



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

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha Final
1. Política de Administración de Riesgos	1.1. Revisar y Actualizar y Socializar la Política de Gestión del Riesgo de la UNP	Política de riesgos revisada, actualizada y socializada	2da Línea de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información 3ra línea de defensa OCI	1/02/21	30/06/21
2. Construcción de los Mapas Integrales de Riesgos	2.1. Realizar mesas de trabajo con los diferentes procesos para revisión validación y actualización de los mapas integrales de riesgos vigencia 2021.	100% riesgos revisados, validados y/o actualizados por la 1ra línea de defensa (Vigencia 2021) según se requiera	2da Línea de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información	1/02/21	30/06/21
	2.2. Revisar y validar los Mapas Integrales de Riesgos presentados por la 1ra Línea de Defensa correspondientes a la vigencia 2021	Mapas Integrales de Riesgos de la UNP vigencia 2021 revisados y validados (1)	2da Línea de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información	1/02/21	30/06/21
	2.3. Realizar mesas de trabajo con los diferentes procesos para revisión validación y actualización de los mapas integrales de riesgos vigencia 2022.	100% riesgos revisados, validados y/o actualizados por la 1ra línea de defensa (Vigencia 2022) según se requiera	2da Línea de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información	1/11/21	31/12/21
	2.4. Revisar y validar los Mapas Integrales de Riesgos presentados por la 1ra Línea de Defensa correspondientes a la vigencia 2022	Mapas Integrales de Riesgos de la UNP vigencia 2022 revisados y validados (1)	2da Línea de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información	1/11/21	31/12/21
	2.5. Consolidar los mapas integrales de riesgos vigencia 2022	Mapas integrales de riesgos de la UNP vigencia 2022 consolidados (1)	2da Línea de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información	1/11/21	31/12/21
3. Consulta y divulgación	3.1. Publicar los mapas integrales de riesgos (vigencia 2021) aprobados y validados internamente (borrador), en la pag web para consulta a la ciudadanía	Borrador Mapas Integrales de Riesgos vigencia 2021 publicados (1)	2da Línea de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información	11/01/21	18/01/21
	3.2. Revisar las observaciones recibidas y de ser pertinente ajustar el mapa integral de riesgos vigencia 2021 incluyendo las mismas, una vez el proceso lo haya avalado	Mapas Integrales de Riesgos de la UNP vigencia 2021 ajustado de ser pertinente (1)	2da Línea de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información	18/01/21	21/01/21
	3.3. Publicar los mapas integrales de riesgos aprobados y validados (vigencia 2021 versión final)	Mapas Integrales de riesgos vigencia 2021 publicados en la página web versión final	2da Línea de defensa OAPI Oficina Asesora de Planeación e Información	22/01/21	26/01/21
4. Monitoreo y Revisión	4.1. Realizar el monitoreo cuatrimestral de los mapas integrales de riesgos	Monitoreo de los mapas integrales de riesgos. (3)	1ra Línea de defensa Líderes de proceso/ equipos de trabajo	4/01/21	31/12/21
	4.2. Realizar el monitoreo cuatrimestral de los mapas integrales de riesgos	Monitoreo de los mapas integrales de riesgos. (3)	2da Línea de defensa OAPI Oficina Asesora de Planeación e Información	4/01/21	31/12/21
5. Seguimiento	5.1. Realizar la evaluación cuatrimestral del Mapa Integral de Riesgos, reportando y publicando el resultado de la evaluación efectuada, en los plazos establecidos por ley.	Informe de Evaluación (3)	3ra Línea de defensa Oficina de Control Interno	4/01/21	31/12/21
	5.2. Comunicar ante la Alta Dirección los resultados del Informe de evaluación.	Enviar comunicación anexando el Informe de evaluación de riesgos de corrupción. (3)	3ra Línea de defensa Oficina de Control Interno	4/01/21	31/12/21
	5.3. Realizar mesas de trabajo, con los procesos lideradas por la Oficina de Control Interno (Tercera línea de defensa) y con el acompañamiento de la OAPI (segunda línea de defensa), para retroalimentar el resultado de la evaluación cuatrimestral y proponer ajustes y mejoras.	Mesas de Trabajo para retroalimentar el resultado de la evaluación y proponer ajustes de los mapas integrales de riesgo en caso que se requiera realizarlas. (3)	3ra Línea de defensa Oficina de Control Interno 2da línea de defensa OAPI (acompaña)	4/01/21	31/12/21
Archivarse en: DEP-FT-37/V1		Oficialización: 27/01/2021	Página: 1 de 1		
VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO			FECHA	VERSIÓN FINAL
0	Se crea el formato con el fin de dar cumplimiento al Decreto 612 de 2018 y así mismo a la Resolución 1366 de 2020 "Por medio de la cual se adoptan los procesos del MIPG - SIG de la Unidad Nacional de Protección, el Manual Institucional de Política de Servicio al Ciudadano, el Manual para la Formulación y Seguimiento de Planes, el Manual de Gestión de Indicadores, el Manual de Gestión Estratégica Integrada de Gestión de Riesgo y se derogan las Resoluciones Nos. 1820 de 2018 y 1565 del 2019"			27/01/21	1
Revisó Nombre: Cargo y/o Vinculación		Samir Manuel Berrio Scaff Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información		Aprobó:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha de Aprobación: 4 /05/2021



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN



El futuro es de todos

Ministerio del Interior

Componente 2: Racionalización de Trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR			ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Nombre del Trámite u OPA	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio de racionalización	Fecha final racionalización	Responsable
Trámite	Medidas de protección individual	Inscrito		Optimización del Trámite Medidas de protección individual para que sea diligenciado en línea	Aumento en la eficiencia administrativa de la Entidad y reducción de costos, tiempos y desplazamientos del ciudadano.	Tecnologica	Formularios diligenciados en línea	4/01/21	31/12/21	Tecnología Subdirección de Evaluación de Riesgo
Trámite	Medidas de protección individual	Inscrito	Se requiere que el peticionario finalmente firme físicamente la solicitud	Revisión y ajuste normativo para habilitar el trámite por medio de canales digitales	Facilita y simplifica al ciudadano la realización del trámite	Normativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	4/01/21	31/12/21	Subdirección de Evaluación de Riesgo Oficina Jurídica
Trámite	Medidas de protección individual	Inscrito	Los procedimientos de evaluación del riesgo no están alineados con las herramientas tecnológicas	Actualizar los procedimientos de evaluación del riesgo alineados con las herramientas tecnológicas de formulario web de solicitudes de protección y el SER para soportar la operación.	Reducción en el tiempo de respuesta a la solicitud	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	4/01/21	31/12/21	Subdirección de Evaluación de Riesgo Tecnología
Trámite	Medidas de protección colectiva	Inscrito	El trámite medidas de protección colectiva se realiza de forma presencial o diligenciable por medios electrónicos PDF	Optimización del Trámite Medidas de protección colectiva para que sea diligenciado en línea	Aumento en la eficiencia administrativa de la Entidad y reducción de costos, tiempos y desplazamientos del ciudadano.	Tecnologica	Formularios diligenciados en línea	4/01/21	31/12/21	Tecnología Subdirección de Evaluación de Riesgo
Trámite	Medidas de protección colectiva	Inscrito	Se requiere que el peticionario finalmente firme físicamente la solicitud	Revisión y ajuste normativo para habilitar el trámite por medio de canales digitales	Facilita y simplifica al ciudadano la realización del trámite	Normativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	4/01/21	31/12/21	Subdirección de Evaluación de Riesgo Oficina Jurídica
Trámite	Medidas de protección colectiva	Inscrito	Los procedimientos de evaluación del riesgo no están alineados con las herramientas tecnológicas	Actualizar los procedimientos de evaluación del riesgo alineados con las herramientas tecnológicas de formulario web de solicitudes de protección y el SER para soportar la operación.	Reducción en el tiempo de respuesta a la solicitud	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	4/01/21	31/12/21	Subdirección de Evaluación de Riesgo Tecnología

Archívese en:

Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Fecha de Aprobación: 04/05/2021



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN



El futuro es de todos

Ministerio del Interior

Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final
1. Información	1.1	Elaborar los informes de rendición de cuentas y audiencias públicas (Rendición de Cuentas Institucional)(Rendición de Cuentas de Paz)	1 Informe de rendición de cuentas y audiencias públicas	1ra línea de defensa suministra Información 2da Línea de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información elabora informe consolida	14/01/2021	30/11/21
	1.2	Publicar en la página Web y en las redes sociales boletines y/o piezas informativas con información relevante producida por la UNP.	Información publicada en página Web y redes sociales de la UNP, consistentes en boletines y/o piezas informativas diseñadas y elaboradas de acuerdo con las necesidades de divulgación de información.	Gestión de las Comunicaciones Gestión Tecnológica	14/01/21	30/11/21
	1.3.	Elaborar y publicar los Informes de Gestión de la UNP en la página Web	Informes de Gestión de la UNP elaborados y publicados	Líderes de procesos Gestión de las Comunicaciones Gestión Tecnológica	14/01/21	30/11/21
	1.4	Publicar en pagina web el seguimiento a la ejecución de los planes de acción.	Seguimiento a la ejecución de los planes de acción publicados	2da Línea de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información	14/01/21	30/11/21
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar talleres virtuales sobre la gestión de la entidad, productos y servicios que presta, gestionando la participación ciudadana en el ejercicio	1 Taller virtual	Grupo de Atención al Ciudadano Gestión de las Comunicaciones Lideres de los procesos	15/05/21	30/09/21
	2.2	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	1 Participación	Direccionamiento Estratégico Gestión de las Comunicaciones Grupo de Atención al Ciudadano	1/06/21	30/09/21
	2.3	Realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y presentación de resultados de la gestión realizada durante la vigencia del 2020 en la UNP. Medio: Presencial, redes sociales - Streaming	Audiencia pública de RDC realizada	Línea Estratégica Dirección Oficina Asesora de Planeación e Información Todas las dependencias Gestión de las Comunicaciones Gestión Tecnológica	14/01/21	30/11/21
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas	3.1.	Realizar una (1) encuesta a través de diferentes canales sobre los temas de interés a considerar en la jornada de rendición de cuentas.	1 Encuesta	Oficina Asesora de Planeación e Información Grupo de Atención al Ciudadano Gestión de las Comunicaciones	1/02/21	31/11/2021
	3.2.	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)	3 Jornadas de capacitaciones. 4 sensibilizaciones a servidores públicos y contratistas 2 Sensibilizaciones a ciudadanía a través de redes sociales	Gestión Estratégica del Talento Humano Gestión de las Comunicaciones.	14/01/21	31/12/21
	3.3	Realizar la convocatoria para Rendición de Cuentas a la ciudadanía por página web, redes sociales y demás canales de la entidad.	Convocatoria ejercicios de Rendición de cuentas	Direccionamiento Estratégico Gestión de las Comunicaciones Gestion de la Tecnología	14/01/21	30/11/21
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1.	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	Resultados de encuesta de percepción diseñada, aplicada y publicada	Oficina Asesora de Planeación e Información Grupo de Atención al Ciudadano Gestión de las Comunicaciones	14/01/21	30/11/21
	4.2.	Elaborar y publicar en la página Web el informe final de la Audiencia de Rendición de Cuentas.	Informe de Audiencia de Redición de Cuentas elaborado y Publicado	2da Línea de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información	14/01/21	30/11/21
	4.3	Realizar evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas	Informe de Evaluación de la Audiencia de rendición de cuentas elaborado y Publicado	Tercera línea de defensa: Oficina de Control Interno	14/01/21	30/11/21

Archívese en:

Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Fecha de Aprobación:4/05/2021



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN



El futuro es de todos

Mininterior

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta / Producto	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final
1.Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1. Gestionar recursos en el presupuesto, para realizar acciones que mejoren el servicio al ciudadano.	Recursos en el presupuesto gestionados	Grupo de atención al ciudadano Dirección General	1/02/21	30/05/21
	1.2. Proponer iniciativas para mejorar el servicio al ciudadano.	Iniciativas para mejorar el servicio al ciudadano en la UNP	Grupo de Atención al Ciudadano	1/03/21	31/12/21
2.Fortalecimiento de los canales de atención	2.1. Evaluar la implementación de los protocolos de atención al ciudadano (personalizada, telefónica y virtual) .	1 Evaluación de implementación de los protocolos de atención al ciudadano.	Grupo de Atención al Ciudadano	1/07/21	30/11/21
	2.2. 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)	1 Campaña de promoción	Grupo de atención al Ciudadano Gestión de la Tecnología Gestión de las Comunicaciones	1/02/21	30/11/21
3.Talento Humano	3.1. Capacitar en formación relacionada específicamente con el servicio al ciudadano (Pqrsd, transparencia, MIPG, habilidades blandas, comunicación asertiva, lenguaje claro, accesibilidad, etc) en la entidad.	4 capacitaciones	Gestión Estratégica del Talento Humano	1/02/21	30/11/21
	3.2. Capacitar a los procesos misionales en la formulación de ejercicios de ideación.	3 capacitaciones	Gestión Estratégica del Talento Humano	1/02/21	30/11/21
4.Normativo y procedimental	4.1. Realizar campaña de apropiación del Reglamento de tramite interno de PQRSD	3 socializaciones del Reglamento de Tramite Interno de PQRSD.	Gestión de Servicio al Ciudadano	1/04/21	31/12/21
	4.2. Socializar Política Institucional de Atención al Ciudadano	1 Campaña de Socialización	Grupo de Atención al Ciudadano	1/03/21	31/12/21
	4.3. Actualizar, y socializar la Carta de Trato Digno al Ciudadano.	Carta de Trato Digno actualizada y socializada.	Grupo de Atención al Ciudadano Gestión de la Tecnología Gestión de las Comunicaciones	1/02/21	31/12/21
	4.4. Actualizar la Caracterización de los grupos de valor de la UNP .	1 Documento de Caracterización actualizado.	Grupo de atención al Ciudadano	1/03/21	31/12/21
5.Relacionamiento con el Ciudadano	5.1. 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	Grupo de atención al Ciudadano	1/03/21	30/11/21
	5.2. Participar en las Preferías y Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano de acuerdo a invitación realizada por el Departamento Nacional de Planeación.	Participación en las Preferías y Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano	Grupo de Atención al Ciudadano	1/04/21	31/12/21
	5.3. Fortalecer mediante el uso de diferentes herramientas el acercamiento de la entidad con las comunidades o poblaciones receptoras de sus productos y servicios	1 Campaña	Grupo de Atención al Ciudadano Gestión de las Comunicaciones	14/01/21	30/11/21

Archivase en:

Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Fecha de Aprobación:04/05/2021

		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN			 El futuro es de todos Ministerio	
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Indicadores	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final
1. Lineamientos Transparencia Activa	1.1. 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	1 Diagnóstico de publicación realizado	Diagnóstico de publicación realizado	Gestión de las Comunicaciones	14/01/21	30/06/21
	1.2. Actualizar la información obligatoria Ley 1712 publicada en la página web de conformidad con los resultados del diagnóstico	90% Información publicada ajustada	% Información publicada ajustada (información obligatoria)	Todos los Procesos Gestión de las Comunicaciones Gestión de la Tecnología	1/01/21	31/12/21
	1.3. 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).	3 Mesas de trabajo	Mesas de trabajo realizadas/mesas de trabajo programadas	Gestión de las Comunicaciones Gestión de la Tecnología	14/01/21	15/12/21
	1.4. 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.	1 Campaña de promoción y divulgación	Número de campañas realizadas	Gestión de las Comunicaciones	14/01/21	15/12/21
	1.5. 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)	1 Página Web reorganizada	Página Web reorganizada	Gestión de las Comunicaciones Gestión de la Tecnología	1/06/21	15/12/21
	1.6. Realizar una campaña educativa interna en temas de datos Abiertos	1 Campaña	1 Campaña	Gestión de la Tecnología	1/01/21	31/12/21
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1. Diseñar mecanismos para que la respuesta a las PQRSD presentadas por los ciudadanos, se den dentro de los términos de ley	1 Mecanismo diseñado	Mecanismo diseñado	Grupo de Atención al Ciudadano Jurídica	1/02/21	31/12/21
	2.2. Unificar la recepción de las PQRSD que llegan por los diferentes canales en la Ventanilla Única de Trámites y Servicios	Implementar la Ventanilla Única de Trámites y Servicios	Ventanilla Única de Trámites y Servicios implementada	Gestión Documental Gestión de la Tecnología	1/03/21	15/12/21
3. Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	3.1. Sensibilizar a los procesos acerca de los instrumentos de gestión documental y de la normativa asociada (mesas de trabajo con todos los procesos)	3 Sensibilizaciones	Número de Sensibilizaciones Realizadas	Gestión Documental	1/03/21	15/12/21
	3.2. Identificar los elementos básicos que conforman los instrumentos de gestión de la información	1 Matriz de activos de información	Matriz actualizada	Gestión Documental Todos los procesos	1/03/21	15/12/21
	3.3. Definir adoptar y publicar el índice de información clasificada y reservada: - Clasificar los activos de información de acuerdo a su nivel de importancia conforme a la Ley 1712 de 2014 - Consolidar los activos de información de acuerdo a su nivel de importancia (conte a marzo de que áreas publican la matriz) - Validar la información clasificada y reservada del instrumento de gestión de la información de acuerdo a lo remitido de la actividad 2 - Remisión del índice de información clasificada y reservada al Grupo de Gestión Documental - Remisión del índice de información clasificada y reservada a la Oficina de Comunicaciones - Publicación del índice de información clasificada y reservada	1 Índice de información clasificada y reservada adoptado y publicado	Matriz Índice de información clasificada y reservada	Todos los procesos	5/04/21	16/04/21
				Gestión Documental Oficina de seguridad - Grupo de Gestión Tecnológica	19/04/21	21/04/21
				Oficina Asesora Jurídica	22/04/21	23/04/21
				Oficina Asesora Jurídica	23/04/21	23/04/21
				Gestión Documental	23/04/21	23/04/21
				Oficina de Comunicaciones - Grupo de Gestión Tecnológica	26/04/21	30/04/21
	3.4. Definir adoptar y publicar el registro de activos de información pública: - Clasificar los activos de información públicos conforme a la Ley 1712 de 2014 - Consolidar los activos de información públicos conforme a la Ley 1712 de 2014 - Remisión del registro de activos de información pública a la oficina de comunicaciones - Publicación del registro de activos de información pública	1 Registro de activos de información pública	Registro de activos de información pública	Todos los procesos	5/04/21	16/04/21
				Gestión Documental - Oficina de Seguridad - Grupo de Gestión Tecnológica	19/04/21	21/04/21
Gestión Documental				23/04/21	23/04/21	
Oficina de Comunicaciones - Grupo de Gestión Tecnológica				26/04/21	30/04/21	
3.5. Elaborar, adoptar y publicar el esquema de publicación de la información: - Diligenciar la matriz del esquema de publicación de la información - Revisar y actualizar el esquema de publicación de la información - Publicar y actualizar el esquema de publicación de la información	1 Esquema de publicación de la información elaborado adoptado y publicado	Esquema de publicación de la información adoptado y publicado	Todos los procesos	19/04/21	23/04/21	
			Oficina de Comunicaciones	19/04/21	23/04/21	
3.6. Expedir el acto administrativo de adopción de los instrumentos de gestión de información: - Proyectar el acto administrativo por medio del cual se adoptan los instrumentos de información de gestión pública. 1. Actos de información 2. Índice de información clasificada y reservada. 3. Esquema de publicación de información - Revisar el acto administrativo de adopción de los instrumentos de gestión de información - Aprobar el acto administrativo de adopción de los instrumentos de gestión de información - Publicar el acto administrativo de adopción de los instrumentos de gestión de información	1 Acto administrativo expedido	Acto administrativo expedido	Gestión Documental - Oficina de Comunicaciones	3/05/21	7/05/21	
			Secretaría General - Oficina de Comunicaciones - Oficina Asesora Jurídica	10/05/21	14/05/21	
			Dirección General	17/05/21	27/05/21	
			Comunicaciones - Grupo de Gestión Tecnológica	28/05/21	31/05/21	
Criterio diferencial de accesibilidad	4.1. Realizar traducción a lenguas nativa o dialecto oficial de los requisitos de solicitud de protección. (lenguas nativas y accesibilidad)	1 documento con información traducida y publicada.	Documento Publicado	Grupo de Atención al Ciudadano Gestión de las Comunicaciones	1/03/21	31/12/21
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	4.2. Realizar monitoreo y seguimiento a PQRSD que son elevadas ante la entidad	100% de las PQRSD con seguimiento	Porcentaje de PQRSD monitoreadas	Grupo de Atención al Ciudadano	2/01/21	31/12/21



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN



El futuro
es de todos

Ministerio del Interior

Componente 6: Iniciativas Adicionales

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Indicadores	Responsable	Fecha inicio	Fecha Final
1. Código de Integridad y Buen Gobierno	1.1 Realizar pedagogía en relación a los conflictos de intereses en la UNP.	10 actividades pedagógicas en relación a los conflictos de intereses en la UNP.	Número de actividades pedagógicas en relación a los conflictos de intereses en la UNP	Grupo de Capacitación, Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo	1/02/21	31/12/21

Archivarse en:

Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Fecha de Aprobación: 4/05/2021

ORIGINAL

