



Informe de Monitoreo Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

III Cuatrimestre 2024

Oficina Asesora de Planeación e Información



Interior



**Unidad Nacional
de Protección**





Contenido

1. PRESENTACIÓN 3

2. CONTEXTUALIZACIÓN 3

3. METODOLOGÍA DE MONITOREO 4

4. RESULTADOS 5

 4.1. Resultados Cualitativos 5

 4.2. Principales Avances de los productos y metas programados para cumplir en el III cuatrimestre 8

 COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN 8

 COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 10

 COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS 11

 COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 13

 COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN 19

 COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES 22

5. RECOMENDACIONES 23

6. ANEXOS 24





1. PRESENTACIÓN

En este documento se despliegan los resultados del tercer monitoreo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 V2, con corte a diciembre del 2024, en cumplimiento del Decreto 1081 de 2015, artículo 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo, el cual establece que *“el monitoreo estará a cargo del Jefe de Planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”*.

Así las cosas, el monitoreo realizado por la Oficina Asesora de Planeación e Información – OAPI y el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno - OCI, son complementos fundamentales de la gestión y la planeación, ejercicio que brinda dinamismo al proceso planificador y facilitan la retroalimentación de las actividades, la toma de decisiones y la reorientación de las acciones para garantizar el logro de los resultados previstos.

El contenido de este informe se desarrolla en grandes temas que presentan en su orden; la presentación, la descripción de la metodología aplicada para el monitoreo al avance cuatrimestral según las actividades propuestas para la vigencia, los principales resultados por cada uno de los componentes y por último, las recomendaciones producto del ejercicio.

2. CONTEXTUALIZACIÓN

La Oficina Asesora de Planeación e Información lideró a través de un ejercicio participativo y colaborativo con los procesos, la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en cumplimiento del Estatuto Anticorrupción consignado en la Ley 1474 de 2011 y su Decreto Reglamentario 1081 de 2015.

Así, agotada la etapa de aprobación, el PAAC para la vigencia 2024, se oficializó en el Sistema Integrado de Gestión el 18 de enero a partir de lo cual se inicia su operación como instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción.

Tal versión surtió una actualización ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 17 de julio del 2024, versión disponible para consulta y sobre la cual se realiza el monitoreo al segundo cuatrimestre <https://www.unp.gov.co/planeacion-gestion-y-control/planes-programas-e-informes/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/>





La estructura del Plan incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio que son: 1. *Gestión del Riesgo de Corrupción*, 2. *Racionalización de Trámites*, 3. *Rendición de Cuentas*, 4. *Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano* y 5. *Mecanismos para la transparencia y acceso a la información*; y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales de *Lucha contra la corrupción*.

El Plan en su versión vigente se despliega en (21) subcomponentes y (46) actividades programadas para la vigencia 2024, tal como se indica de manera consolidada a continuación:

Componente	Subcomponente	Actividades
1.Gestión de riesgo de corrupción	5	10
2.Racionalización de Trámites	1	1
3.Rendición de Cuentas	4	16
4.Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano	5	6
5.Mecanismos para la transparencia y acceso de la información	5	11
6.Iniciativas Adicionales	1	2

Fuente: Elaboración propia OAP- con base Anexo 1. Formato de Monitoreo Cuatrimestral PAAC 2024.

3. METODOLOGÍA DE MONITOREO

Surtida la aprobación de la versión vigente del PAAC 2024, la OAPI diseñó el respectivo Instrumento de Monitoreo. Dicho instrumento contiene en su primera parte el despliegue de los componentes, subcomponentes, actividades, indicador, meta o producto, responsables y programación definidos en el Plan.

Seguido a lo anterior, se visualiza el monitoreo iniciando por la sección “**Estado de la meta o producto**” en la cual la OAPI con base en el reporte de cada uno de los responsables, identificó la opción que corresponde así:





Cumplido	Refiere a productos o metas programados para obtenerse en el cuatrimestre que se está monitoreando y que se cumplieron en su totalidad.
Con Avance	Refiere a productos o metas programados para obtenerse en el cuatrimestre que se está monitoreando, que no se alcanzaron en su totalidad.
Sin avance	Refiere a productos o metas programadas en el cuatrimestre que no presentaron avance durante el periodo.
No aplica para el periodo	Refiere a productos o metas programados para obtenerse en un cuatrimestre diferente al que se está monitoreando.

El detalle cualitativo del ejercicio se visualiza en la sección “**Avance cualitativo**”, espacio en el cual se detallaron los avances y entregables del periodo; en complemento de lo anterior en la sección “**Evidencias**” se relaciona el nombre de las que soportan lo registrado en los campos de avance o cumplimiento.

De acuerdo con la metodología y consideraciones descritas anteriormente, la OAPI realizó el monitoreo al PAAC, generando los siguientes resultados:

4. RESULTADOS

4.1. Resultados Cualitativos

De las 46 metas o productos planeados para la vigencia, la Entidad programó veintitrés (23) que representan el 50 % para el III cuatrimestre desplegados en veintitrés (23) actividades contentivas en los seis componentes del plan:

Componente	Primer Cuatrimestre	Segundo cuatrimestre	Tercer Cuatrimestre	Total
1.Gestión de riesgo de corrupción	5	0	5	10
2.Racionalización de Trámites	0	0	1	1
3.Rendición de Cuentas	1	12	3	16
4.Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano	0	0	6	6
5.Mecanismos para la transparencia y acceso de la información	2	3	6	11

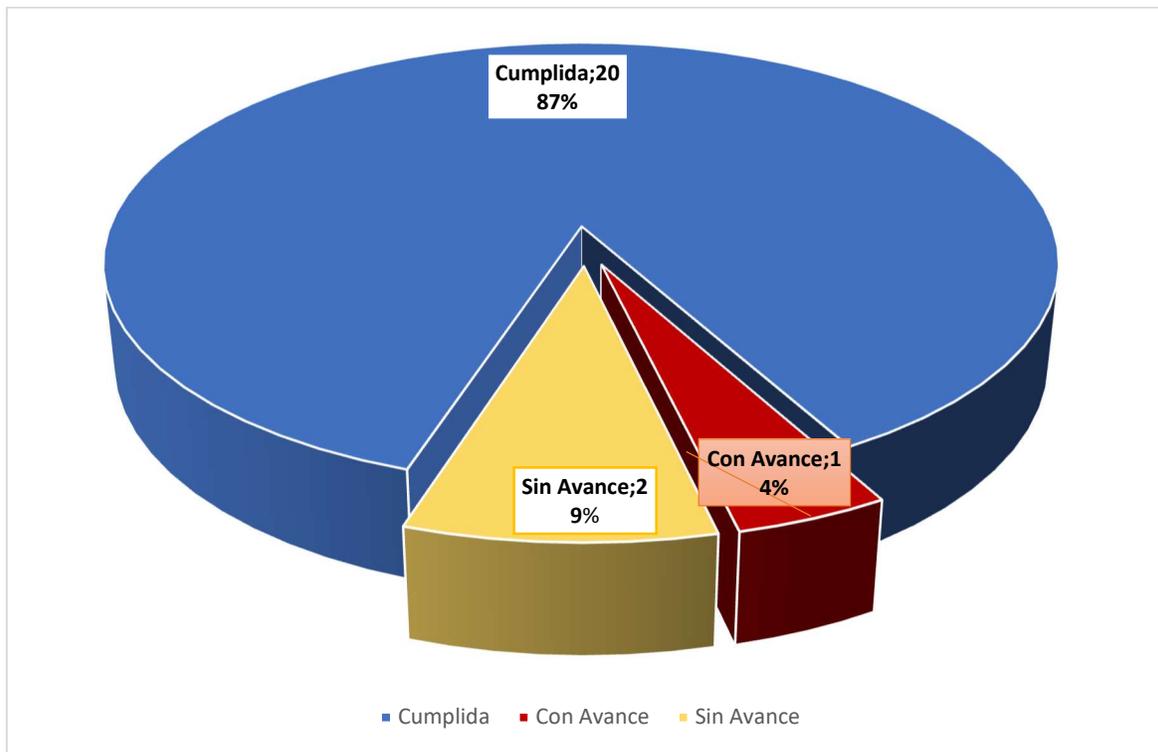




Componente	Primer Cuatrimestre	Segundo cuatrimestre	Tercer Cuatrimestre	Total
6.Iniciativas Adicionales	0	0	2	2
	8	15	23	46

Fuente: Elaboración propia OAPI- con base Anexo 1. Formato de Monitoreo Cuatrimestral PAAC 2024.

Con relación a las veintitrés (23) metas o productos programados para el cuatrimestre III, se encuentra que veinte (20) se cumplieron al 100%, una (1) presentó avance y dos (2) no presentaron avance, tal como se visualiza a continuación:



Fuente: Elaboración propia OAPI- con base Anexo 1. Formato de Monitoreo Cuatrimestral PAAC 2024.

De acuerdo con los resultados, se puede inferir que, en el periodo de monitoreo, las metas o productos alcanzaron un cumplimiento del 87%, lo cual, indica un nivel adecuado de ejecución, resultado abanderado por el *componente 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.*

En el componente 1 *Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción* se cumplió la actividad *Realizar mesas de trabajo con los diferentes procesos para revisión*





validación y actualización de los mapas integrales de riesgos de la siguiente vigencia, la actividad Realizar cuatrimestralmente el monitoreo al cumplimiento de los mapas integrales de riesgos, la actividad Realizar cuatrimestralmente la evaluación de los Mapas Integrales de Riesgos y publicar el resultado en los plazos establecidos por ley, la actividad Comunicar a la Alta Dirección los resultados del Informe de evaluación y la actividad Comunicar el resultado de evaluación cuatrimestral de los Mapas Integrales de Riesgos a los procesos de la Entidad.

En el componente 2. *Racionalización de Trámites* se presentó avance en la mejora a implementar *Optimización del trámite de medidas de protección individual para que sea diligenciado en línea.*

En el componente 3. *Rendición de Cuentas* se cumplió la actividad *Participar en las "Juntanzas, festival para tejer lo público", en las cuales se identifique la necesidad de intervención por parte de la UNP, a fin de sensibilizar acerca de las competencias de la entidad en el marco de la ruta de protección, la actividad Participar en los eventos a nivel nacional, sectorial organizados por el Gobierno Nacional, gremios, organizaciones sociales y la actividad 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).*

En el componente 5. *Mecanismos para la transparencia y acceso a la información*, se cumplió la actividad *Actualizar permanentemente la información de la Sección de Transparencia de acuerdo con la Ley 1712 de 2014 y Resolución 1519 de 2020 del MinTIC, la actividad Mantener actualizado en el SUIT los trámites, Otros Procedimientos Administrativos (OPAS), asegurando que se encuentran disponibles en el portal <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/suit>, la actividad Realizar campañas de sensibilización para eliminar las barreras actitudinales que impiden el acceso a las personas en condición de discapacidad a los servicios de la UNP y la actividad Revisar y evaluar la información actualmente disponible al público, identificando áreas de mejora y asegurando la precisión y relevancia de los datos; no se presentó avance en la actividad Implementar las herramientas tecnológicas para la gestión integrada de las PQRSD y en la actividad Revisar la matriz de activos de información junto con el índice de información clasificada y reservada de conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, enviada por la OAPI-Gestión Tecnológica.*

En el componente 6. *Iniciativas adicionales* se ejecutó la actividad *Realizar estrategias de comunicación y sensibilización relacionadas con código de integridad y la actividad Implementar acciones de capacitación sobre declaración y trámite de los impedimentos y recusaciones.*



Para mayor claridad, en la siguiente tabla se presenta el despliegue del cumplimiento por componentes en el cuatrimestre:

Componente	Estado de las metas o productos		
	Cumplida	Con avance	Sin avance
1. Gestión del riesgo de corrupción	5	NA	NA
2. Racionalización de Trámites	NA	1	NA
3. Rendición de cuentas	3	NA	NA
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	6	NA	NA
5. Mecanismos para la transparencia y acceso de la información	4	NA	2
6. Iniciativas Adicionales	2	NA	NA
Total	20	1	2

Fuente: Elaboración propia OAPI- con base Anexo 1. Formato de Monitoreo Cuatrimestral PAAC 2024.

4.2. Principales Avances de los productos y metas programados para cumplir en el III cuatrimestre

En esta perspectiva, se presentan por componente los resultados cualitativos que, por su relevancia para la Entidad, se destacan dentro de lo reportado, de los seis componentes que contienen actividades para cumplir en el cuatrimestre objeto de seguimiento:

COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

El propósito de este componente abarca la formulación, divulgación, implementación y seguimiento al Mapa Integral de Riesgos en adición a la divulgación e implementación de la Política de Administración de Riesgos adoptada por la UNP; instrumentos que permiten a la Entidad, identificar y valorar el impacto de los riesgos, así como el reconocimiento de las acciones para controlarlos o mitigarlos.



En aras de lo anterior se describen los principales avances en el tercer cuatrimestre por cada subcomponente:

Subcomponente: Construcción de los Mapas Integrales de Riesgos

Actividad: Realizar mesas de trabajo con los diferentes procesos para revisión validación y actualización de los mapas integrales de riesgos de la siguiente vigencia.

La Oficina Asesora de Planeación e Información durante el III cuatrimestre del 2024, realizó mesas de trabajo con todos los procesos donde se dieron lineamientos fundamentales para la correcta identificación de los riesgos y diseño de actividades de control.

Subcomponente: Monitoreo y revisión

Actividad: Realizar cuatrimestralmente el monitoreo al cumplimiento de los mapas integrales de riesgos – III cuatrimestre.

La Oficina Asesora de Planeación e Información durante el III cuatrimestre del 2024, publicó en la intranet (<http://intranet.unp.gov.co/informe-monitoreo-segunda-l%C3%ADnea-de-defensa-%E2%80%93-gesti%C3%B3n-de-riesgos-unp>), el informe del tercer cuatrimestre.

Subcomponente: Seguimiento

Actividad: Realizar cuatrimestralmente la evaluación de los Mapas Integrales de Riesgos y publicar el resultado en los plazos establecidos por ley – III cuatrimestre.

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de la normatividad vigente se encuentra adelantando el informe de Evaluación Efectividad de Controles de los Mapas Integrales de Riesgos de Gestión, Fiscales, Corrupción y de Seguridad de la Información, con corte a tercer Cuatrimestre del 2024, con base en los insumos remitidos por los procesos.

Actividad: Comunicar a la Alta Dirección los resultados del Informe de evaluación - III cuatrimestre





La Oficina de Control Interno informó los resultados del seguimiento y evaluación de los mapas integrales de riesgos a la Alta Dirección a través del MEM25-00001236.

Actividad: Comunicar el resultado de evaluación cuatrimestral de los Mapas Integrales de Riesgos a los procesos de la Entidad -III cuatrimestre.

La Oficina de Control Interno mediante el MEM25-00001237, informó los resultados del seguimiento y evaluación de evaluación cuatrimestral de los Mapas Integrales de Riesgos a los procesos de la Entidad.

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Mejora a implementar: Optimización del trámite de medidas de protección individual para que sea diligenciado en línea – III cuatrimestre.

De acuerdo con la premisa de que la Política de Racionalización de Trámites busca mejorar la relación entre la Estado y la ciudadanía; a través de menores costos, menos requisitos de trámite, disminución de tiempos de ejecución, evitando desplazamientos innecesarios del ciudadano a las ventanillas de atención, la UNP identificó una acción de racionalización en el trámite: *Medidas de protección individual* para que sea diligenciado en línea.

Durante el cuatrimestre y por gestión de los dos grupos internos de la OAPI: Grupo de Gestión de las Tecnologías y Grupo de Servicio al Ciudadano, se avanzó de manera intensiva en la conceptualización y el desarrollo de una solución tecnológica destinada a atender de manera ágil las solicitudes que la Entidad recibe. Esta solución incluye, en primer lugar, la implementación en línea del «Formulario de Solicitud», diseñado para gestionar el proceso de manera individualizada.

Se llevaron a cabo mesas de trabajo conforme al cronograma establecido, en las cuales se abordaron las fases de diseño, análisis y desarrollo del formulario. Como parte del proceso, se realizaron sesiones para la recopilación de requisitos y el rediseño del formato, con el objetivo de mejorar la usabilidad y la eficiencia del sistema. Además, se elaboraron los flujogramas as-is (estado actual) y to-be (estado ideal) del sistema, lo que permitió visualizar y planificar los cambios necesarios.

Con los requisitos iniciales establecidos, se inició el desarrollo del sistema, siguiendo los lineamientos estratégicos y de desarrollo del Ecosistema UNP. Se continuó con mesas de





trabajo periódicas, donde se presentaron avances, se discutieron observaciones del Grupo de Servicio al Ciudadano dueño del proceso, y se ajustaron detalles según las necesidades del equipo. Posteriormente, el formulario pasó a la fase de pruebas de usuarios, con el fin de realizar las validaciones correspondientes.

Por otro lado, ya se cuenta con el concepto jurídico que avala tanto el diseño como la puesta en marcha del formulario dentro del catálogo de servicios al ciudadano, lo que permite avanzar hacia su implementación definitiva.

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente: Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones

Participar en las “Juntanzas, festival para tejer lo público” en las cuales se identifique la necesidad de intervención por parte de la UNP, a fin de sensibilizar acerca de las competencias de la entidad en el marco de la ruta de protección -III cuatrimestre.

La UNP participo en las “Juntanzas, Festival para Tejer lo Público” de acuerdo con el cronograma remitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en los municipios El Tarra - Norte de Santander los días 16 y 17 de noviembre.



Fuente: Informe I Juntémonos Para Tejer Lo Público (Noviembre 2024)
El Tarra –Santander

En este espacio en adición a la presentación de la oferta institucional en territorio, se sensibilizó en temas de servicio al ciudadano y en el Programa de Prevención y Protección - Ruta de Protección Individual traducido a Lenguaje Claro, lo que permitió articular los





esfuerzos de la administración y disminuir las barreras de acceso para las poblaciones objeto, con relación a los servicios que presta la UNP.

Participar en los eventos a nivel nacional, sectorial organizados por el Gobierno Nacional, gremios, organizaciones sociales-III cuatrimestre.

En el marco de estos eventos la UNP participó en 178 espacios de diálogo en diferentes regiones del territorio nacional.

Subcomponente: Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas

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)-III cuatrimestre.

Con el ánimo de fortalecer mediante actividades de capacitación la cultura organizacional y la responsabilidad de la Entidad frente a sus grupos de valor, la Subdirección de Talento Humano, realizó dos sensibilizaciones para la construcción del Informe de Gestión Institucional 2024, bajo el proceso de "Direccionamiento Estratégico de Planeación." a través de (02) dos piezas comunicativas. La difusión se realizó para la comunidad UNP en el mes de diciembre del 2024 a través del correo sth.comunica@unp.gov.co.





¡Nos alistamos para elaborar el informe de Gestión Institucional 2024!

¿Qué debe incluir el INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL?

Fuente: Correo Informativo UNP

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

En este componente se establecen lineamientos, parámetros, métodos y acciones que permitan mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía hacia la prestación de los servicios de la Unidad Nacional de Protección.

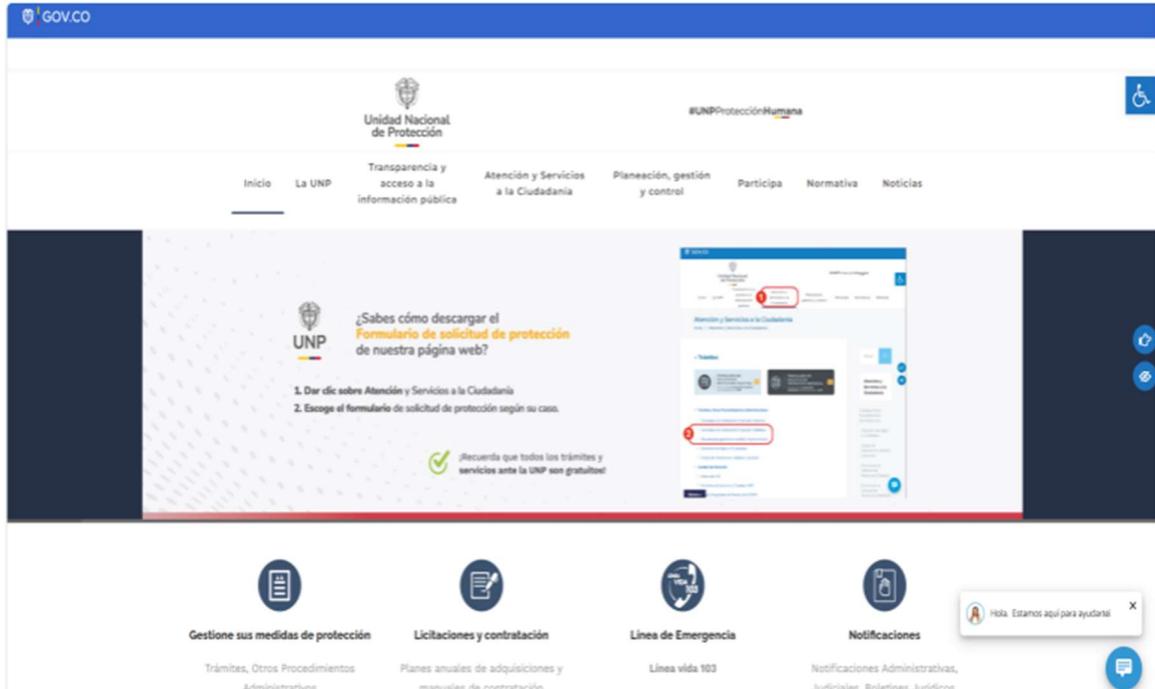
En aras de lo anterior, se describen los principales avances;

Subcomponente: Estructura administrativa y direccionamiento estratégico

Realizar iniciativas para mejorar el servicio al ciudadano-III cuatrimestre.

Desde el Grupo de Servicio al Ciudadano se adelantaron cuatro (4) iniciativas en aras de mejorar el servicio al ciudadano. Entre las acciones desarrolladas se fijó en el slider de la página web de la entidad piezas gráficas que facilitan los trámites al ciudadano, explicando la manera de descargar el formulario de la página web e informando la manera de radicar la documentación si se encuentra en la ciudad de Bogotá. Además, se socializó con la ciudadanía campo de preguntas frecuentes.





Fuente: Correo Informativo UNP

Subcomponente: Fortalecimiento de los canales de atención

Evaluar la implementación de los protocolos de atención al ciudadano-III cuatrimestre.

El Grupo de Servicio al Ciudadano, con la finalidad de ofrecer una atención oportuna, eficaz, eficiente e incluyente establece “Protocolos de Atención al Ciudadano” de manera virtual, telefónica y personalizada. Para el ejercicio de evaluación de la implementación de los protocolos, se definieron indicadores que permitieran que los resultados obtenidos luego de la ejecución de la actividad fueran oportunos, pertinentes y específicos.

Para la evaluación del protocolo de atención virtual se tuvieron en cuenta los siguientes indicadores:

- Saludo amable y respetuoso.
- Lenguaje claro y sencillo.
- Atributos del buen servicio.
- Cordial despedida y agradecimiento por uso del servicio.
- Solicitud de manifiesto de otra inquietud posible a solucionar.





Para la evaluación del protocolo de atención telefónica y presencial se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- Ciclo del servicio.
- Atributos del buen servicio.
- Enfoque de género.
- Solicitud de manifiesto de otra inquietud posible a solucionar.
- Aplicación de la encuesta de satisfacción al ciudadano.
- Escenarios de construcción de paz desde servicio al ciudadano.

El ejercicio se realizó el 18 de julio de 2024, para ello, se diseñó un instrumento de evaluación que fue enviado vía correo electrónico a través de la herramienta Microsoft Forms a la Asesora del GSC encargada de las atenciones presenciales, telefónicas y virtuales.



Fuente: Correo Informativo UNP

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)-III cuatrimestre.





En aras de dar continuidad a la campaña de promoción de las facilidades de acceso y uso de la página web de la UNP, se socializó pieza gráfica dando a conocer a la ciudadanía, la disponibilidad en la página del auxiliar de accesibilidad, puesto a disposición de los ciudadanos con alguna discapacidad visual o auditiva a fin de garantizar una página web para todos.

Desde el proceso de Gestión Tecnológica, se realiza la publicación de un slider informativo en la página web con el objetivo de promover las facilidades de acceso y uso del sitio web de la UNP. Esta acción busca informar a la ciudadanía sobre la disponibilidad de un auxiliar de accesibilidad, diseñado para personas con discapacidades visuales o auditivas, con el fin de garantizar una página web inclusiva y accesible para todo.

1.



2.





Subcomponente: Talento Humano

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)-III cuatrimestre.

La Subdirección de talento humano a través de la Plataforma de Aprendizaje y Conocimiento para la Prevención y Protección en la UNP, logró en el III Cuatrimestre aprobar el curso de Servicio al Ciudadano a (420) Servidores públicos.



Así mismo, la Subdirección de Talento Humano con el apoyo de Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica participó, en 2 sesiones de capacitación de Participación Social Control Social y Rendición de Cuentas en el mes de octubre del 2024, la invitación se extendió a través del correo sth.comunica@unp.gov.co.

Subcomponente: Normativo y procedimental

Actualizar la caracterización de los grupos de valor de la UNP -III cuatrimestre.

Desde el Grupo de Servicio al Ciudadano se realizó actualización del documento Caracterización de Usuarios vigencia 2023- GSC-CA-02-V3.



CARACTERIZACIÓN de usuarios y solicitantes vigencia 2023



Fuente: Correo Informativo UNP

Subcomponente: Relacionamiento con el Ciudadano

Promover la participación de los grupos de valor para el mejoramiento continuo de la atención a la ciudadanía-III cuatrimestre.

Se adelantó campaña externa e interna de recepción de sugerencias para mejorar la atención al ciudadano, la cual se socializó a través de redes sociales de la entidad.



Fuente: Correo Informativo UNP

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

En este ámbito la UNP define acciones para promover el derecho de acceso a la información pública como una de las acciones más importantes para la toma de decisiones acertadas, además le permite a la ciudadanía participar en la gestión de la Entidad mediante un control social continuo.

Así mismo, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión incluye esta política en la dimensión de Información y Comunicación, permitiendo la articulación entre la gestión pública y el derecho a la información pública.

En aras de lo anterior, se describen los principales avances en el segundo cuatrimestre por cada subcomponente que contiene actividades para cumplir en este periodo, así:



Subcomponente: Lineamientos de Transparencia Activa

Actualizar permanentemente la información de la Sección de Transparencia de acuerdo con la Ley 1712 de 2014 y Resolución 1519 de 2020 del MinTIC-III cuatrimestre.

La actualización de la Sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la página web institucional atiende a los lineamientos definidos a través de la Ley 1712 de 2014 y Resolución 1519 de 2020 del MinTIC. En la vigencia 2024, se adelantó el ejercicio institucional de actualización de los ítems del Menú de Transparencia partiendo de la reorganización del menú y se realizó monitoreo liderado por la OAPI con los enlaces de transparencia de cada una de las dependencias, socializando los ítems que por competencia son responsabilidad de cada área.

A partir de la información recolectada en el monitoreo, se realizó el reporte del cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a través del cual se realiza el autodiagnóstico de la Entidad como sujeto obligado en la implementación y publicación de contenidos en la página web institucional cuyo resultado fue de 100/100, reflejando que respecto al 2023 se evidencia una mejora de 5 puntos evidenciando progreso en el cumplimiento de la normatividad citada.

En relación con el indicador, se encuentra que desde Grupo de Gestión de las Tecnologías, en el tercer cuatrimestre del año, se recibieron 438 solicitudes de intervención en los contenidos publicados en la página web de la entidad, gestionando un total de 709 documentos. Así mismo, durante el año 2024 se tramitaron 1127 publicaciones.

Subcomponente: Lineamientos de Transparencia Pasiva

Mantener actualizado en el SUIT los trámites, Otros Procedimientos Administrativos (OPAS), asegurando que se encuentran disponibles en el portal <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/suit> -III cuatrimestre.

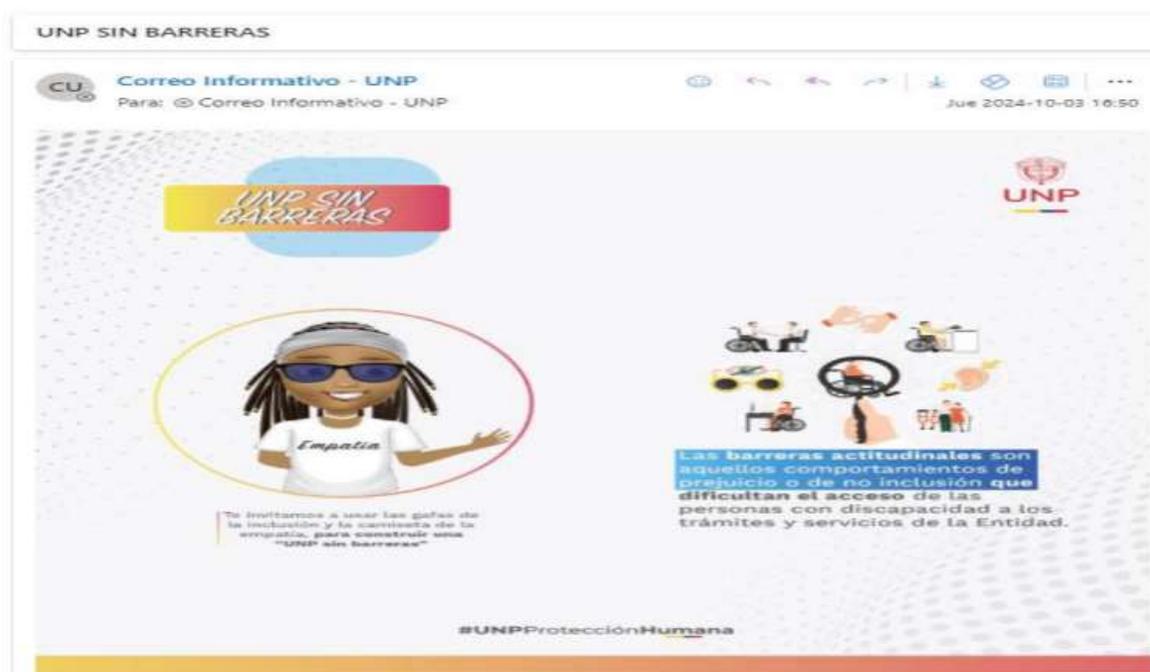
Desde el proceso de Gestión Tecnológica, se realizaron las actualizaciones necesarias de la información de la entidad, incluyendo la actualización de los datos de las sedes, la información de los trámites debido a cambios en el versionamiento de los formularios de los trámites, así como el ingreso de los datos operativos tanto de los dos trámites inscritos en la plataforma (Solicitud de Ingreso al Programa de Protección de la Ruta Individual y solicitud de Ingreso al Programa de Protección de la Ruta Colectiva) como de las tres OPAS (Solicitud de cambio de vehículo, Solicitud cambio de escolta, y Solicitud de cambio de medidas complementarias)



Subcomponente: Criterio diferencial de accesibilidad

Realizar campañas de sensibilización para eliminar las barreras actitudinales que impiden el acceso a las personas en condición de discapacidad a los servicios de la UNP-III cuatrimestre.

Se realizó campañas para eliminar las barreras actitudinales que impiden el acceso a las personas en condición de discapacidad a los servicios de la UNP.



Fuente: Correo Informativo UNP

Subcomponente: Monitoreo del Acceso a la Información Pública

Revisar y evaluar la información actualmente disponible al público, identificando áreas de mejora y asegurando la precisión y relevancia de los datos-III cuatrimestre.



Interior

Se realizó la revisión y actualización de mejoras de accesibilidad de acuerdo con la información de FURAG, las cuales fueron incorporadas en el Certificado Web 2024, disponible para consulta en: <https://www.unp.gov.co/transparencia-2/certificado-de-accesibilidad-y-usabilidad/>.

Así mismo, se realizaron actualizaciones de plugins en la herramienta de editor de contenido de la página web oficial, reorganización de menús de acuerdo con la Ley de Transparencia, insumos que serán tenidos en cuenta para el próximo certificado web 2025.



Fuente: Correo Informativo UNP

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

Busca generar estrategias particulares de la Entidad, que contribuyan a combatir y prevenir la corrupción.

A continuación se despliegan los principales avances:

Subcomponente: Código de Integridad y Buen Gobierno

Actividad: Realizar estrategias de comunicación y sensibilización relacionadas con código de integridad





Se realizaron 2 actividades en la plataforma virtual de teams, kahoot y nearpod así como presenciales, dando a conocer los valores del código de integridad de la entidad y promoviendo un ambiente de respeto y responsabilidad entre los participantes.



Fuente: Plataforma virtual de kahoot

Actividad: Implementar acciones de capacitación sobre declaración y trámite de los impedimentos y recusaciones

Se realizó capacitaciones pedagógicas virtuales en coordinación con la Función Pública y la Corporación Transparencia por Colombia con la finalidad de mejorar las habilidades y conocimientos de los educadores en el marco de Conflicto de Intereses.

5. RECOMENDACIONES

De acuerdo con el monitoreo adelantado y referenciado por los líderes de los procesos intervinientes en el PAAC y que tienen a su cargo metas o productos, a continuación, se presentan las recomendaciones que esta Oficina Asesora considera propicia





- Realizar el análisis integral de los compromisos planteados en el plan en la vigencia para definir su pertinencia en el Programa de Transparencia y Ética Pública a formular, teniendo en cuenta las apuestas institucionales para cada vigencia.
- Continuar fortaleciendo los monitoreos al interior de cada una de las dependencias responsables de la ejecución de las actividades, con el objetivo de cumplir el cronograma.
- Teniendo en cuenta que las acciones planteadas en el PAAC permean la gestión institucional y a su vez se articulan con Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Entidad, es importante fortalecer el mecanismo de alerta por cada proceso.
- Es fundamental garantizar que la información pública en el marco de la Ley 1712 de 2014, esté disponible de manera clara, accesible y oportuna en el portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, facilitando el acceso y la participación ciudadana en la vigilancia de la gestión pública de la entidad.

6. ANEXOS

El monitoreo al Plan se registró en el instrumento diseñado por la Oficina Asesora de Planeación e Información para tal fin, que hace parte integral del presente informe.

Javier Francisco Rodríguez Moreno
Jefe (E) Oficina Asesora de Planeación e Información

Table with 4 columns: Action, Name, Signature, Date. Rows include 'Proyectó', 'Revisó', and 'Aprobó' with corresponding names and dates.



		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN											
		Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción								MONITOREO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - TERCER CUATRIMESTRE 2024			
Subcomponente	Actividades	Indicador	Unidad de Medida	Meta o producto	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - TERCER CUATRIMESTRE 2024	Avance cualitativo Meta o producto	Dificultades	Evidencias <i>Relacionar el nombre de la evidencia que se adjuntará en el seguimiento que hace la Oficina de Control Interno</i>		
1. Política de Administración de Riesgos	1.1	Revisar, actualizar, aprobar, publicar y socializar la Política de Gestión del Riesgo de la UNP	Divulgar y socializar la política de riesgos revisada, actualizada y aprobada	Número	Alcanzar un 100% de divulgación y comprensión de la política de gestión de riesgos dentro de la entidad dentro de el tiempo establecido	2da Línea de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información 3ra línea de defensa OCI	2/01/2024	30/04/2024	No aplica para el periodo	Actividad cumplida en el II Cuatrimestre del 2024.	No aplica	No aplica	
	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 de la siguiente vigencia	Mesas de trabajo realizadas para la revisión, validación y actualización de los Mapas Integrales de Riesgos de la siguiente vigencia	Número	Realizar un 100% de las mesas de trabajo planificadas para la revisión, validación y actualización de los mapas integrales de riesgos	2da Línea de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información	3/10/2024	30/11/2024	Cumplida	Se realizó mesas de trabajo con todos los procesos donde se dieron lineamientos fundamentales para la correcta identificación de los riesgos y diseño de actividades de control	Ninguna	1.Link de la grabación mesas de trabajo 2. Informe de asistencia socialización actualización mapas de riesgos 2025
2.2		Consolidar los mapas integrales de riesgos de la presente vigencia	Mapas Integrales de Riesgos consolidados y aprobados para la actual vigencia	Número	Consolidar todos los Mapas Integrales de Riesgos de la UNP para la vigencia, asegurando la representación completa y precisa de los riesgos identificados	2da Línea de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información	1/01/2024	31/01/2024	No aplica para el periodo	Actividad cumplida en el I Cuatrimestre del 2024.	Ninguna	No aplica	
3. Consulta y divulgación	3.1	Publicar borrador de los mapas integrales de riesgos de la siguiente vigencia aprobados y validados internamente en la página web para consulta a la ciudadanía	Borradores de mapa de riesgos publicados	Número	Publicar y poner a disposición de la ciudadanía todos los borradores de los Mapas Integrales de Riesgos de la UNP para la vigencia actual en la página web de manera oportuna y comprensible	2da Línea de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información	20/12/2023	15/01/2024	No aplica para el periodo	Actividad cumplida en el I Cuatrimestre del 2024.	Ninguna	No aplica	
	3.2	Revisar las observaciones recibidas y de ser pertinente ajustar el mapa integral de riesgos de la presente vigencia incluyendo las mismas, una vez el proceso lo haya avalado	Informe de observaciones por parte de ciudadanía con los resultados de la publicación de los borradores mapa de riesgos	Número	Matriz de Mapas Integrales de Riesgos de la UNP de la vigencia ajustado	2da Línea de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información	16/01/2024	24/01/2024	No aplica para el periodo	Actividad cumplida en el I Cuatrimestre del 2024.	Ninguna	No aplica	
	3.3	Publicar los mapas integrales de riesgos aprobados y validados para la vigencia de acuerdo con las observaciones de la ciudadanía	Mapas de riesgos publicados en pagina web	Número	Publicar en la página web los Mapas Integrales de Riesgos de la vigencia actual, incorporando las observaciones recopiladas durante el proceso de consulta ciudadana	2da Línea de defensa OAPI Oficina Asesora de Planeación e Información	24/01/2024	31/01/2024	No aplica para el periodo	Actividad cumplida en el I Cuatrimestre del 2024.	Ninguna	No aplica	
4. Monitoreo y Revisión	4.2	Realizar cuatrimestralmente el monitoreo al cumplimiento de los mapas integrales de riesgos	Monitoreo de los mapas integrales de riesgos	Número	Tres (3) Informes cuatrimestrales de segunda línea de defensa de monitoreo al cumplimiento de los mapas de Riesgos	2da Línea de defensa OAPI Oficina Asesora de Planeación e Información	Primer informe 29/04/2024 Segundo informe 30/08/2024 Tercer informe 30/12/2024	Primer informe 12/05/2024 Segundo informe 13/09/2024 Tercer informe 13/12/2024	Cumplida	Se realizo informe de monitoreo de riesgos de segunda línea de defensa correspondiente al III cuatrimestre de la vigencia 2024.	Ninguna	1. Informe de monitoreo segunda línea de defensa Gestión de riesgos III Cuatrimestre del 2024	

Unidad Nacional de Protección		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN												Interior		
5. Seguimiento	5.1	Realizar cuatrimestralmente la evaluación de los Mapas Integrales de Riesgos y publicar el resultado en los plazos establecidos por ley	Evaluación Mapas de Riesgos	Número	Tres (3) Informes de Evaluación	3ra Línea de defensa Oficina de Control Interno	Primer informe 2/01/2024 Segundo informe 2/05/2024 Tercer informe 10/01/2025	Primer informe 10/05/2024 Segundo informe 10/09/2024 Tercer informe 10/01/2025	Cumplida	La Oficina de Control Interno, mediante Comunicación Interna MEM24-00070428, solicitó a los 18 procesos de la Entidad, la Matriz de Seguimiento diligenciada junto con sus evidencias de los controles establecidos en los Mapas Integrales de Riesgos de Gestión, Fiscales y Corrupción y los Mapas de Seguridad de la Información para el Tercer Cuatrimestre de la presente vigencia.	Ninguna	1. MEM24-00070428				
	5.2	Comunicar a la Alta Dirección los resultados del Informe de evaluación	Comunicar los resultados del Informe de Evaluación	Número	Tres (3) comunicaciones anexando el Informe de evaluación de riesgos de corrupción.	3ra Línea de defensa Oficina de Control Interno	Primer informe 2/01/2024 Segundo informe 2/05/2024 Tercer informe 10/01/2025	Primer Informe 10/05/2024 Segundo Informe 10/09/2024 Tercer Informe 10/01/2025	Cumplida	La Oficina de Control Interno, mediante MEM25-00001236, informó los resultados del seguimiento y evaluación de los mapas integrales de riesgos a la Alta Dirección.	Ninguna	1. MEM25-00001236				
	5.3	Comunicar el resultado de evaluación cuatrimestral de los Mapas Integrales de Riesgos a los procesos de la Entidad	Resultado de la evaluación cuatrimestral de los Mapas Integrales de Riesgos a los procesos de la entidad comunicados	Número	Tres (3) comunicaciones anexando el informe de evaluación de riesgos de corrupción	3ra Línea de defensa Oficina de Control Interno 2da línea de defensa OAPI (acompañía)	Primer informe 2/01/2024 Segundo informe 2/05/2024 Tercer informe 02/09/2024	Primer informe 10/05/2024 Segundo Informe 10/09/2024 Tercer informe 10/01/2025	Cumplida	La Oficina de Control Interno, mediante MEM25-00001237, informó los resultados del seguimiento y evaluación de evaluación cuatrimestral de los Mapas Integrales de Riesgos a los procesos de la Entidad.	Ninguna	1. MEM25-00001236				
Componente 2: Racionalización de Trámites												MONITOREO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - TERCER CUATRIMESTRE 2024				
Tipo	Nombre del Trámite u OPA	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Indicador	Unidad de medida	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Responsable	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Estado Meta o Producto	Avance cualitativo Meta o producto	Dificultades	Evidencias Relacionar el nombre de la evidencia que se adjuntará en el seguimiento que hace la Oficina de Control Interno
Trámite	Medidas de protección individual	Inscrito	El trámite de protección individual se realiza de forma presencial o diligenciable por medios electrónicos PDF	Optimización del trámite de 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	Actividades ejecutadas del cronograma - módulo SPI	Número	Tecnológica	Formularios diligenciables en línea	Gestión Tecnológica	2/02/2024	31/12/2024	Con avance	Durante el cuatrimestre, y bajo la gestión de los dos grupos internos de la OAPI, el Grupo de Gestión de las Tecnologías y el Grupo de Servicio al Ciudadano se avanzó de manera intensiva en la conceptualización y el desarrollo de una solución tecnológica destinada a atender de manera ágil las solicitudes que la Entidad recibe. Esta solución incluye, en primer lugar, la implementación en línea del formulario de Solicitud, diseñado para gestionar el proceso de manera individualizada. Se llevaron a cabo meses de trabajo conforme al cronograma establecido, en los cuales se abordaron las fases de diseño, análisis y desarrollo del formulario. Como parte del proceso, se realizaron sesiones para la recopilación de requisitos y el rediseño del formato, con el objetivo de mejorar la usabilidad y la eficiencia del sistema. Además, se elaboraron los flujogramas as-is (estado actual) y to-be (estado ideal) del sistema, lo que permitió visualizar y planificar los cambios necesarios. Con los requisitos iniciales establecidos, se inició el desarrollo del sistema, siguiendo los lineamientos estratégicos y de desarrollo del Ecosistema UNP. Se continúa con meses de trabajo periódicos, donde se presentaron avances, se discutieron observaciones del Grupo de Servicio al Ciudadano durante el proceso y se ajustaron detalles según las necesidades del equipo. Posteriormente, el formulario pasó a la fase de pruebas de usuario, con el fin de realizar las validaciones correspondientes. Por otro lado, se tiene en cuenta con el concepto jurídico que avala tanto el diseño como la puesta en marcha del formulario dentro del catálogo de servicios al ciudadano, lo que permite avanzar hacia su implementación definitiva.	Existen vulnerabilidad en la infraestructura tecnológica necesaria para implementar adecuadamente la solución propuesta, lo que ha dificultado su despliegue eficiente. Se presentan retrasos en el área jurídica debido al tiempo requerido para la revisión y aprobación de los aspectos legales correspondientes.	1. Cronograma Formulario en Línea 2024 2. Archivo denominado Cronograma Formulario en Línea 3. CTE-FT-05-VI Formulario Historia Usario- Formulario en Línea 4. Archivo denominado Formulario Solicitud de Requerimientos, Mantenimiento y Desarrollo de Sistemas de Información 5. Actas de reunión evidencias de las gestiones realizadas. * 2024-08-14. Presentación formulario en línea Ruta Individual, el Grupo Ecosistema * 2024-08-27 Socialización formulario en línea Ruta Individual. * 2024-09-10 Socialización Flujogramas y aprobación formulario en línea. * 2024-11-20 Gestión del Cambio - Campaña Lanzamiento Formulario en Línea. 4. Caso de uso Formulario individual en línea 5. CTE-FT-05 V2 Informe formulario solicitud análisis de riesgo - Ruta individual V1 6. CTE-FT-04 Formatos solicitud servidores Formularios en Línea 1 AZA, PREBAS 7. CTE-FT-03-VI Formatos Administración y SIRENET nuevo- Formularios en Línea 8. Link formulario en línea https://formularioproteccion.gov.co/formulario-individual

Subcomponente		Actividades	Actividad	Indicador	Unidad de Medida	Meta o Producto	Responsable actual	Fecha de Inicio	Fecha Final	Estado Meta o Producto	Avance cualitativo Meta o producto	Dificultades	Evidencias <i>Relacionar el nombre de la evidencia que se adjuntará en el seguimiento que hace la Oficina de Control Interno</i>
1. Información	1.1		Consolidar los informes de rendición de cuentas institucional y de paz de la vigencia anterior y publicar en la página web de la entidad	Informes consolidados de rendición de cuentas e informes de paz publicados en la página web de la entidad	Número	Publicar un (1) informe de rendición de cuentas y audiencias públicas en la página web de la entidad	1 Línea de defensa todos los procesos 2 Línea de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información Gestión Tecnológica	3/05/2024	31/07/2024	No aplica para el periodo	Actividad cumplida en el I Cuatrimestre del 2024.	No aplica	No aplica
	1.2		Consolidar el informe de gestión de la vigencia anterior y publicar en la página web de la entidad	Informe de gestión consolidado y publicado	Número	Un (1) informe de gestión consolidado y publicado en la página web de la entidad	1 línea de defensa todos los procesos 2 Línea de defensa Oficina Asesora de Planeación e Información Gestión Tecnológica	2/01/2024	31/01/2024	No aplica para el periodo	Actividad cumplida en el I Cuatrimestre del 2024.	No aplica	No aplica
	1.3		Realizar el autodiagnóstico MIPG-SIG	Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Sistema de Información de Gestión (MIPG-SIG) mediante el autodiagnóstico	Número	Realizar el autodiagnóstico MIPG-SIG de manera exhaustiva, abordando todos los aspectos relevantes del modelo dentro de la entidad	Direccionamiento Estratégico y Planeación Oficina Asesora de Planeación e Información	1/02/2024	31/05/2024	No aplica para el periodo	Actividad cumplida en el II Cuatrimestre del 2024.	No aplica	No aplica
	1.4		Socializar al interior de la entidad los resultados del autodiagnóstico MIPG-SIG	Establecer un nivel de conocimiento y comprensión interna de los resultados del autodiagnóstico MIPG-SIG	Porcentaje	Alcanzar un 90% de conocimiento interno y comprensión de los resultados del autodiagnóstico MIPG-SIG	Direccionamiento Estratégico y Planeación Oficina Asesora de Planeación e Información	1/02/2024	31/05/2024	No aplica para el periodo	Actividad cumplida en el II Cuatrimestre del 2024.	No aplica	No aplica
	1.5		Realizar seguimiento a la presente estrategia de rendición de cuentas	Establecer seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas	Número	Realizar dos (2) sesiones de seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas	Direccionamiento Estratégico y Planeación Oficina Asesora de Planeación e Información	2/01/2024	30/06/2024	No aplica para el periodo	Actividad cumplida en el II Cuatrimestre del 2024.	No aplica	No aplica

Unidad Nacional de Protección		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN											Interior	
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1.	Participar en las "Juntanzas, festival para tejer lo público" en las cuales se identifique la necesidad de intervención por parte de la UNP, a fin de sensibilizar acerca de las competencias de la entidad en el marco de la ruta de protección	Porcentaje de participación en las "Juntanzas, festival para tejer lo público" del Departamento Administrativo de la Función Pública viabilizadas por la entidad	Porcentaje	Alcanzar un 100% de participación del Grupo de Servicio al Ciudadano en las "Juntanzas, festival para tejer lo público" organizadas por la UNP durante el próximo año	OAPI - Gestión Servicio al Ciudadano	1/04/2024	30/11/2024	Cumplida	La UNP como entidad del orden nacional y coordinadora del Programa de Prevención y Protección, fue nuevamente priorizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, para participar y acompañar de forma presencial la estrategia denominada "Juntémonos, para Tejer lo Público" de acuerdo al cronograma remitido por el DAFP a la UNP, los tres (3) encuentros programados para adelantarse se llevaron a cabo durante el segundo y tercer cuatrimestre de la vigencia 2024, en los municipios de Tierra Alta - Córdoba los días 22 y 23 de junio, Santa Rosa del Sur - Bolívar los días 10 y 11 de agosto y El Tarra - Norte de Santander los días 16 y 17 de noviembre, estos municipios fueron seleccionados por el DAFP analizando los indicadores de calidad de vida, acceso a la oferta pública, indicadores sobre el desempeño de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, entre otros. El Grupo de Servicio al Ciudadano aprovechó este espacio para presentar nuestra oferta institucional en territorio, sensibilizar en temas de servicio al ciudadano y socializar la presentación del Programa de Prevención y Protección - Ruta de Protección Individual traducido a Lenguaje Claro, lo que permitió articular los esfuerzos de la administración y disminuir las barreras de acceso para las poblaciones objeto, en relación a los servicios que presta la UNP.	No aplica	1. Informe III Juntémonos para Tejer lo Público - El Tarra - Norte de Santander (Noviembre 2024)		
	2.2.	Participar en los eventos a nivel nacional, sectorial organizados por el Gobierno Nacional, gremios, organizaciones sociales	Documentar los eventos con participación de la UNP a nivel sectorial organizados por el Gobierno nacional, gremios, organizaciones	Número	Un (1) documento elaborado en el que evidencie la participación de la UNP en eventos organizados por el Gobierno nacional, gremios, organizaciones sociales, etc.	Dirección General Oficina Asesora de Planeación e Información Subdirección de Talento Humano Subdirección de Evaluación de Riesgo Subdirección de Protección	2/01/2024	27/12/2024	Cumplida	Desde la Dirección General se asistió a diferentes eventos a nivel nacional, organizados por parte del gobierno nacional en el III cuatrimestre del año 2024 de la siguiente forma: El Director General, Augusto Rodríguez Ballesteros asistió a 15 y delegó a los mencionados eventos a los asesores poblacionales de la Dirección General a ICS, donde ellos participaron y asistieron de forma virtual y presencial, todo esto para un total de 178 espacios de alto nivel atendidos por el despacho. Se adjunta una matriz de seguimiento como documento, donde se puede evidenciar a cuáles y en qué fecha se asistió por parte de la Dirección General a los eventos convocados por parte del gobierno nacional.	No aplica	1. Informe de avance actividad 2.2. 2. Base de datos seguimiento delegaciones		
	2.3.	Desarrollar el alistamiento institucional	Implementación de las actividades de alistamiento institucional para el diálogo de doble vía	Porcentaje	Alcanzar un 90% de implementación en las actividades de alistamiento institucional para el diálogo de doble vía	Direccionamiento Estratégico y Planeación Oficina Asesora de Planeación e Información	1/02/2024	3/05/2024	No aplica para el periodo	Actividad cumplida en el II Cuatrimestre del 2024.	No aplica	No aplica		
	2.4.	Definir metodología y mínimo un espacio de diálogo con los grupos de valor	Establecer espacios de diálogo con grupos de valor	Número	Tres (3) espacios de diálogo con grupos de valor	Direccionamiento Estratégico y Planeación Oficina Asesora de Planeación e Información	1/02/2024	3/05/2024	No aplica para el periodo	Actividad cumplida en el II Cuatrimestre del 2024.	No aplica	No aplica		
	2.5.	Difundir y consolidar las preguntas y/o propuestas de manera previa al espacio de diálogo	Efectividad de difusión y consolidación de preguntas y propuestas en el espacio de diálogo	Porcentaje	Alcanzar un 90% en la difusión y consolidación de preguntas y propuestas previas al diálogo en el próximo espacio de diálogo planificado	Oficina Asesora de Planeación e Información	1/02/2024	3/05/2024	No aplica para el periodo	Actividad cumplida en el II Cuatrimestre del 2024.	No aplica	No aplica		
	2.6.	Realizar el evento de diálogo para la rendición de cuentas	Participación en el evento de diálogo para la rendición de cuentas	Porcentaje	Alcanzar 70% participación en el evento de diálogo para la rendición de cuentas programado	Oficina Asesora de Planeación e Información	1/02/2024	3/05/2024	No aplica para el periodo	Actividad cumplida en el II Cuatrimestre del 2024.	No aplica	No aplica		
	2.7.	Publicar las respuestas de las preguntas recolectadas previa y durante el espacio de diálogo	Publicación de respuestas a preguntas ciudadanas	Porcentaje	Alcanzar 90% de publicación de las respuestas a preguntas recolectadas previa y durante el espacio de diálogo	Oficina Asesora de Planeación e Información	1/02/2024	3/05/2024	No aplica para el periodo	Actividad cumplida en el II Cuatrimestre del 2024.	No aplica	No aplica		

		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN												
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas	2.8.	Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas y presentación de resultados de la gestión realizada durante la vigencia anterior en la UNP. Medio: presencial, redes sociales - Streaming	Audiencia pública de rendición de cuentas realizada	Número	Una (1) audiencia pública de rendición de cuentas en el que se presentan los resultados de la gestión realizada durante la vigencia 2023	Direccionamiento Estratégico y Planeación Grupo de Comunicaciones Estratégicas Gestión Tecnológica	1/07/2024	30/07/2024	No aplica para el periodo	Actividad cumplida en el II Cuatrimestre del 2024.	No aplica	No aplica		
	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	Encuesta realizada a través de los diferentes canales sobre los temas de interés a considerar en la jornada de rendición de cuentas	Número	Una (1) encuesta realizada a través de los diferentes canales sobre los temas de interés a considerar en la jornada de rendición de cuentas	Direccionamiento Estratégico y Planeación Gestión de Servicio al Ciudadano Gestión Tecnológica	09/01/2024	31/05/2024	No aplica para el periodo	Actividad cumplida en el II Cuatrimestre del 2024.	No aplica	No aplica		
	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)	Actividades de capacitación y sensibilización sobre rendición de cuentas realizadas para fortalecer la cultura organizacional y la responsabilidad de la Entidad	Numero	Tres (3) jornadas de capacitaciones Cuatro (4) sensibilizaciones a servidores públicos y contratistas	Gestión Estratégica del Talento Humano	1/02/2024	30/12/2024	Cumplida	Durante el III cuatrimestre se realizaron dos sensibilizaciones a través de (02) dos piezas comunicativas que busca dar a conocer "qué se tiene en cuenta para la construcción del informe de Gestión Institucional 2024, bajo el proceso de "Direccionamiento Estratégico de Planeación."; dicha difusión se realizó a través del correo sth.comunica@unp.gov.co, lanzado a toda la comunidad UNP en le mes de diciembre del 2024	Falta de disposición y participación de estas actividades por parte de los servidores publicos	1. Pieza comunicativa Aprendamos sobre rendición de cuentas. 2. Pieza comunicativa que debe incluir el informe de gestión institucional. 3. Correo conectate ahora Aprendamos sobre rendición de cuentas. 4. Correo conectate ahora Aprendamos sobre participación social. 5. Guión para sensibilización a través de mensaje claro. 6. Correo invitación a capacitación de participación social control social y rendición de cuentas. 7. Correo solicitud de información para dar cumplimiento a la meta del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Componente 3, rendición de cuentas.		
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1.	Realizar evaluación de la estrategia de rendición de cuentas	Documento de evaluación de la estrategia de rendición de cuentas	Número	Un (1) informe de evaluación de la audiencia de rendición de cuentas elaborado y publicado	Tercera línea de defensa: Oficina de Control Interno	2/05/2024	30/08/2024	No aplica para el periodo	Actividad cumplida en el II Cuatrimestre del 2024	No aplica	No aplica		

		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN											
		Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano								MONITOREO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - TERCER CUATRIMESTRE 2024			
Subcomponente	Actividad	Indicador	Unidad de Medida	Meta / Producto	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Estado Meta o Producto	Avance cualitativo Meta o producto	Dificultades	Evidencias <i>Relacionar el nombre de la evidencia que se adjuntará en el seguimiento que hace la Oficina de Control Interno</i>		
1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1. Realizar iniciativas para mejorar el servicio al ciudadano	Iniciativas adelantadas para mejorar el servicio al ciudadano	Número	Dos (2) Iniciativas para mejorar el servicio al ciudadano en la UNP durante la vigencia	Gestión de Servicio al Ciudadano	1/02/2024	31/12/2024	Cumplida	A fin de dar cumplimiento a la actividad relacionada, durante el tercer cuatrimestre de la vigencia, desde el CSC, se adelantaron cuatro (4) iniciativas en aras de mejorar el servicio al ciudadano: 1. Se fijó en el slider de la página web de la entidad piezas gráficas que tienen por objetivo facilitar los trámites al ciudadano, explicando la manera de descargar el formulario de la página web e informando la manera de radicar la documentación si se encuentra en la ciudad de Bogotá; finalmente se socializa con la ciudadanía campo de preguntas frecuentes.	No aplica	1. Piezas gráficas de socialización iniciativas adelantadas para mejorar el servicio al ciudadano.		
	2.1. Evaluar la implementación de los protocolos de atención al ciudadano	Evaluación de implementación de los protocolos de atención al ciudadano	Número	Una (1) Evaluación de implementación de los protocolos de atención al ciudadano	Gestión de Servicio al Ciudadano	2/07/2024	30/09/2024	Cumplida	El Grupo de Servicio al Ciudadano, con la finalidad de ofrecer una atención oportuna, eficaz, eficiente e incluyente estableció "Protocolos de Atención al Ciudadano" de manera virtual, telefónica y personalizada. Para el proceso de evaluación de la implementación de los protocolos, se definieron indicadores que permitan que los resultados obtenidos luego de la ejecución de la actividad fueran oportunos, pertinentes y específicos para la evaluación del proceso de atención virtual en cuanto los siguientes indicadores: Lenguaje claro y sencillo. Disponibilidad del buen servicio. Calidad de atención y satisfacción por parte del servicio. Calidad de manifestación de otras inquietudes posibles o no. Para la medición del proceso de atención telefónica y presencial se tendrán en cuenta los siguientes indicadores: Costo del servicio. Eficiencia del buen servicio. Estrategia de género. Calidad de manifestación de otras inquietudes posibles o no. Aplicación del encuesto de satisfacción al ciudadano. Ejecución de actividades de mejor servicio al ciudadano. El ejercicio en relación al 18 de julio de 2024, para ello, se diseñó un instrumento de evaluación que fue enviado vía correo electrónico través de la herramienta Microsoft Forms a la Asesora del CSC encargada de las acciones preventivas, cualitativas y cuantitativas.	No aplica	1. Informe de Evaluación de Implementación de Protocolos de Atención al Ciudadano.		
2. Fortalecimiento de los canales de atención	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)	Campaña 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)	Número	Campañas planificadas y ejecutadas para promover las facilidades de acceso y uso de la página web de la UNP a población con algún tipo de discapacidad.	Gestión de Servicio al Ciudadano Grupo de Comunicaciones Estratégicas Gestión Tecnológica	1/02/2024	29/12/2024	Cumplida	En aras de dar continuidad a la campaña de promoción de las facilidades de acceso y uso de la página web de la UNP, se socializó pieza gráfica dando a conocer a la ciudadanía, la disponibilidad en la página del auxiliar de accesibilidad, puesto a disposición de los ciudadanos con alguna discapacidad visual o auditiva a fin de garantizar una página web para todos. Desde el proceso de Gestión Tecnológica, se realiza la publicación de un slider informativo en la página web con el objetivo de promover las facilidades de acceso y uso del sitio web de la UNP. Esta acción busca informar a la ciudadanía sobre la disponibilidad de un auxiliar de accesibilidad, diseñado para personas con discapacidades visuales o auditivas, con el fin de garantizar una página web inclusiva y accesible para todo.	No aplica	1. Pantallazos Banner publicado en Pagina web UNP		
	3.1. Capacitar en formación relacionada específicamente con el servicio al ciudadano (QRS, transparencia, MIPC, habilidades blandas, comunicación asertiva, lenguaje claro, accesibilidad, etc.) en la entidad	Capacitaciones realizadas en QRS, transparencia, MIPC, habilidades blandas, comunicación asertiva, lenguaje claro, accesibilidad	Número	Cuatro (4) Capacitaciones	Gestión Estratégica del Talento Humano	1/02/2024	30/11/2024	Cumplida	En este periodo a través de la Plataforma de Aprendizaje y Conocimiento para la Prevención y Protección en la UNP, se logró que entre los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre, cuatrocientos veinte (420) Servidores públicos realizaron y aprobaron el curso Servicio al Ciudadano en la UNP. Con el apoyo de Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República se logró invitación a capacitación de Participación Social Control Social y Rendición de Cuentas, que se realizó en dos sesiones una el 28 y 30 de octubre del 2024, la invitación se extendió a toda la comunidad a través del canal de comunicación correo sth.comunicacion@unp.gov.co de la Subdirección de Talento Humano	Baja participación por parte de la Comunidad UNP en la capacitación dada por Secretaría de Transparencia, teniendo en cuenta que algunos asistieron en la primera y no a la segunda sesión	1. Listado de asistencia de personas que aprobaron el curso de servicio al ciudadano UNP		

 												
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO												
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN												
4. Normativo y procedimental	4.1.	Actualizar la caracterización de los grupos de valor de la UNP	Documento de Caracterización actualizado	Número	Mantener actualizado el documento de caracterización de grupos de valor de la UNP, asegurando que refleje con precisión la información	Gestión de Servicio al Ciudadano	2/09/2024	31/12/2024	Cumplida	A fin de dar cumplimiento a la actividad, desde el Grupo de Servicio al Ciudadano se realizó actualización del documento Caracterización de Usuarios vigencia 2023- GSC-CA-02-V3.	No aplica	1. Documento GSC-CA-02-V3 Caracterización de Usuarios vigencia 2023.
	5.1.	Promover la participación de los grupos de valor para el mejoramiento continuo de la atención a la ciudadanía	Campaña de recepción de sugerencias para mejorar la atención al ciudadano	Número	Una (1) Campaña de recepción de sugerencias para mejorar la atención al ciudadano	Gestión de Servicio al Ciudadano	4/06/2024	31/12/2024	Cumplida	A fin de promover la participación de los grupos de valor para el mejoramiento continuo de la atención a la ciudadanía, desde el GSC, se adelanta campaña externa e interna de recepción de sugerencias para mejorar la atención al ciudadano, la cual se socializó a través de redes sociales UNP.	No aplica	1. Piezas gráficas publicadas en redes sociales y slider de Intranet UNP.
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información						MONITOREO						
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - TERCER CUATRIMESTRE 2024												
Subcomponente	Actividades	Indicador	Unidad de Medida	Meta o Producto	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Estado Meta o Producto	Avance cualitativo Meta o producto	Dificultades	Evidencias	
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1.	Actualizar permanentemente la información de la Sección de Transparencia de acuerdo con la Ley 1712 de 2014 y Resolución 1519 de 2020 del MinTIC.	Ítems de la Sección de Transparencia actualizados de conformidad con lo señalado en la Ley. (Número de ítems actualizados / número total de ítems)*100	Porcentaje	100% de la información actualizada	Oficina Asesora de Planeación e Información	01/07/2024	31/12/2024	Cumplida	La actualización de la Sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la página web institucional atiende a los lineamientos definidos a través de la Ley 1712 de 2014 y Resolución 1519 de 2020 del MinTIC. En la vigencia 2024, se adelantó el ejercicio institucional de actualización de los ítems del Menú de Transparencia partiendo de la reorganización del menú y se realizó monitoreo liderado por la CAIRI con los enlaces de transparencia de cada una de las dependencias, socializando los ítems que por competencia son responsabilidad de cada área. A partir de la información recolectada en el monitoreo, se realizó el reporte del cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública a través del cual se realizó el auto diagnóstico de la entidad como sujeto obligado en la implementación y publicación de contenidos en la página web institucional cuyo resultado fue de 100/100, reflejando que respecto al 2023 se evidencia una mejora de 5 puntos evidenciando progreso en el cumplimiento de la normatividad citada. En relación con el indicador, se encuentra que desde Grupo de Gestión de las Tecnologías, en el tercer cuatrimestre del año, se recibieron 438 solicitudes de intervención en los contenidos publicados en la página web de la entidad, gestionando un total de 709 documentos. Así mismo, durante el año 2024 se tramitaron 127 publicaciones.	No aplica	1. Documento en excel FORMATO DE CONTROL TAREAS DE DISEÑO Y WEB MASTER UNP 2024-V2 con información de las solicitudes tramitadas.
	1.2.	Mantener actualizado en el SUIIT los trámites, Otros Procedimientos Administrativos (OPAS), asegurando que se encuentren disponibles en el portal https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit	Trámites y OPAS con reporte de datos de operación actualizado.	Porcentaje	100% trámites y OPAS de la Entidad actualizados en el SUIIT	Oficina Asesora de Planeación e Información	01/07/2024	31/12/2024	Cumplida	Desde el proceso de Gestión Tecnológica, se realizaron las actualizaciones necesarias de la información de la entidad, incluyendo la actualización de los datos de las sedes, la información de los trámites debido a cambios en el versionamiento de los formularios de los trámites, así como el ingreso de los datos operativos tanto de los dos trámites inscritos en la plataforma (Solicitud de Ingreso al Programa de Protección de la Ruta Individual y olicitud de Ingreso al Programa de Protección de la Ruta Colectiva) como de las tres OPAS (Solicitud de cambio de vehículo, Solicitud cambio de escolta, y Solicitud de cambio de medidas complementarias)	No aplica	1. Pantallazos de actualización de información SUIIT 2024 2. Pantallazos ingreso gestión de operación 2024 3. Reporte datos de operación 2024 4. Correo MANIZALES OCTUBRE 15 2024 Punto de atención modificado en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIIT

Unidad Nacional de Protección		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN											Interior
2. Lineamientos de Transparencia Posiva	2.1.	Implementar las herramientas tecnológicas para la gestión integrada de las PQRSD	Actividades ejecutadas en el cronograma - módulo Ventanilla Única	Número	Informe de las actividades ejecutadas de la Ventanilla Única de Trámites y Servicios	Gestión Tecnológica Gestión Documental	2/01/2024	29/11/2024	Sin avance	El Grupo de Gestión de las Tecnologías, evalúa la posibilidad de establecer un link "Ventanilla Única" a través de la página web de la Entidad, que buscaría que se redirija a la página web https://www.unp.gov.co/atencion-y-servicios-a-la-ciudadania/tramites-otros-procedimientos-administrativos/ , donde se encuentra toda la información a la que puede tener acceso la ciudadanía.	No aplica	No aplica	
	3.1.	Revisar la matriz de activos de información junto con el índice de información clasificada y reservada de conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, enviada por la OAPI-Gestión Tecnológica	Revisión de la matriz de activos de información e índice de información clasificada y reservada	Número	Una (1) matriz de activos de información e índice de información clasificada y reservada revisada	Gestión Jurídica	2/01/2024	27/12/2024	Sin avance	Actividad no cumplida	No aplica	No aplica	
	3.2.	Revisar y/o actualizar la matriz de activos de información junto con el índice de información clasificada y reservada de conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014	Matriz de activos de información e índice de información clasificada y reservada actualizada	Número	Una (1) matriz de activos de información e índice de información clasificada y reservada actualizada	OAPI-Gestión Tecnológica Todos los procesos Gestión Jurídica	15/02/2024	30/04/2024	No aplica para el periodo	Teniendo en cuenta que el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones realizó el pasado 29 de julio la actualización de las plantillas para publicar y actualizar los tres conjuntos de datos mínimos obligatorios, conforme a la Ley 1712 de 2014 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública, la OAPI se encuentra en la revisión y migración de la información en atención a los ajustes que se tienen sobre las mismas. A partir de lo anterior se actualizó el Registro de Activos correspondiente a 4 procesos, el cual se presentó y se aprobó en la décima sesión ordinaria virtual, realizada el 11 de septiembre de 2024 del Comité Institucional de Gestión y	No aplica	No aplica 1.Correo MinTIC del 29 de julio de 2024 2.Constancia Secretarial CICD sesión décima	
	3.3.	Publicar el índice de información clasificada y reservada	Documento que contenga el índice de información clasificada y reservada y publicado	Número	Un (1) documento que contenga el índice de información clasificada y reservada y publicado	OAPI-Gestión Tecnológica Todos los procesos Gestión Jurídica	15/04/2024	30/05/2024	No aplica para el periodo	Teniendo en cuenta que el el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones realizó el pasado 29 de julio la actualización de las plantillas para publicar y actualizar los tres conjuntos de datos mínimos obligatorios, conforme a la Ley 1712 de 2014 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública, la OAPI se encuentra en la revisión y migración de la información en atención a los ajustes que se tienen sobre las mismas.	No aplica	1.Correo MinTIC del 29 de julio de 2024	
	3.4.	Revisar y/o actualizar y publicar el esquema de publicación de la información	Documento que contenga el esquema de publicación de la información	Número	Un (1) documento que contenga el esquema de publicación de la información elaborado adoptado y publicado	OAPI-Gestión Tecnológica	1/02/2024	30/04/2024	No aplica para el periodo	Teniendo en cuenta que el el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones realizó el pasado 29 de julio la actualización de las plantillas para publicar y actualizar los tres conjuntos de datos mínimos obligatorios, conforme a la Ley 1712 de 2014 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública, la OAPI se encuentra en la revisión y migración de la información en atención a los ajustes que se tienen sobre las mismas. Durante el tercer cuatrimestre de 2024, el Grupo de Gestión de las Tecnologías actualizó la última versión del formato de esquema de publicación el cual se presentó y se aprobó en la décima sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	No aplica	1.Eschema de Publicación de la información	
	3.5.	Proyectar y aprobar el acto administrativo de adopción de los instrumentos de gestión de información	Acto administrativo proyectado de adopción de los instrumentos de gestión de información	Número	Acto administrativo aprobado de adopción de los instrumentos de gestión de información	OAPI-Gestión Tecnológica Gestión Jurídica Secretaría General - Gestión Documental Dirección General	2/05/2024	29/06/2024	No aplica para el periodo	Actividad no cumplida	No aplica	No aplica	
3.6.	Publicar el acto administrativo de adopción de los instrumentos de gestión de información	Una (1) Resolución de adopción de los instrumentos de gestión de información	Número	Publicación del acto administrativo de adopción de los instrumentos de gestión de la información (índice de información clasificada y reservada y publicada)	OAPI-Gestión Tecnológica	2/05/2024	29/06/2024	No aplica para el periodo	Actividad no cumplida	No aplica	No aplica		

 													
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN													
4. Criterio diferencial de accesibilidad 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	4.1	Realizar campañas de sensibilización para eliminar las barreras actitudinales que impiden el acceso a las personas en condición de discapacidad a los servicios de la UNP.	Campañas de sensibilización realizadas	Número	Una campaña para servidores públicos y contratistas	OAPI - Grupo de servicio al ciudadano	1/09/2024	31/12/2024	Cumplida	En aras de eliminar las barreras actitudinales que impiden el acceso a las personas en condición de discapacidad a los servicios de la UNP, desde el CSC se dio continuidad a la campaña de sensibilización "UNP SIN BARRERAS" socializada a través de correo informativo.	No aplica	1. Piezas gráficas publicadas a través de correo informativo UNP.	
	5.1	Revisar y evaluar la información actualmente disponible al público, identificando áreas de mejora y asegurando la precisión y relevancia de los datos	Nivel de accesibilidad y actualización de la información pública	Porcentaje	Alcanzar un 90% de accesibilidad y actualización de la información pública	OAPI - Gestión Tecnológica	2/01/2024	29/11/2024	Cumplida	Durante el tercer cuatrimestre del 2024, se realizó la revisión y actualización de mejoras de accesibilidad de acuerdo con la información de FURAG, las cuales fueron incorporadas en el Certificado Web 2024, disponible para consulta en: https://www.unp.gov.co/transparencia-2/certificado-de-accesibilidad-y-usabilidad/ . Así mismo, se realizaron actualizaciones de plugins en la herramienta de editor de contenido de la página web oficial, reorganización de menús de acuerdo con la Ley de Transparencia, insumos que serán tenidos en cuenta para el próximo certificado web 2025.	Cambios en las directrices del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en relación con la forma de aplicación de la normatividad relacionada.	1. Actualización de plugins y reorganización de menús de la web www.unp.gov.co actualiza-plugins-Diciembre-2024 actualiza-plugins-Noviembre-2024 2. Certificado de accesibilidad y usabilidad https://www.unp.gov.co/transparencia-2/certificado-de-accesibilidad-y-usabilidad/	
Componente 6: Iniciativas Adicionales						MONITOREO				PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - TERCER CUATRIMESTRE 2024			
Subcomponente	Actividades	Indicador	Unidad de Medida	Meta o Producto	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Estado Meta o Producto	Avance cualitativo Meta o producto	Dificultades	Evidencias		
1. Código de Integridad y Buen Gobierno	1.1.	Realizar estrategias de comunicación y sensibilización relacionadas con código de integridad	Actividades pedagógicas realizadas en relación con el código de integridad ejecutadas	Número	Realizar un mínimo de seis (6) actividades pedagógicas en relación al código de integridad	Gestión Estratégica de Talento Humano Grupo de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo	1/06/2024	30/12/2024	Cumplida	Se realizaron 2 actividades en las diferentes plataformas virtuales (teams, kahoot, nearpod) y presenciales, dando a conocer los valores del código de integridad de la entidad. Estas actividades no solo facilitaron la comprensión de los valores del código de integridad, sino que también promovieron un ambiente de respeto y responsabilidad entre los participantes.	Falta de disposición y participación de estas actividades por parte de los servidores públicos	<ul style="list-style-type: none"> 1. Documento Plan de Seguimiento del 2024. 2. Código de gestión operativa del conflicto de intereses. Septiembre del 2024. 3. Código de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. Línea de acción y estrategia del conflicto de intereses. Septiembre del 2024. 4. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 5. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 6. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 7. Código de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 8. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 9. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 10. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 11. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 12. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 13. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 14. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 15. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 16. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 17. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 18. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 19. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 20. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 21. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 22. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 23. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 24. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 25. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 26. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 27. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 28. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 29. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 30. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 	
	1.2.	Implementar acciones de capacitación sobre declaración y trámite de los impedimentos y recusaciones	Actividades pedagógicas realizadas en relación a conflicto de intereses ejecutadas	Número	3 actividades pedagógicas en relación a conflicto de intereses	Gestión Estratégica de Talento Humano Grupo de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo	1/06/2024	30/12/2024	Cumplida	Se llevaron a cabo capacitaciones pedagógicas en compañía de la Función Pública y La Corporación Transparencia por Colombia para mejorar las habilidades y conocimientos de los educadores en materia de Conflicto de Intereses.	Falta de disposición y participación de estas actividades por parte de los servidores públicos	<ul style="list-style-type: none"> 1. Documento Plan de Seguimiento del 2024. 2. Código de gestión operativa del conflicto de intereses. Septiembre del 2024. 3. Código de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. Línea de acción y estrategia del conflicto de intereses. Septiembre del 2024. 4. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 5. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 6. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 7. Código de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 8. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 9. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 10. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 11. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 12. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 13. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 14. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 15. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 16. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 17. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 18. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 19. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 20. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 21. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 22. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 23. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 24. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 25. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 26. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 27. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 28. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 29. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 30. Documento de gestión operativa de recursos. Septiembre del 2024. 	