizar las actualizaciones pertinentes en el SUT.	Oficina Asesora de Planeación e Información.
Medidas de protección individual	Revisión y ajuste normativo para habilitar el trámite por medio de canales digitales.	NO	Los trámites para protección en la Unidad Nacional de Protección se encuentran por medio de canales digitales para todo el público en la página de la entidad. Resta su automatización, para que pueda ser diligenciado directamente desde la página.	Oficina Asesora de Planeación e Información.
Medidas de protección individual	Ingresar al SUT la OPA aprobada	SI	Las tres sopas aprobadas se encuentran ingresadas en el SUT	Oficina Asesora de Planeación e Información.

Original Firmado

Gloria Inés Muñoz Parada  
Jefe Oficina de Control Interno



FORMATO DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
 OFICINA DE CONTROL INTERNO  
 VIGENCIA 2020  
 SEGUIMIENTO: 1º CUATRIMESTRE DE 2020



COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDAD CUMPLIDA	OBSERVACION	Responsable de la actividad
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)	SI	La oficina Asesora de Planeación e Información elaboró el informe de rendición de cuentas relacionado con la gestión e inversión de recursos públicos que se destinan a cumplir con el Acuerdo de Paz con corte a 31 de diciembre de 2019, el informe titulado "Informe de Rendición de Cuentas Construcción de Paz", se publicó en la página web de la entidad en la sección "Transparencia y acceso a información pública" en cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Rendición de Cuentas a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la consejería para la estabilización y la consolidación. Evidencias: El soporte documental de esta actividad se encuentra en: <a href="https://www.unp.gov.co/planeacion-gestion-y-control/planes-programas-e-informes/rendicion-de-cuentas-2019/">https://www.unp.gov.co/planeacion-gestion-y-control/planes-programas-e-informes/rendicion-de-cuentas-2019/</a> , <a href="https://www.unp.gov.co/wp-content/uploads/2020/04/informe-de-rendicion-de-cuentas-construccion-de-paz_2019.pdf">https://www.unp.gov.co/wp-content/uploads/2020/04/informe-de-rendicion-de-cuentas-construccion-de-paz_2019.pdf</a> además el informe se encuentra publicado en Informes Nacionales en la sección Planeación Gestión y Control en el link: <a href="https://www.unp.gov.co/wp-content/uploads/2020/04/informe-de-rendicion-de-cuentas-construccion-de-paz_2019.pdf">https://www.unp.gov.co/wp-content/uploads/2020/04/informe-de-rendicion-de-cuentas-construccion-de-paz_2019.pdf</a> .  No se ha realizado la Audiencia de Rendición de Cuentas para la vigencia 2019.	Oficina Asesora de Planeación e Información.
Rendición de Cuentas en materia paz.	Publicar en la página Web y en las redes sociales boletines y/o piezas informativas con información relevante producida por la UNP.	NO	Durante el I cuatrimestre de 2020 se lleva a cabo las campañas por redes sociales y página Web. Evidencias: El soporte documental de esta actividad se encuentra en los informes de redes UNP correspondiente a los meses de enero a marzo de 2020. Se realizaron 8 publicaciones de 10 comprometidas.  Es recomendación de la OCI colocar en la web información más relevante para colaborar con la transparencia y buena imagen de la entidad (nos referimos a informes como el de ejecución presupuestal, Mesas de trabajo para plan integral de seguridad y convivencia ciudadana, presentación de trámites y servicios en el Cauca y otros.	Oficina Asesora de Planeación e Información
Información de calidad y lenguaje comprensible.	Elaborar y publicar los Informes de Gestión de la UNP en la página Web	N/A	Para el primer cuatrimestre de 2020, no se ha adelantado esta actividad. El informe de Gestión se presentará semestralmente, a partir de junio de 2020	Gestión de comunicaciones
Información de calidad y lenguaje comprensible.	Publicar en página web el seguimiento a la ejecución de los planes de acción.	SI	Para el primer cuatrimestre de 2020, en la página web de la entidad se encuentra publicado los planes y programa de la UNP. Evidencias: El soporte documental de esta actividad se encuentra en el link: <a href="https://www.unp.gov.co/planeacion-gestion-y-control/planes-programas-e-informes/">https://www.unp.gov.co/planeacion-gestion-y-control/planes-programas-e-informes/</a>	Oficina Asesora de Planeación e Información
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar talleres presenciales y/o virtuales sobre la gestión de la entidad, productos y servicios que presta, gestionando la participación ciudadana en el ejercicio	NO	Durante el primer cuatrimestre de la vigencia, no se realizó esta actividad.	Gestión de Atención al Ciudadano
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Participar en eventos sectoriales organizados por el Gobierno Nacional, gremios, organizaciones sociales etc., y la participación en las Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano y documentar estos ejercicios	N/A	Durante el primer cuatrimestre de la vigencia, no se realizó esta actividad, debido a que sus organizadores aplazaron para el último semestre del año su realización. evidencia: reposa en el archivo digital de la oficina de atención al ciudadano. // <a href="https://unproteccion-my.sharepoint.com/:b?personal/andrea_rodriguez_unp_gov_co/EYbgvAMW0VMgPMx7RQpa8sBtpGukEmANnW5CHxE3BTafQ7e=5C5ya2">https://unproteccion-my.sharepoint.com/:b?personal/andrea_rodriguez_unp_gov_co/EYbgvAMW0VMgPMx7RQpa8sBtpGukEmANnW5CHxE3BTafQ7e=5C5ya2</a>	Gestión de Atención al Ciudadano
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y presentación de resultados de la gestión realizada durante la vigencia del 2019 en la UNP. Medio: Presencial, redes sociales - Streaming	N/A	Actividad a realizarse en el segundo semestre de 2020	Oficina Asesora de Planeación e Información
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar una (1) encuesta a través de diferentes canales sobre los temas de interés a considerar en la jornada de rendición de cuentas.	N/A	Actividad a realizarse en el segundo semestre de 2020	Oficina Asesora de Planeación e Información
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Fortalecer mediante actividades de capacitación la cultura organizacional y la responsabilidad de la entidad frente a sus grupos de valor. (Realizar Capacitaciones y sensibilizaciones a servidores públicos y contratistas sobre Rendición de cuentas)	NO	Durante el primer cuatrimestre no se realizaron las capacitaciones y sensibilizaciones de Rendición de Cuentas.	Gestión Estratégica de Talento Humano
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar la convocatoria para Rendición de Cuentas a la ciudadanía por página web, redes sociales y demás canales de la entidad.	N/A	Actividad a realizarse en el segundo semestre de 2020	Gestión de comunicaciones
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Diseñar, aplicar y publicar los resultados de la encuesta de evaluación sobre los ejercicios de rendición de cuentas y la Audiencia de Rendición de Cuentas	N/A	Actividad a realizarse en el segundo semestre de 2020	Oficina Asesora de Planeación e Información
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Elaborar y publicar en la página Web el informe final de la Audiencia de Rendición de Cuentas.	N/A	Actividad a realizarse en el segundo semestre de 2020	Oficina Asesora de Planeación e Información
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas	N/A	Actividad a realizarse en el segundo semestre de 2020	Oficina de Control Interno

Original Firmado

Gloria Inés Muñoz Parada  
 Jefe Oficina de Control Interno



**FORMATO DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
OFICINA DE CONTROL INTERNO  
VIGENCIA 2020  
SEGUIMIENTO: 1º CUATRIMESTRE DE 2020**



COMPONENTE: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Actividad cumplida	Observación	responsable
Fortalecimiento de los canales de atención	Gestionar recursos en el presupuesto, para realizar acciones que mejoren el servicio al ciudadano.	SI	Actividad realizada mediante Comunicación Interna MEM-20-00004913 de fecha 27/02/2020 suscrita por el Doctor William Eduardo Diago Coordinador del Grupo de Atención al Ciudadano, dirigida a la Secretaría General de asunto anteproyecto presupuesto vigencia 2021. Evidencias: El soporte documental de esta actividad se encuentra en ANEXO 2 Copia Comunicación Interna Carpeta yute / Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano/ Primer Cuatrimestre 2020	Grupo de atención al ciudadano
Fortalecimiento de los canales de atención	Proponer iniciativas para mejorar el servicio al ciudadano con base en los resultados de la encuesta de satisfacción de servicio aplicada por el grupo de asesores de atención al ciudadano	NO	Para el primer cuatrimestre de 2020 no se reporta avance de esta actividad. Esta actividad debe reprogramarse e incluirse en el cronograma a partir del mes de junio de 2020	Grupo de atención al ciudadano
Fortalecimiento de los canales de atención	Unificar la recepción de las PQRSD que llegan por los diferentes canales	N/A	Para el primer cuatrimestre de 2020 no se reporta avance en esta actividad. Se tiene previsto iniciar la ejecución de esta actividad en el mes de junio de 2020 / Verificado con el cronograma reportado por el Grupo de Atención al Ciudadano.	Grupo de atención al ciudadano y Gestión documental
Fortalecimiento de los canales de atención	Evaluar la implementación de los protocolos de atención al ciudadano (personalizada, telefónica y virtual)	N/A		Grupo de atención al ciudadano
Fortalecimiento de los canales de atención	Diseñar e implementar campañas de promoción de las facilidades de acceso y uso de la página web de la UNP a población con algún tipo de discapacidad (visual, auditiva entre otras)	NO	Con apoyo del equipo de Gestión Tecnológica y Gestión de las Comunicaciones, el GAC, diseñó e implementó la campaña de promoción sobre las facilidades de acceso y uso de la página web de la UNP a población con algún tipo de discapacidad (visual, auditiva entre otras), campaña denominada "Página web para todos" Evidencias: El soporte documental de esta actividad se encuentra en ANEXO 4, Copia de piezas graficas socializadas a través de redes sociales y página web UNP. Recomendación OCI: se debe hacer la aplicación real y efectiva de la medida tomada para personas con discapacidad visual y auditiva.	Grupo de atención al ciudadano
Talento Humano	Capacitar en temas de atención al ciudadano a servidores de la entidad.	N/A	Durante el primer cuatrimestre no se ha realizado capacitación, se tiene programada ejecutar para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2020. Se verifica con el cronograma reportado por talento humano.	Gestión del talento humano.
Normativo y procedimental	Realizar campaña de apropiación del Reglamento de trámite interno de PQRSD	SI	Para el primer cuatrimestre de 2020 la oficina de comunicaciones realizó las piezas graficas para socializar contenidos de sensibilización a los funcionarios y colaboradores para fomentar la cultura de prevención, seguimiento y evaluación en los procesos internos de la entidad por parte de comunicaciones. EVIDENCIAS: El soporte documental de esta actividad se encuentra en ANEXO Carpeta 4. <a href="https://mobile.twitter.com/UNPColombia/status/1270726225477148672?ref_src=twsrc%5Etfw%7C%3Fsource=embed&amp;utm_source=twitter&amp;utm_medium=organic&amp;utm_campaign=UNPColombia%27%3E%5Etfw%7C%3Fsource=embed">https://mobile.twitter.com/UNPColombia/status/1270726225477148672?ref_src=twsrc%5Etfw%7C%3Fsource=embed&amp;utm_source=twitter&amp;utm_medium=organic&amp;utm_campaign=UNPColombia%27%3E%5Etfw%7C%3Fsource=embed</a>	Grupo de atención al ciudadano
Talento Humano	Promover la participación de los servidores públicos en iniciativas de mejoramiento continuo para el proceso de gestión del Servicio al Ciudadano.	SI	Durante el primer cuatrimestre, el grupo de atención al ciudadano realizó tres (3) mesas de trabajo con el área de jurídica, Subdirección de Evaluación de Riesgo y la Subdirección de Protección a través de las cuales, se promovió la participación de los funcionarios y colaboradores que asistieron, a fin de conocer iniciativas que permitan mejorar la atención al ciudadano, sin perjuicio de lo anterior el Grupo de Atención al Ciudadano con la colaboración del equipo de comunicaciones estratégicas dio inicio a las actividades establecidas en el marco de la campaña interna "tenemos sus sugerencias para mejorar el servicio al ciudadano" socializada a través de correos informales, fondos de escritorio y protector de pantalla, una frase con nuestro personaje clarita, en la que se invita a funcionarios y colaboradores a dar sus sugerencias para mejorar nuestro servicio al ciudadano. EVIDENCIAS: El soporte documental de esta actividad se encuentra en Anexo 3 Copia de actas y listados de asistencias a mesas de trabajo realizadas los días 23/01/2019, 29/01/2019 y 20/02/2019, copia de correos informales y pantallazos de publicaciones realizadas a través de INTRANET los días 04/03/2019, 11/03/2019, 18/03/2019. (Carpeta Yute -Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - Archivo GAC-2019)	Grupo de atención al ciudadano
Normativo y procedimental	Realizar campaña de apropiación del Reglamento de trámite interno de PQRSD	SI	A través de nuestro personaje Clarita, el Grupo de Atención al Ciudadano, continua realizando al interior de la UNP, campaña de apropiación del Reglamento de Trámite Interno de PQRSD (Resolución 1074 de 2017). Evidencias: El soporte documental de esta actividad se encuentra en : ANEXO 5. Copia correos informales socializados los días: 05/02/20, 17/02/20, 26/02/20, 04/03/20, 27/03/20, 02/04/20, 08/04/20, 16/04/20, 29/04/20 Carpeta yute / Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano/ Primer Cuatrimestre 2020.	Grupo de atención al ciudadano
Normativo y procedimental	Formular Política Institucional de Atención al Ciudadano	N/A	Esta actividad esta programada para ejecutarse durante el último cuatrimestre de la vigencia. // esta actividad se logró evidenciar en el cronograma reportado por el grupo de atención al ciudadano.	Grupo de atención al ciudadano
Normativo y procedimental	Actualizar, diseñar y publicar e implementar campañas de difusión de la carta de trato digno al ciudadano	SI	A través de redes sociales el Grupo de Atención al Ciudadano ha socializado la Carta de Trato Digno al Ciudadano Evidencias: El soporte documental de esta actividad se encuentra en ANEXO 6 Copia piezas graficas publicadas los días 13/02/20, 27/04/20. Carpeta yute / Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano/ Primer Cuatrimestre 2020	Grupo de atención al ciudadano
Relacionamiento con el ciudadano	Promover la participación de los grupos de valor para el mejoramiento continuo de la atención a la ciudadanía.	SI	Con la colaboración del equipo de comunicaciones, el Grupo de Atención al Ciudadano, continua difundiendo a través de redes sociales, la campaña "Tu opinión nos interesa" a fin de promover la participación de los grupos de valor de nuestra entidad y poder recibir sugerencias que nos permitan mejorar la atención al ciudadano. Evidencias: El soporte documental de esta actividad se encuentra en ANEXO 7 Copia de piezas graficas publicadas a través de redes sociales y página web UNP los días : 03/03/20, 05/03/20, 25/03/20. Carpeta yute / Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano/ Primer Cuatrimestre 2020	Grupo de atención al ciudadano
Relacionamiento con el ciudadano	Participar en las Ferias y Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano convocadas en el marco del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación.	N/A	Durante el primer cuatrimestre de 2020, el Grupo de Atención al Ciudadano, no participó en ninguna Feria Nacional de Servicio al Ciudadano, teniendo en cuenta que el Departamento Nacional de Planeación - Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, remitió comunicado Nro. 20203160214621 a través del cual informa, que el desarrollo de las Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano, queda postergado hasta después del 30 de mayo, esto con el ánimo de mitigar los riesgos de contagio de la pandemia COVID-19. Evidencias: ANEXO 8 Copia Comunicado 20203160214621 remitido por el DNP-PNSC el día 16/03/2020 Carpeta yute / Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano/ Primer Cuatrimestre 2020	Grupo de atención al ciudadano
Relacionamiento con el ciudadano	Fortalecer mediante el uso de diferentes herramientas el acercamiento de la entidad con las comunidades o poblaciones receptoras de sus productos y servicios	NO	Durante el primer cuatrimestre de la vigencia, no se realizó esta actividad, a pesar de estar programada en el cronograma.	Grupo de atención al ciudadano

Original Firmado

Gloria Inés Muñoz Parada  
Jefe Oficina de Control Interno



FORMATO DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
 OFICINA DE CONTROL INTERNO  
 VIGENCIA 2020  
 SEGUIMIENTO: 1º CUATRIMESTRE DE 2020



COMPONENTE: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDAD CUMPLIDA	OBSERVACION	
Lineamientos de Transparencia Activa	Realizar el diagnóstico del estado actual de cumplimiento de publicación de información en la página web en relación con la matriz de cumplimiento de la Procuraduría General de la Nación.	NO	Se está avanzando con la elaboración del diagnóstico en relación con cumplimiento de la matriz de Procuraduría (ÍNDICE DE TRANSPARENCIA ACTIVA -ITA) Teniendo como insumo el Esquema de Publicación de la UNP. No se reporta avance a esta actividad	Gestión de comunicaciones
Lineamientos de Transparencia Activa	Actualizar la información obligatoria Ley 1712 publicada en la página web de conformidad con los resultados del diagnóstico.	SI	Durante el I Cuatrimestre de 2020, el Grupo de Gestión Tecnológica realizó las publicaciones de los documentos remitidos por cada una de las áreas. Evidencias: El soporte documental de esta actividad se encuentra en archivo excel FORMATO DE CONTROL TAREAS DE DISEÑO Y WEB MASTER UNP 2020.	Gestión de comunicaciones
Lineamientos de Transparencia Activa	Realizar mesas de trabajo con los procesos para fortalecer la apropiación de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014).	NO	Durante el I cuatrimestre de 2020, se realizó la identificación de la información. Se programará en el próximo cuatrimestre las mesas de trabajo con los enlaces para fortalecer la apropiación de la Ley de Transparencia y acceso a la información y notificar los documentos que periódicamente deben ser entregados para su cumplimiento. No se reporta avance a esta actividad.	Gestión de comunicaciones
Lineamientos de Transparencia Activa	Realizar campaña de promoción y divulgación de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014) a través de diferentes canales.	N/A	Se programa la campaña de divulgación de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014) para el segundo cuatrimestre de 2020. De acuerdo con el cronograma reportado por el Grupo de Atención al Ciudadano, esta actividad está programada para el II Cuatrimestre de 2020.	Gestión de comunicaciones
Lineamientos de transparencia activa	Desarrollar la sensibilización digital para los usuarios internos de la UNP. Realizar una campaña informativa interna en relación a la Ley 1712 de 2014	N/A	según lo reportado por el grupo de Gestión de Comunicaciones esta actividad se encuentra programada para el segundo semestre del presente año.	Gestión de Comunicaciones
Lineamientos de transparencia activa	Realizar la reorganización de la información publicada en página Web alineándola con el esquema de publicación (una vez se cuente con el esquema de publicación)	NO	Para el I cuatrimestre de 2020, se hizo la verificación de la información que hay en la página web con base en el Esquema de Publicación, para próximamente, hacer reorganización y la actualización de esta información, por lo cual No se reporta avance de esta actividad.	Gestión documental
Lineamientos de transparencia pasiva	Unificar la recepción de las PQRSD que llegan por los diferentes canales en la Ventanilla Única de Trámites y Servicios	N/A	Para el primer cuatrimestre de 2020, no se reporta avance de esta actividad. Se tiene previsto iniciar la ejecución de esta actividad de acuerdo al cronograma en el mes de junio de 2020 // se realizó la verificación con el cronograma reportado por Talento Humano.	Gestión talento humano
Lineamientos de transparencia pasiva	Capacitar a los directivos, líderes de proceso, coordinadores, supervisores, enlaces incluyendo a todos los procesos sobre la normativa asociada a la respuesta a las PQRSD (Ley 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición" Decreto 1156 de 2016 relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente)	NO	Se realiza una capacitación el día miércoles 19 de febrero de 2020 de 9:00 am a 12:00 m, en la Oficina Américas - Auditorio Principal, en la que asisten 15 personas Evidencias: El soporte documental de esta actividad se encuentra en correo electrónico de invitación a capacitación: Como brindar efectiva respuesta a PQRSD // se reporta el porcentaje de avance en un 33% debido a que las capacitaciones planeadas eran tres y solo se realizó una	Gestión de Atención al ciudadano
Lineamientos de transparencia pasiva	Diseñar mecanismos para que la respuesta a las PQRSD presentadas por los ciudadanos, se de dentro de los términos de ley	SI	Durante el mes de febrero el Coordinador del Grupo de Atención al Ciudadano Doctor William Eduardo Diago Rivera, adelantó mesas de trabajo con los enlaces de PQRSD, cuyas dependencias presentaron dificultad en la respuesta oportuna a las PQRSD, durante el primer bimestre del año, mecanismo implementado por el GAC a fin de determinar las causas que conllevaron al incumplimiento y sus posibles soluciones. Evidencias: El soporte documental de esta actividad se encuentra en ANEXO 9. Copia convocatoria a mesas de trabajo realizadas con enlaces de PQRSD de Dirección, Subdirección de Protección, Subdirección de Evaluación del Riesgo, Oficina de Control Interno, Subdirección Especializada de Seguridad y Protección y Secretaría General Carpeta yule / Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano/ Primer Cuatrimestre 2020	Gestión documental
Elaboración de instrumento de gestión de la información.	Sensibilizar a los procesos acerca de los instrumentos de gestión documental, además de la normativa asociada (mesas de trabajo con todos los procesos)	NO	El Grupo de Gestión Documental realizó 2 sensibilizaciones a todos los procesos de la UNP, efectuadas el día 27 de enero y el 27 de febrero de 2020. Evidencias: El soporte Documental de esta actividad se encuentra en actas de capacitación de archivo. // se reporta en el 80% debido a que eran tres sensibilizaciones planeadas Y sólo se realizaron dos en el cuatrimestre	Gestión documental
Elaboración de instrumento de gestión de la información	Identificar los elementos básicos que conforman los instrumentos de gestión de la Información	SI	El Grupo de Tecnología en coordinación con el Grupo de Gestión Documental actualizó el formato de la Matriz Inventario de Activos de Información con Código GDT-FT-20 // es recomendación de la OCI divulgarlo para empezar su construcción.	Gestión documental
Elaboración de instrumentos de gestión de la información	Construir adoptar y publicar el registro de Activos de Información	SI	Durante el I cuatrimestre de 2020, se han realizado acciones para la creación de los documentos de apoyo para la realización de registro. Elaboración de Instrumento de Levantamiento de Activos, Elaboración de Presentación para la socialización de la actividad de levantamiento de activos, Elaboración de propuesta del procedimiento de levantamiento de activos (Para aprobación en el SIG) y Elaboración de la guía de Clasificación y rotulación (Revisadas para aprobación en el SIG) // Recomendación de la OCI: hay que realizar la divulgación para empezar a construirlo ya que esto es muy importante para la implementación del sistema de seguridad de la información.	Gestión documental
Elaboración de instrumentos de gestión de la información	Definir adoptar y publicar el índice de información clasificada y reservada	NO	Durante este primer cuatrimestre no se realizó esta actividad	Dirección general
Elaboración de instrumentos de gestión de la información	Elaborar adoptar y publicar el índice de información clasificada y reservada	NO	Durante este primer cuatrimestre no se realizó esta actividad	OAPI
Elaboración de instrumentos de gestión de la información	Elaborar, adoptar y publicar el esquema de publicación de la información	NO	Durante este primer cuatrimestre no se realizó esta actividad	Dirección general
Elaboración de instrumentos de gestión de la información	Expedir el acto administrativo de adopción de los instrumentos de gestión de información	NO	Durante este primer cuatrimestre no se realizó esta actividad	Gestión de atención al ciudadano
Criterio diferencial de accesibilidad	Realizar traducción a lenguas nativa o dialecto oficial de los requisitos de solicitud de protección, (lenguas nativas y accesibilidad)	NO	Durante el primer cuatrimestre de la vigencia, no se realizó esta actividad.	Gestión de atención al ciudadano
Monitoreo del acceso a la información pública	Realizar monitoreo y seguimiento a PQRSD que son elevadas ante la entidad	SI	El Grupo de Atención al Ciudadano, realizó seguimiento y monitoreo de las PQRSD que son elevadas a la entidad, de acuerdo a las copias que remite el Grupo de radicación y correspondencia. Evidencias: El soporte documental de esta actividad se encuentra en Informes Consolidados de PQRSD a través de: <a href="https://www.unp.gov.co/wp-content/uploads/2020/02/informe-seguimiento-e-pqrsd-de-la-entidad-enero-2020.pdf">https://www.unp.gov.co/wp-content/uploads/2020/02/informe-seguimiento-e-pqrsd-de-la-entidad-enero-2020.pdf</a> <a href="https://www.unp.gov.co/wp-content/uploads/2020/04/informe-seguimiento-e-pqrsd-de-la-entidad-febrero-2020-1.pdf">https://www.unp.gov.co/wp-content/uploads/2020/04/informe-seguimiento-e-pqrsd-de-la-entidad-febrero-2020-1.pdf</a> <a href="https://www.unp.gov.co/wp-content/uploads/2020/04/informe-seguimiento-e-pqrsd-de-la-entidad-marzo-2020.pdf">https://www.unp.gov.co/wp-content/uploads/2020/04/informe-seguimiento-e-pqrsd-de-la-entidad-marzo-2020.pdf</a> <a href="https://www.unp.gov.co/wp-content/uploads/2020/04/informe-seguimiento-e-pqrsd-de-la-entidad-abril-2020.pdf">https://www.unp.gov.co/wp-content/uploads/2020/04/informe-seguimiento-e-pqrsd-de-la-entidad-abril-2020.pdf</a>	Gestión de atención al ciudadano
Monitoreo del acceso a la información pública	Verificar la publicación y vinculación de las hojas de vida de todos los servidores públicos y contratistas de la UNP en el SIGEP.	NO	Durante el primer cuatrimestre de la vigencia, no se realizó esta actividad.	Gestión talento humano

Original Firmado

Gloria Inés Muñoz Parada  
 Jefe Oficina de Control Interno



FORMATO DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO  
OFICINA DE CONTROL INTERNO  
VIGENCIA 2020  
SEGUIMIENTO: 1º CUATRIMESTRE DE 2020

COMPONENTE: INICIATIVA ADICIONAL

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDAD CUMPLIDA	OBSERVACION
Código de Integridad y Buen Gobierno	Realizar campaña de apropiación de los valores institucionales inmersos en el código de integridad	SI	<p>Durante el mes de enero se apoyó en el diseño complementario de la guía teórico-práctica de clima y cultura organizacional, fortaleciendo la estrategia en relación con los datos sobre código de integridad y valores institucionales de la UNP.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El 11 de febrero se realizó el taller de Clima y cultura Organizacional, prevención del acoso y Código de Integridad con la participación de 11 servidores de la UNP.</li><li>• En el mes de marzo se lanzó mediante correo informativo un concurso en el que los participantes debían realizar un video expresando de qué manera estaban alguno de los valores de nuestro Código de Integridad desde casa.</li><li>*Se enviaron correos electrónicos a los Coordinadores y/o Líderes solicitando postular personal para realizar el Curso virtual Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción que el DAFP nos brinda.</li><li>*En 14 de abril de 2020 se realizó el taller virtual de Clima y cultura Organizacional mediante la herramienta TEAMS, con la participación de 71 compañeros. //</li></ul> <p>Observación de la OCI: se debe continuar durante el segundo semestre del 2020 esta actividad además se informa que el Departamento Administrativo de la Función Pública recomienda que esta actividad se haga de de constante durante todo el año</p>

Original Firmado

Gloria Inés Muñoz Parada  
Jefe Oficina de Control Interno