PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

MINISTERIO DE DEFENSA – UNIDAD GESTION GENERAL

PRESENTACIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento que contiene las acciones y orientaciones que el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General viene impulsando para lograr el objetivo de asegurar la integridad de sus servidores públicos, así como la prevención de los riesgos de corrupción, y tener un control de en la estrategia de lucha contra la corrupción.

Por lo anterior ,en este documento se presenta la estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano de la Entidad para la vigencia 2021, en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, el cual establece que “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”.

Así mismo, se encuentra alineado con lo establecido en la nueva versión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en cumplimiento a lo señalado en el Decreto 1499 de 2017 por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 que establece los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión en una nueva versión, el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información, el Decreto 124 de 2016 “Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

En la construcción del Plan se desarrollan los componentes y las acciones previstas para la vigencia en compañía de las dependencias y sus compromisos gerenciales y actividades de los planes de acción 2021

La seguridad es de todos

Mindefensa

Racionalización de Trámites 2021– Unidad Gestión General

RACIONALIZACION DE TRAMITES 2021

PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN										
No	Datos de tramite a Racionalizar		Acciones de Racionalizacion a Desarrollar					Plan de Ejecucion		
	Nombre del Trámite	Estado	Situación Actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final
1	Reconocimiento de bonos y cuotas partes pensionales	Inscrito	El acto administrativo mediante el cual se hace el reconocimiento de cuotas partes pensionales, se realiza en forma manual lo que representa un mayor tiempo y costos para dar solución a las solicitudes de los usuarios.	Implementar la elaboración de los actos administrativos prestacionales, a través del aplicativo SIATH, con el objeto de mejorar su calidad, se disminuya el tiempo de elaboración, y se utilice menos papel.	Mayor calidad y rapidez en los reconocimientos prestacionales lo que genera ahorro en tiempo para el usuario interno, al momento de atender los reconocimientos prestacionales de los usuarios externos. Lo anterior generaría un ahorro de 5 días en el tiempo del reconocimiento.	Tecnológica	Implementación de los actos administrativos prestacionales mediante un aplicativo.	Grupo Prestaciones Sociales - Dirección Administrativa	4/01/2021	20/12/2021

De los diez tramites con los que cuenta la UGG , para el 2021 se racionalizará el de “Reconocimiento de bonos y cuotas partes pensionales”

La seguridad es de todos

Mindefensa

Rendición de Cuentas 2021 – Unidad Gestión General

Componente : Rendición de Cuentas

ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
		Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin	
INFORMACIÓN	Caracterizar los grupos de valor	X					"Documento de caracterización que identifique: 1) Las principales demandas, necesidades o preferencias de información por parte de los grupos de valor en el marco de la gestión institucional. 2)Los canales de publicación y difusión de información consultada por los grupos de valor	x	x		4-ene	30-jun	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales
	Realizar un ejercicio de caracterización de ciudadanos y los grupos de interés de la Unidad de Gestión General.		x				Identificar las características, necesidades, intereses, expectativas y preferencias de los ciudadanos y los grupos de interés con los cuales interactua la UGG y agruparlos según variables similares.	x	x		2-mar	30-abr	Secretaría de Gabinete Dirección de Planeación y Presupuestación Dirección de Comunicación Sectorial GAOC Oficina Asesora de Sistemas Dirección de Bienestar Sectorial Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva Dirección de Comunicaciones
	Priorizar los temas de interés que los grupos de valor tienen sobre la gestión de las metas del plan institucional, para priorizar la información que se producirá de manera permanente. Lo anterior, a partir de los resultados de la caracterización o cualquier otro mecanismo.		X				Identificacion de los grupos de interes mediante la caracterizacion de usuarios	x			2-ene	30-ago	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales
	Desarrollar jornadas de capacitación y divulgación de información relacionada con transparencia y acceso a la información y lucha contra la corrupción. Además de resaltar la responsabilidad que frente al tema nos corresponde como servidores públicos.	X					Desarrollar habilidades en los servidores publicos (civiles y uniformados) de la UGG, independientemente al cargo, dirección u oficina en la que se desempeñen, con el fin de satisfacer las necesidades de los grupos de interés en acceso a la información.	x	x		2-ene	30-dic	Secretaría de Gabinete
	Producir la información sobre la gestión (presupuesto, contratación, etc.), sobre los resultados y sobre el avance en la garantía de derechos sobre los temas de interés priorizados por los grupos de valor de acuerdo con cada uno de los espacios de diálogo establecidos en el cronograma.			X			Producir la información para cada espacio de acuerdo a los temas de interés priorizados	x	x	x	2-ene	30-dic	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales

En cumplimiento de los establecido, el proceso de rendición de cuentas entendido como una **obligación de las entidades de la Rama Ejecutiva** y de los servidores públicos del orden nacional y territorial, así como de la **Rama Judicial y Legislativa, de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz** a las peticiones y necesidades de los actores interesados (ciudadanía, organizaciones y grupos de valor) sobre la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos

Componente : Rendición de Cuentas

ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
		Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin	
DIÁLOGO	Diseñar y socializar el cronograma que defina los espacios de diálogo presenciales (mesas de trabajo, foros, reuniones, etc.), y virtuales complementarios (chat, videoconferencias, etc.), , que se emplearán para rendir cuentas: 1) Sobre los temas de interés priorizados, y 2) Sobre la gestión general de la entidad.		X				Espacios de diálogo presenciales y virtuales de rendición de cuentas (tanto generales como específicos por tema de interés priorizado) . En el caso de los temas de interés priorizados asociarlo a temáticas y a grupos de valor por cada espacio.	x			4-ene	30-dic	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales
	Efectuar ejercicios de estado abierto con los ciudadanos para procesar, analizar y utilizar información en datos abiertos para ejercicios de rendición de cuentas.				x		Implementacion de la estrategia de rendición de cuentas	x	x	x	4-ene	30-dic	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial
	Definir y divulgar el procedimiento que empleará la entidad en cada tipo de espacio de diálogo definido previamente en el cronograma.			X			Documento publicado con la ruta (antes, durante y después) a seguir para el desarrollo de los espacios de diálogo que contemple: ANTES - Forma en que se convocará a los grupos de valor DURANTE - Paso a paso por cada tipo de espacio de diálogo a ser desarrollado - Reglas de juego para dialogar con los grupos de valor y para que evalúen la gestión y los resultados presentados. - Forma como se documentarán los compromisos adquiridos en el espacio de diálogo DESPÚES - Forma como se informarán los avances de los compromisos adquiridos.	x	x	x	4-ene	30-dic	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación
	Implementar los espacios de diálogo				X		Publicar por medio del portal web los logros y resultados de la gestion incluyendo el cumplimiento del plan estrategico sectorial y el lan estrategico institucional	x	x	x	2-ene	30-dic	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación

La seguridad es de todos | Mindefensa

RENDICION DE CUENTAS 2021

Componente : Rendición de Cuentas

ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
		Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin	
RESPONSABILIDAD	Realizar acciones de capacitación, con los grupos de valor identificados, para la preparación previa a los espacios de diálogo definidos en el cronograma.			x			Acciones de capacitación a los grupos de valor realizadas	x	x	x	4-ene	30-dic	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales
	Establecer temas de interés de los organismos de control con el fin de articular su participación en el proceso de rendición de cuentas.	x					Numero de participaciones de los organismos de control en la rendicon de cuentas	x	x	x	4-ene	30-dic	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales
	Analizar las recomendaciones realizadas por los órganos de control frente a los informes de rendición de cuentas y establecer plan de mejoramiento que optimice la gestión institucional.						Plan de mejoramiento frente a la rendicion de cuentas , estrategia de rendición de cuentas	x	x		4-ene	30-jul	Secretaría de Gabinete
	Establecer el formato interno de reporte de las actividades de rendición de cuentas que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga: -Actividades realizadas -Grupos de valor involucrados -Temas y/o metas institucionales asociadas a las actividades realizadas de rendición de cuentas - Observaciones, propuestas y recomendaciones de los grupos de valor. - Resultado de la participación - Compromisos adquiridos de cara a la ciudadanía.		x				Formato interno de reporte de las actividades de rendición de cuentas	x	x		4-ene	30-jul	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales
	Producir y divulgar la información sobre el avance en los compromisos adquiridos en los espacios de diálogo y las acciones de mejoramiento en la gestión de la entidad (Planes de mejora) con base la ruta previamente definida para desarrollar los espacios de diálogo			x	x		Producir información	x	x	x	4-ene	30-dic	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales

Componente : Rendición de Cuentas

ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
		Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin	
RESPONSABILIDAD	Realizar una encuesta de satisfacción para nococer la opinión de los ciudadanos y grupos de interés en relacón con la información publicada por la entidad sobre los programas, proyectos, políticas, trámites y servicios a cargo de la Unidad de Gestión General. La encuesta deberá incluir preguntas relacionadas con los canales de atención (presencial y electrónicos) utilizados por la entidad su oportunidad, calidad, infraestructura y demás características de los canales institucionales. Aplica para un tema específico en caso de requerirse.					X	Identificar y aplicar las acciones de mejora que arroje la medición de satisfacción realizada a la ciudadania en temas de espacios de participacion en la rendicion de cuentas	x	x	x	4-ene	30-dic	Secretaría de Gabinete
	Analizar las recomendaciones realizadas por los órganos de control frente a los informes de rendición de cuentas y establecer correctivos que optimicen la gestión y faciliten el cumplimiento de las metas del plan institucional.					X	Plan de mejoramiento que se verá reflejado en el siguiente espacio y/o en la implementación de la estrategia para la siguiente vigencia	x	x	x	4-ene	30-dic	Secretaría de Gabinete
	Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el cronograma.					X	Informe cuatrimestral de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia.	x	x	x	2-ene	30-dic	Control Interno

La seguridad es de todos | Mindefensa

Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano 2021 –Unidad Gestión General

Componente 3: Servicio al Ciudadano										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES / TAREAS	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	Para realizar Actividad / Tarea Requiero insumos de las siguientes dependencias	Actividad / Tarea tiene impacto:	Meta / Producto es:	RECURSOS ($ necesarios para llevara a cabo las metas)
1. Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico	Formulación e implementación de estrategias de comunicación para la difusión y socialización de la oferta de bienestar.	Definir la estrategia de comunicación de bienestar que incluye los programas de beneficios	Dirección de Bienestar Sectorial y Salud	Estrategia de comunicación de bienestar que incluye los programas de beneficios de la Dirección de Bienestar	1-feb-21	3-may-21	UGG-Alta Dirección UGG	UGG	Misional	Gastos de Funcionamiento
	Formulación e implementación de estrategias de comunicación para la difusión y socialización de la oferta de bienestar.	Implementar la estrategia de comunicación de bienestar que incluye los programas de beneficios de la Dirección de Bienestar	Dirección de Bienestar Sectorial y Salud	Estrategia de comunicación de bienestar que incluye los programas de beneficios de la Dirección de Bienestar	9-nov-21	20-dic-21	UGG-Alta Dirección UGG	UGG	Misional	Gastos de Funcionamiento
	Definir las estrategias de servicio al ciudadano, rendición de cuentas y trámites con base en el análisis de la información recopilada para identificar y caracterizar (en lo social, geográfico, económico o lo que la entidad considere de acuerdo con su misión) sus grupos de valor.	La estrategia de servicio al Ciudadano y trámites.	Grupo Atención Orientación Ciudadana	Estrategia de servicio al Ciudadano y trámites.	4-ene-21	10-dic-21	UGG-Alta Dirección UGG	UGG	Misional	Gastos de Funcionamiento
	Fortalecer el reconocimiento de la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva (DCRI) hacia grupos de valor específicos que incluya una estrategia de regionalización para tener una mayor presencia en el territorio nacional, fomento de la responsabilidad social empresarial dirigida al apoyo de la población objetivo y aplicación a proyectos de cooperación internacional en beneficio de la población objetivo	Realizar la difusión de la oferta de servicios de la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva (DCRI), ante los entes estatales a nivel nacional, con el fin de ampliar la cobertura de los servicios a los usuarios en la regiones	Direccion Centro de Rehabilitacion Inclusiva	No de difusiones de la oferta de servicios	12-abr-21	6-jul-21	Participación de las Dependencias de la UGG y Sector Defensa que se convoquen. Alta Dirección	UGG	Misional	Gastos de Funcionamiento

La seguridad es de todos | Mindefensa

ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

Componente 3: Servicio al Ciudadano										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES / TAREAS	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	Para realizar Actividad / Tarea Requiero insumos de las siguientes dependencias	Actividad / Tarea tiene impacto:	Meta / Producto es:	RECURSOS ($ necesarios para llevara a cabo las metas)
1. Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico	Fortalecer el reconocimiento de la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva (DCRI) hacia grupos de valor específicos que incluya una estrategia de regionalización para tener una mayor presencia en el territorio nacional, fomento de la responsabilidad social empresarial dirigida al apoyo de la población objetivo y aplicación a proyectos de cooperación internacional en beneficio de la población objetivo	Realizar seguimiento a la oferta de servicios a nivel nacional	Direccion Centro de Rehabilitacion Inclusiva	No de servicios incluidos en la oferta	6-oct-21	18-dic-21	Participación de las Dependencias de la UGG y Sector Defensa que se convoquen. Alta Dirección	UGG	Misional	Gastos de Funcionamiento
	Fortalecer el reconocimiento de la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva (DCRI) hacia grupos de valor específicos que incluya una estrategia de regionalización para tener una mayor presencia en el territorio nacional, fomento de la responsabilidad social empresarial dirigida al apoyo de la población objetivo y aplicación a proyectos de cooperación internacional en beneficio de la población objetivo	Llevar a cabo la ejecución y desarrollo de actividades de socialización y capacitación a actores del Sistema de Gestión del Riesgo en Rehabilitación Integral (SGRRI	Direccion Centro de Rehabilitacion Inclusiva	No de socializacion y capacitaciones realizadas	6-oct-21	18-dic-21	Participación de las Dependencias de la UGG y Sector Defensa que se convoquen. Alta Dirección	UGG	Misional	Gastos de Funcionamiento
	Trazar plan de formación y capacitación para funcionarios territoriales en materia de promoción y protección de Derechos Humanos	Desarrollar capacitación en el marco de la Mesa de Acción Unificada del Atrato sobre Estatuto Anticorrupción	Dirección de Derechos Humanos y DIH	Informe final con destino a la Comisión y Corte IDH por conducto der la Cancillería.	23-sep-21	01-oct-21	Participación de las Dependencias de la UGG y Sector Defensa que se convoquen. Alta Dirección	UGG	Misional	Gastos de Funcionamiento
	Realizar Comités de Gestión y Desempeño Institucional en cumplimiento de la resolución 3343 de 2020	Actas de Comités de gestión y desempeño institucional	Dirección de Planeación y Presupuestación	Sistema de Gestión y Desempeño en la UGG	4-ene-21	30-dic-21	UGG	UGG	Apoyo al Sector	Gastos de Funcionamiento

La seguridad es de todos | Mindefensa

ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

Componente 3: Servicio al Ciudadano										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES / TAREAS	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	Para realizar Actividad / Tarea Requiero insumos de las siguientes dependencias	Actividad / Tarea tiene impacto:	Meta / Producto es:	RECURSOS ($ necesarios para llevara a cabo las metas)
2. Fortalecimiento de los canales de atención	Efectuar y propiciar dos encuentros de integrantes de la alta dirección (ministro, viceministros) con uno o más servidores públicos del Ministerio	Efectuar dos encuentros con la lata direccion	Dirección de Comunicación Sectorial	No de encuentros realizados /No de encuentros programados	26-mar-21	17-dic-21	UGG	UGG	Apoyo al Sector	Gastos de Funcionamiento
	Ampliar el alcance del protocolo de seguridad de la información al interior de la UGG, alineado con los procedimientos de Control Interno Disciplinario.	Protocolo de seguridad de la información en la UGG	Oficina Asesora de Sistemas	Acciones realizadas/acciones programadas	01-feb-20	30-dic-21	UGG	UGG	Apoyo al Sector	Gastos de Funcionamiento
3. Talento Humano	Realizar Talleres de entrenamiento en materia de clasificación de PQRS, conversión a PQRS, elaboración de comunicaciones dentro del proceso y cierre final del expediente (PQRS)	Talleres de entrenamiento	Grupo Atención Orientación Ciudadana	Tres (3) Actividades de entrenamiento a las dependencias de la UGG.	19-feb-21	14-sep-21	Participación de las Dependencias de la UGG	UGG	Apoyo al Sector	Gastos de Funcionamiento
	Socializar la Ley 1979 de 2019 que reconoce el incremento de la pensión de invalidez a saldados profesionales, infantes de marina profesionales, y soldados que prestaron su servicio militar obligatorio	Informes con el avance de la socialización de la Ley 1979 de 2019	Grupo Talento Humano	No de informes realizados/ No de informes programados	19-feb-21	14-sep-21	Participación de las Dependencias de la UGG	UGG	Apoyo al Sector	Gastos de Funcionamiento
	Implementar el Plan de Bienestar Social para los servidores públicos del Ministerio de Defensa Nacional.	Presentar el cronograma de actividades del Plan de Bienestar Social para la vigencia 202	Grupo Talento Humano	No de actividadea aprobadas por el comité	1-feb-21	30-abr-21	Participación de las Dependencias de la UGG	UGG	Apoyo al Sector	Gastos de Funcionamiento

La seguridad es de todos | Mindefensa

ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

Componente 3: Servicio al Ciudadano										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES / TAREAS	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	Para realizar Actividad / Tarea Requiero insumos de las siguientes dependencias	Actividad / Tarea tiene impacto:	Meta / Producto es:	RECURSOS ($ necesarios para llevara a cabo las metas)
3. Talento Humano	Implementar el Plan de Bienestar Social para los servidores públicos del Ministerio de Defensa Nacional.	Presentar un informe final del desarrollo las actividades del Plan de Bienestar Social que fueron planeadas para la vigencia	Grupo Talento Humano	No de actividadea aprobadas por el comité	27-sep-21	10-dic-21	Participación de las Dependencias de la UGG	UGG	Apoyo al Sector	Gastos de Funcionamiento
	Continuar articulando mediante reuniones, charlas, capacitaciones, mesas de trabajo, talleres, el desarrollo del Plan de Servicio con las Dependencias de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional y presentar un (1) informe consolidado de las actividades de la vigencia a la Coordinación del Grupo Atención y Orientación Ciudadana.	Plan de Servicio al ciudadano	Grupo Atención Orientación Ciudadana	Cantidad de actividades ejecutadas en la vigencia/ programadas	29-ene-21	17-dic-21	Participación de las Dependencias de la UGG y Sector Defensa que se convoquen.	UGG	Apoyo al Sector	Gastos de Funcionamiento
	Fomentar a los servidores publicos del Ministerio de Defensa Nacional,FF.MM y Policia Nacional, una actitud de respecto y cumplimiento a los deberes funcionales asi como de los principios y fines de la funcion publica, mitigando acciones relacionadas con corrupcion.	16 Pildoras Informativas Disciplinarias Anuales; 04 Obras de Teatro anuales.	Oficina de Control Disciplinario Interno	Acciones realizadas/acciones programadas	13-ene-21	16-dic-21	Participación de las Dependencias de la UGG y Sector Defensa que se convoquen. Alta Dirección:	SECTORIAL	Apoyo al Sector	Gastos de Funcionamiento
	Desarrollar la evaluación de la percepción del servicio de Fondetec con el propósito de mejorar la atención al Usuario.	Actualizar la evaluación de la satisfacción de los Usuarios del servicio Fondetec.	FONDETEC	Evaluacion de la percepcion	15-ene-21	15-dic-21	Uusarios del servicio FONDETEC	SECTORIAL	Apoyo al Sector	Gastos de Funcionamiento
	Programar y ejecutar las socializaciones del Servicio de defensa técnica de Fondetec dirigidas a personal de la Fuerza Pública de las Escuelas de Formación, Capacitación, Centros de Entrenamiento y sus equivalentes.	Fortalecer la socialización del servicio jurídico de Fondetec en las Escuelas de Formación, Capacitación, Centros de Entrenamiento y sus equivalentes en la Fuerza Pública	FONDETEC	Acciones realizadas/acciones programadas	04-ene-21	14-dic-21	Participación de las Dependencias de la UGG y Sector Defensa que se convoquen. Alta Dirección:	UGG	Apoyo al Sector	Gastos de Funcionamiento

Componente 3: Servicio al Ciudadano										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES / TAREAS	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	Para realizar Actividad / Tarea Requiero insumos de las siguientes dependencias	Actividad / Tarea tiene impacto:	Meta / Producto es:	RECURSOS ($ necesarios para llevara a cabo las metas)
4. Normativo y procedimental	Realizar un diagnóstico de la actividad litigiosa en sentencias de unificación de jurisprudencia, y aquellas de importancia jurídica, trascendencia económica o social	Socializar los resultados para que se generen acciones en los componentes de capacitación y aspectos logísticos.	Dirección de Asuntos Legales	Acciones realizadas/acciones programadas	12-may-21	2-dic-21	Participación de las Dependencias de la UGG y Sector Defensa que se convoquen. Alta Dirección	UGG	Apoyo a la UGG	Gastos de Funcionamiento
	Gestionar la implementación de los beneficios de la Ley 1979 de 2019 y mejorar el acceso a los beneficios establecidos en las leyes 1699 de 2013 y 14 de 1990.	Gestionar y articular con los sectores público y privado la implementación o mejoramiento y evaluación de los beneficios otorgados por las Leyes 14 de 1990 y 1699 de 2013	Direccion de Bienestar Sectorial	Acciones realizadas/acciones programadas	8-ene-21	17-dic-21	Participación de las Dependencias de la UGG y Sector Defensa que se convoquen. Alta Dirección	UGG	Apoyo a la UGG	Gastos de Funcionamiento
	Elaboracion la Política de Defensa Jurídica en causa relevante según Informe de Gestión de Defensa Litigiosa de 2020.	Política de defensa expedida, mediante comunicación oficial, a los apoderado de la DAL	Direccion de Asuntos Legales	Una politica de defensa juridica	20-ene-21	18-nov-21	Participación de las Dependencias de la UGG y Sector Defensa	UGG	Apoyo a la UGG	Gastos de Funcionamiento

Componente 3: Servicio al Ciudadano										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES / TAREAS	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	Para realizar Actividad / Tarea Requiero insumos de las siguientes dependencias	Actividad / Tarea tiene impacto:	Meta / Producto es:	RECURSOS ($ necesarios para llevara a cabo las metas)
5. Relacionamiento con el ciudadano	Identificación de características de usuarios de la UGG que pertenezcan a población con atención especial y preferente en las dependencias que cuentan con trámites, servicios y opas	1er ejercicio de caracterización para identificar las necesidades de esta población.	Grupo Atención Orientación Ciudadana	No de usuarios caracterizados	4-jun-21	10-dic-21	Participación de las Dependencias de la UGG y Sector Defensa	UGG	Apoyo a la UGG	Gastos de Funcionamiento
	Consolidar y analizar la información en salud del SSMP y asesorar técnicamente a las partes interesadas.	Consolidar el comportamiento y mapeo de PQRS del SSMP	Direccion de Bienestar Sectorial	No de fuentes internas y externas	4-ene-21	14-dic-21	Participación de las Dependencias de la UGG y Sector Defensa	UGG	Apoyo a la UGG	Gastos de Funcionamiento
	La entidad actualiza frecuentemente la información sobre la oferta Institucional en los diferentes canales de atención	Información actualizada en la página web y carteleras	Grupo Atención Orientación Ciudadana	Publicaciones	18-ene-21	10-dic-21	Participación de las Dependencias de la UGG y Sector Defensa	UGG	Apoyo a la UGG	Gastos de Funcionamiento
	La entidad publica y mantiene actualizada la carta de trato digno al usuario, en la que se indiquen sus derechos y los medios dispuestos para garantizarlos.	Carta de Trato Digno al ciudadano actualizada	Grupo Atención Orientación Ciudadana	Carta de Trato Digno actualizada y publicada	8-feb-21	10-dic-21	Participación de las Dependencias de la UGG y Sector Defensa que se convoquen. Alta Dirección	UGG	Apoyo a la UGG	Gastos de Funcionamiento
	Actualizar la información sobre las características (geográficas, económicas o las que la entidad considere de acuerdo con su misión) de los grupos de valor de la entidad	1er ejercicio de caracterización para identificar las características de las dependencias que cuentan con usuarios externos en la UGG	Grupo Atención Orientación Ciudadana	No de usuarios caracterizados	4-jun-21	10-dic-21	Participación de las Dependencias de la UGG y Sector Defensa que se convoquen. Alta Dirección	UGG	Apoyo a la UGG	Gastos de Funcionamiento

La seguridad es de todos | Mindefensa

Mecanismos Transparencia y Acceso a la Información 2021 – Unidad Gestión General

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 2021

Componente : Rendición de Cuentas

ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
		Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin	
INFORMACIÓN	Caracterizar los grupos de valor	X					"Documento de caracterización que identifique: 1) Las principales demandas, necesidades o preferencias de información por parte de los grupos de valor en el marco de la gestión institucional	x	x		4-ene	30-jun	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación
	Realizar un ejercicio de caracterización de ciudadanos y los grupos de interés de la Unidad de Gestión General.		x				Identificar las características, necesidades, intereses, expectativas y preferencias de los ciudadanos y los grupos de interés con los cuales interactua la UGG y agruparlos según variables similares.	x	x		2-mar	30-abr	Secretaría de Gabinete Dirección de Planeación y Presupuestación Dirección de Comunicación Sectorial GAOC Oficina Asesora de Sistemas Dirección de Bienestar Sectorial Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva Dirección de Comunicaciones
	Priorizar los temas de interés que los grupos de valor tienen sobre la gestión de las metas del plan institucional, para priorizar la información que se producirá de manera permanente. Lo anterior, a partir de los resultados de la caracterización o cualquier otro mecanismo.		X				Identificacion de los grupos de interes mediante la caracterizacion de usuarios	x			2-ene	30-ago	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales
	Desarrollar jornadas de capacitación y divulgación de información relacionada con transparencia y acceso a la información y lucha contra la corrupción. Además de resaltar la responsabilidad que frente al tema nos corresponde como servidores públicos.	X					Desarrollar habilidades en los servidores publicos (civiles y uniformados) de la UGG, independientemente al cargo, dirección u oficina en la que se desempeñen, con el fin de satisfacer las necesidades de los grupos de interés en acceso a la información.	x	x		2-ene	30-dic	Secretaría de Gabinete
	Producir la información sobre la gestión (presupuesto, contratación, etc.), sobre los resultados y sobre el avance en la garantía de derechos sobre los temas de interés priorizados por los grupos de valor de acuerdo con cada uno de los espacios de diálogo establecidos en el cronograma.			X			Producir la información para cada espacio de acuerdo a los temas de interés priorizados	x	x	x	2-ene	30-dic	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales

Componente : Rendición de Cuentas

ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
		Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin	
DIÁLOGO	Diseñar y socializar el cronograma que defina los espacios de diálogo presenciales (mesas de trabajo, foros, reuniones, etc.), y virtuales complementarios (chat, videoconferencias, etc.), , que se emplearán para rendir cuentas: 1) Sobre los temas de interés priorizados, y 2) Sobre la gestión general de la entidad.		X				Espacios de diálogo presenciales y virtuales de rendición de cuentas (tanto generales como específicos por tema de interés priorizado) . En el caso de los temas de interés priorizados asociarlo a temáticas y a grupos de valor por cada espacio.	x			4-ene	30-dic	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales
	Efectuar ejercicios de estado abierto con los ciudadanos para procesar, analizar y utilizar información en datos abiertos para ejercicios de rendición de cuentas.				x		Implementacion de la estrategia de rendición de cuentas	x	x	x	4-ene	30-dic	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial
	Definir y divulgar el procedimiento que empleará la entidad en cada tipo de espacio de diálogo definido previamente en el cronograma.			X			Documento publicado con la ruta (antes, durante y despues) a seguir para el desarrollo de los espacios de diálogo que contemple: ANTES - Forma en que se convocará a los grupos de valor DURANTE - Paso a paso por cada tipo de espacio de diálogo a ser desarrollado - Reglas de juego para dialogar con los grupos de valor y para que evalúen la gestión y los resultados presentados	x	x	x	4-ene	30-dic	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación
	Implementar los espacios de diálogo				X		Publicar por medio del portal web los logros y resultados de la gestion incluyendo el cumplimiento del plan estrategico sectorial y el lan estrategico institucional	x	x	x	2-ene	30-dic	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 2021

Componente : Rendición de Cuentas

ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
		Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin	
RESPONSABILIDAD	Realizar acciones de capacitación, con los grupos de valor identificados, para la preparación previa a los espacios de diálogo definidos en el cronograma.			X			Acciones de capacitación a los grupos de valor realizadas	x	x	x	4-ene	30-dic	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales
	Establecer temas de interés de los organismos de control con el fin de articular su participación en el proceso de rendición de cuentas.	X						x	x	x	4-ene	30-dic	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales
	Analizar las recomendaciones realizadas por los órganos de control frente a los informes de rendición de cuentas y establecer plan de mejoramiento que optimice la gestión institucional.						Plan de mejoramiento frente a la rendicion de cuentas , estrategia de rendición de cuentas	x	x		4-ene	30-jul	Secretaría de Gabinete
	actividades de rendición de cuentas que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga: -Actividades realizadas -Grupos de valor involucrados -Temas y/o metas institucionales asociadas a las actividades realizadas de rendición de cuentas - Observaciones, propuestas y recomendaciones de los grupos de valor. - Resultado de la participación - Compromisos adquiridos de cara a la ciudadanía.		X				Formato interno de reporte de las actividades de rendición de cuentas	x	x		4-ene	30-jul	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 2021

Componente : Rendición de Cuentas

ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
		Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin	
RESPONSABILIDAD	Producir y divulgar la información sobre el avance en los compromisos adquiridos en los espacios de diálogo y las acciones de mejoramiento en la gestión de la entidad (Planes de mejora) con base la ruta previamente definida para desarrollar los espacios de diálogo			X	X		Producir información	x	x	x	4-ene	30-dic	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales
	Realizar una encuesta de satisfacción para nococer la opinión de los ciudadanos y grupos de interés en relacón con la información publicada por la entidad sobre los programas, proyectos, políticas, trámites y servicios a cargo de la Unidad de Gestión General. La encuesta deberá incluir preguntas relacionadas con los canales de atención (presencial y electrónicos) utilizados por la entidad su oportunidad, calidad, infraestructura y demás características de los canales institucionales. Aplica para un tema específico en caso de requerirse.					X	Identificar y aplicar las acciones de mejora que arroje la medición de satisfacción realizada a la ciudadania en temas de espacios de participacion en la rendicion de cuentas	x	x	x	4-ene	30-dic	Secretaría de Gabinete
	Analizar las recomendaciones realizadas por los órganos de control frente a los informes de rendición de cuentas y establecer correctivos que optimicen la gestión y faciliten el cumplimiento de las metas del plan institucional.					X	Plan de mejoramiento que se verá reflejado en el siguiente espacio y/o en la implementación de la estrategia para la siguiente vigencia	x	x	x	4-ene	30-dic	Secretaría de Gabinete
	Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el cronograma.					X	Informe cuatrimestral de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia.	x	x	x	2-ene	30-dic	Control Interno

La seguridad es de todos | Mindefensa

Estrategia de Participación Ciudadana 2021– Unidad Gestión General

La seguridad es de todos | Mindefensa

ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2021

Componentes	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			1	2	3	Inicio	Fin	
Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana	Caracterizar los grupos de valor	Documento de caracterización que identifique: 1)Los canales de publicación y difusión de información consultada por los grupos de valor; 2) Intereses y preferencias en materia de participación ciudadana en el marco de la gestión institucional.	x			2-ene	30-mar	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales
	Realizar jornadas de capacitación con los delegados de las direcciones y oficinas de la Unidad de Gestión General en temas relacionados con la política de participación ciudadana.	Desarrollar habilidades en los integrantes del equipo temático para para la implementación eficiente de la política de participación ciudadana en la UGG (35 delegados de la UGG)	x	x	x	2-ene	30-mar	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales
	Identificar las instancias de participación legalmente establecidas que debe involucrar para cumplir con la misión de la entidad.	Documento que relaciona instancias de participación, fuente legal y alcance de la participación de la instancia en la gestión institucional (decisoria o de incidencia)	x			2-ene	30-mar	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales
	Con las áreas misionales y de apoyo a la gestión identifique: 1. Actividades en las cuales tiene programado o debe involucrar a los grupos de valor para el cumplimiento de las metas. 2. En las actividades identificadas, señale cuáles de estas son acciones de participación ciudadana y las instancias o espacios de participación que involucrará. 3. Determinar a qué etapa del ciclo de la gestión corresponde la actividad de participación (diagnóstico, diseño o formulación, implementación, seguimiento y evaluación)	Documento que relaciona: 1. Instancias o mecanismos de participación; 2. Metas o actividades en las cuales involucrará las instancias identificadas o espacios que desarrollará; 3. Fase del ciclo de la gestión en la que se enmarcan dichas actividades.	x			2-ene	30-ago	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales

ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2021

Componentes	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			1	2	3	Inicio	Fin	
Promoción efectiva de la participación ciudadana	Definir el procedimiento interno para implementar la ruta (antes, durante y después) a seguir para el desarrollo de los espacios de participación ciudadana.	Documento con la definición de: ANTES - Forma en que se convocará o promocionará la participación de los grupos de valor atendiendo a la claridad y alcance del objetivo de cada espacio de participación. - Procedimiento de adecuación, producción y divulgación de la información que contextualizará el alcance de cada espacio de participación definido en el cronograma. - Definición del paso a paso por cada espacio de participación ciudadana y el objetivo del mismo. - Roles y responsables para implementar los espacios de participación ciudadana. DURANTE - Reglas de juego que garanticen la participación de los grupos de valor y el cumplimiento del objetivo de cada espacio de participación. - Forma como se documentarán los resultados del espacio de participación ciudadana. (incluye procesos de evaluación de la ciudadanía) DESPÚES - Forma como se informarán los resultados de los espacios de participación ciudadana a los asistentes para el seguimiento y control ciudadano.	x			2-ene	30-jul	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales
	Desarrollar un ejercicio de valoración del estado de la implementación de la política de participacipon ciudadana. Identificar fortalezas y debilidades para tomar las acciones necesarias que permitan la mejora continua.	Recoger información para fortalecer la implementación de la política de participación ciudadana en la UGG.	x	x	x	2-ene	30-dic	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales
	Definir y divulgar el procedimiento que empleará la entidad en cada tipo de espacio de participación ciudadana definido previamente en el cronograma.	Documento **publicado** (comunicado) en el cual se informa a la ciudadanía o grupos de valor, previo el desarrollo de cada espacio, la ruta (antes, durante y después) que empleará para el desarrollo de cada uno de ellos, que contemple: ANTES: Si debe inscribirse y cómo lo puede hacer Cómo va a recibir o puede consultar información para el escenario de participación Cómo se desarrollará el espacio DURANTE Las reglas de juego que se desarrollarán en cada espacio La forma como podrá participar La forma como la entidad documentará la participación DESPÚES La forma como la entidad informará el resultado del espacio de participación a los asistentes del espacio.	x	x	x	2-ene	30-dic	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales
	Establecer el formato interno de reporte de las actividades de participación ciudadana que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga: -Actividades realizadas -Grupos de valor involucrados -Temas y/o metas institucionales asociadas a los espacios de participación ciudadana. - Observaciones, propuestas y recomendaciones de los grupos de valor. - Resultado de la participación	Formato interno de reporte de las actividades de participación ciudadana	x			2-ene	30-mar	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales

ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2021

Componentes	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			1	2	3	Inicio	Fin	
Promoción efectiva de la participación ciudadana	Estrategia de rendición de cuentas implementada	Definir y publicar el cronograma de los espacios de diálogo presenciales y virtuales de la entidad identificando metodología, temática y grupos de valor invitados por espacio orientado a ciudadanos	x	x		2-ene	30-ago	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial
	Realizar una campaña de comunicación interna donde se sensibilice a los servidores públicos de la UGG y contratistas sobre la importancia de conocer los trámites y servicios que ofrece la institución y incidnecia de la participación ciudadana en el desarrollo de sus funciones.	Satisfacer las necesidades de los grupos de interés y ciudadanía en general	x	x	x	2-ene	30-dic	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial
	Analizar la implementación de la estrategia de participación ciudadana, y el resultado de los espacios de participación desarrollados, con base en la consolidación de los formatos internos de reporte aportados por las áreas misionales y de apoyo, para identificar: A. La estrategia . B. El resultado de los espacios que como mínimo contemple: 1. Número de espacios de participación adelantados 2. Grupos de valor involucrados. 3.Metas y actividades institucionales que incluyeron ejercicios de participación. 4. Evaluación y recomendaciones de cada espacio de participación ciudadana. 5. Nivel de cumplimiento de las actividades establecidas en toda la estrategia de participación ciudadana.	Documento de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia que debe ser incorporado en el informe de rendición de cuentas general de la entidad.	x	x	x	2-ene	30-dic	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales
	Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de participación ciudadana incluyendo la eficacia y pertinencia de los espacios establecidos en el cronograma.	Informe periódico de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia.	x	x	x	2-ene	30-dic	Control Interno

La seguridad es de todos

Mindefensa

Gestión del Riesgo 2021 – Unidad Gestión General

Componente 5: Gestión del Riesgo de Corrupción										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES / TAREAS	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	Para realizar Actividad/Tarea Requiero insumos de las	Actividad / Tarea tiene	Meta / Producto es:	RECURSOS ($ necesarios para
1. Subcomponente Política de Administración de Riesgos de Corrupción	Revisar y actualizar la Guía de Gestión de Riesgos de acuerdo a la nueva metodologia del DAFP	Guía de riesgos implemetada y socializada en la UGG	Dirección de Planeación y Presupuestación	% de documentación del Sistema Articulado	20-abr-21	16-jul-21	UGG-Alta Dirección UGG	UGG	Estratégica	Gastos de funcionamiento
2. Subcomponente Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Aplicar la metodología de gestión de riesgos del DAFP a los procesos de la UGG alineado al nuevo modelo de operación por procesos.	Mapa de riesgos actualizado según lineamientos establecidos	Dirección de Planeación y Presupuestación	Porcentaje de mapa de riesgos actualizado	20-abr-21	16-jul-21	UGG-Alta Dirección UGG	UGG	Estratégica	Gastos de funcionamiento
3. Subcomponente Consulta y divulgación	Revisar y actualizar la Guía de Gestión de Riesgos	Guía de riesgos revisada y actualizada	Dirección de Planeación y Presupuestación	% de documentación del Sistema Articulado	20-abr-21	16-jul-21	UGG-Alta Dirección UGG	UGG	Estratégica	Gastos de funcionamiento
4. Subcomponente Monitoreo o revisión	Monitorear los riesgos de la UGG dando cumplimiento a los lineamientos emitidos enla Guia de Administración de Riesgos de la UGG	Riesgos monitoreados (incluye acompañamiento y seguimiento por parte de la Dirección de Planeación y Presupuestación)	Dirección de Planeación y Presupuestación	Porcentaje de Riesgos monitoreados en la fecha programada en la UGG	4-feb-21	30-dic-21	Responsables de riesgos UGG	UGG	Apoyo a la UGG	Gastos de funcionamiento
5. Subcomponente Seguimiento	Generar la construcción de integridad y prevención de la corrupción en el Sector Defensa. Barometro Etico	Informes semestrales	Oficina de Control Interno Sectorial	Informes elaborados/total de informes planeados	4-jun-20	20-dic-21	Oficina de Control Interno Sectorial	UGG	Apoyo a la UGG	Gastos de funcionamiento

A continuación, se presenta el mapa de calor establecido con la entidad el cual permitirá medir el avance del cumplimiento para cada escenario de riesgo de acuerdo a la Matriz de calificación, evaluación y respuesta a los riesgos, según la Guía de Administración de Riesgos establecida por la entidad así:

Probabilidad	Zonas de riesgo		
5 Casi Seguro	ZONA DE RIESGO EXTREMA 15 Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir	ZONA DE RIESGO EXTREMA 20 Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir	ZONA DE RIESGO EXTREMA 25 Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir
4 Probable	ZONA DE RIESGO ALTA 12 Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir	ZONA DE RIESGO EXTREMA 16 Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir	ZONA DE RIESGO EXTREMA 20 Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir
3 Posible	ZONA DE RIESGO ALTA 9 Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir	ZONA DE RIESGO EXTREMA 12 Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir	ZONA DE RIESGO EXTREMA 15 Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir
2 Improbable	ZONA DE RIESGO MODERADA 6 Asumir el riesgo Reducir el riesgo	ZONA DE RIESGO ALTA 8 Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir	ZONA DE RIESGO EXTREMA 10 Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir
1 Rara vez	ZONA DE RIESGO MODERADA 3 Asumir el riesgo Reducir el riesgo	ZONA DE RIESGO ALTA 4 Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir	ZONA DE RIESGO ALTA 5 Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir
Impacto	Moderado 3	Mayor 4	Catastrófico 5

Riesgo Inherente UGG

Como **Meta,** en términos de impacto, lo que se busca es la no materialización de los riesgos de corrupción de la Entidad, como hasta el momento se ha venido realizando, dado que la materialización de cualquiera de estos riesgos, afectaría no solo la institucionalidad sino la estabilidad nacional. En ese sentido se adelantarán las acciones que permitan seguir disminuyendo tanto la probabilidad como el impacto de los mismos, fortaleciendo tanto los controles como las acciones de mitigación, su aplicación y seguimiento, disminuyendo la ubicación en la matriz de calificación, evaluación y respuesta de los riesgos.

Probabilidad	Zonas de riesgo		
5 Casi Seguro	ZONA DE RIESGO EXTREMA 15 Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir	ZONA DE RIESGO EXTREMA 20 Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir	ZONA DE RIESGO EXTREMA 25 Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir
4 Probable	ZONA DE RIESGO ALTA 12 Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir	ZONA DE RIESGO EXTREMA 16 Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir	ZONA DE RIESGO EXTREMA 20 Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir
3 Posible	ZONA DE RIESGO ALTA 9 Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir	ZONA DE RIESGO EXTREMA 12 Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir	ZONA DE RIESGO EXTREMA 15 Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir
2 Improbable	ZONA DE RIESGO MODERADA 6 Asumir el riesgo Reducir el riesgo	ZONA DE RIESGO ALTA 8 Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir	ZONA DE RIESGO EXTREMA 10 Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir
1 Rara vez	ZONA DE RIESGO MODERADA 3 Asumir el riesgo Reducir el riesgo	ZONA DE RIESGO ALTA 4 Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir	ZONA DE RIESGO ALTA 5 Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir
Impacto	Moderado 3	Mayor 4	Catastrófico 5

Riesgo Residual

La seguridad es de todos | Mindefensa

Mapa de riesgos de corrupción 2021-Unidad Gestión General

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Fecha elaboración:	31/04/2013
Fecha última actualización:	29-ene-21

MISIÓN UNIDAD GESTIÓN GENERAL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	Diseñar formular gestionar y dirigir las políticas públicas de seguridad y defensa, así como liderar el direccionamiento estratégico de la Fuerza Pública y proveer los medios para el cumplimiento de los enunciados constitucionales, dentro de un marco de eficacia y transparencia

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									MONITOREO Y REVISIÓN			
						ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO									
						Riesgo Inherente				Riesgo Residual			Período de ejecución					
PROCESO	No.	Descripción del Riesgo	Agentes Generadores	Causas (Internas - Externas)	Efecto	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Actividades de Controles Existentes	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Fecha Inicial	Fecha Final	Fecha	Acciones	Responsables	Indicador
Aplica para los siguientes procesos: Direccionamiento Político y Estratégico de la Defensa y Seguridad Comunicación Estratégica de la Defensa y Seguridad Gestión de Tecnologías de la Información y las comunicaciones Gestión de las Información de la Defensa y Seguridad Formulación e Implementación de Politicas y Lineamientos de Defensa y Seguridad Planeación por Capacidades y Gestión de Recursos Gestión del Talento Humano Gestión Administrativa y Financiera Gestión del Servicio al Ciudadano Gestión Jurídica Evaluación Independiente	1	Manipulación, omisión, ocultamiento, falsedad, direccionamiento de información a favor o en contra de terceros con el fin de obtener beneficios particulares	Servidor Público	Sociales: Alteración y/o manipulación de información o análisis estadístico emitido	Pérdida de imagen y credibilidad Sanciones disciplinarias, admisnitrativas, penales y fiscales vulnerabilidad de la seguridad y defensa del país.	4 Probable	5 Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	* Elaborar reportes y/o documentos estadísticos integrales publicados * Sensibilizar sobre los temas de manejo de información estadística del SECTOR * Realizar comités de información estadística * Realizar actividades como grupos o mesad e trabajo para la unificación, depuración y consolidación de la información estadísticas * Efectuar entrenamiento permanente programado y según demanda en los procedimientos y lineamientos del proceso	2 Improbable	5 Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	2-ene-21	31-dic-21	30 ABR 2021 30 AGO 2021 30 DIC 2021	Se realizará monitoreo por parte del responsable del proceso con el acompañamiento del Grupo de Gestión y Valor Público de la Dirección de Planeación y Presupuestación	MONITOREO: Responsables de los procesos SEGUIMIENTO: Grupo Gestión y Valor Público EVALUACIÓN: Oficina de Control Interno Sectorial	Indicador de Eficacia: Actividades ejecutadas/actividades planeadas Indicador de Efectividad: (cantidad de casos de materialización del riesgo de la vigencia actual-cantidad de casos de materialización del riesgo de la vigencia anterior)/cantidad de casos de materialización del riesgo de la vigencia anterior
			Servidor Público	Personal: Fuga de información					* Sensibilizar sobre los temas de manejo de información estadística del SECTOR * Realizar comités de información estadística * Realizar actividades como grupos o mesad e trabajo para la unificación, depuración y consolidación de la información estadísticas *Aplicar los procedimientos establecidos para el manejo y control de la información *Realizar seguimiento desde los Comités de Integracion de Tecnología del Sector a los proyectos de TI con el fin de establecer los controles adecuados para evitar algun tipo de manipulación de información con intención de beneficios particulares *Presentar documentos con información financiera y presupuestal veraz y confiable a entes externos * Realizar comités y/o visitas de seguimiento * Aprovechamiento de las herramientas y metodologías ofrecidas por entidades externas para controlar probable manipulación de información (ejm SECOPII) * Uso de espacios de inducción y reinducción al personal de la UGG para dar a conocer el proceso y sus proedimientos * Efectuar entrenamiento permanente programado y según demanda en los procedimientos y lineamientos del proceso * Realizar actividades que de acuerdo al conocimiento de los servidores públicos del proceso permitan afrontar los cambios de política, normatividad, presupuestal y de seguridad, tales como actualización de procedimientos, instructivos que hubiere lugar * Mantener la seguridad de la informacion de acuerdo a lo establecido por la normatividad									
			Personas	Sociales: Tergiversación de la información pública, Manejo de información a coveniencia polititca o Presiones externas para obtener información con fines particulares;					* Elaborar reportes y/o documentos estadísticos integrales publicados * Sensibilizar sobre los temas de manejo de información estadística del SECTOR * Realizar comités de información estadística * Realizar actividades como grupos o mesad e trabajo para la unificación, depuración y consolidación de la información estadísticas *Realizar sensibilizaciones frente a la prevención de la corrupción y su impacto en el proceso * Realizar comités y/o visitas de seguimiento * Realizar capacitaciones en temas logísticos, adminsitrativos, atención al usuario y de seguridad de modo que los cambios de normativa, tecnológicos, situaciones sociopolíticas del país, puedan resolverse con el recursos humano del proceso * Revisión permanente, análisis de lineamientos y socialización de normatividad externa en los temas del proceso * Efectuar entrenamiento permanente programado y según demanda en los procedimientos y lineamientos del proceso									
			Hardware	Económicos: Propuestas indebidas por parte de externos públicos y privados para su beneficio o Presiones externas para obtener información con fines particulares					* Elaborar reportes y/o documentos estadísticos integrales publicados * Sensibilizar sobre los temas de manejo de información estadística del SECTOR * Realizar comités de información estadística * Realizar actividades como grupos o mesad e trabajo para la unificación, depuración y consolidación de la información estadísticas * Realizar seguimiento desde los Comités de Integracion de Tecnología del Sector a los proyectos de TI con el fin de establecer los controles adecuados para evitar algun tipo de manipulación de información con intención de beneficios particulares * Verificacion de informacion publicada o emitida así como seguimiento a las actividades programadas y recursos asignados *Realizar sensibilizaciones frente a la prevención de la corrupción y su impacto en el proceso								Se realizará monitoreo por parte del responsable del proceso con el acompañamiento del Grupo de Gestión y Valor Público de la Dirección de Planeación y Presupuestación	MONITOREO: Responsables de los procesos SEGUIMIENTO: Grupo Gestión y Valor Público EVALUACIÓN: Oficina de Control Interno Sectorial	Indicador de Eficacia: Actividades ejecutadas/actividades planeadas Indicador de Efectividad: (cantidad de casos de materialización del riesgo de la vigencia actual-cantidad de casos de materialización del riesgo de la vigencia anterior)/cantidad de casos de materialización del riesgo de la vigencia anterior

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									MONITOREO Y REVISIÓN			
						ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO									
						Riesgo Inherente				Riesgo Residual								
PROCESO	No.	Descripción del Riesgo	Agentes Generadores	Causas (Internas - Externas)	Efecto	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Actividades de Controles Existentes	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Período de ejecución		Fecha	Acciones	Responsables	Indicador
													Fecha Inicial	Fecha Final				
Aplica para los siguientes procesos: Direccionamiento Político y Estratégico de la Defensa y Seguridad Comunicación Estratégica de la Defensa y Seguridad Gestión de Tecnologías de la Información y las comunicaciones Gestión de las Información de la Defensa y Seguridad Formulación e Implementación de Políticas y Lineamientos de Defensa y Seguridad Planeación por Capacidades y Gestión de Recursos Gestión del Talento Humano Gestión Administrativa y Financiera Gestión del Servicio al Ciudadano Gestión Jurídica Evaluación Independiente	1	Manipulación, omisión, ocultamiento, falsedad, direccionamiento de información a favor o en contra de terceros con el fin de obtener beneficios particulares	Orden Público	Personal: Infiltración o penetración de externos	Pérdida de imagen y credibilidad Sanciones disciplinarias, admisnitrativas, penales y fiscales vulnerabilidad de la seguridad y defensa del país.	4 Probable	5 Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	*Estudios de Seguridad, Promesa de reserva, plan de incentivos *Realizar comités y/o visitas de seguimiento	2 Improbable	5 Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	2-ene-21	31-dic-21	30 ABR 2021 30 AGO 2021 30 DIC 2021	Se realizará monitoreo por parte del responsable del proceso con el acompañamiento del Grupo de Gestión y Valor Público de la Dirección de Planeación y Presupuestación	MONITOREO: Responsables de los procesos SEGUIMIENTO: Grupo Gestión y Valor Público EVALUACIÓN: Oficina de Control Interno Sectorial	Indicador de Eficacia: Actividades ejecutadas/actividades planeadas Indicador de Efectividad: (cantidad de casos de materialización del riesgo de la vigencia actual-cantidad de casos de materialización del riesgo de la vigencia anterior)/cantidad de casos de materialización del riesgo de la vigencia anterior
			Servidor Público	Personal:Intereses personales					*Realizar seguimiento desde los Comités de Integracion de Tecnología del Sector a los proyectos de TI con el fin de establecer los controles adecuados para evitar algun tipo de manipulación de información con intención de beneficios particulares *Realizar capacitaciones en temas logísticos, adminsitrativos, atención al usuario y de seguridad de modo que los cambios de normativa, tecnológicos, situaciones sociopolíticas del país, puedan resolverse con el recursos humano del proceso									
			Gobierno Nacional	Personal: Tramitadores					* Realizar actividades de promoción o sensibilización de los servicios que se ofrecen * Realizar capacitaciones en temas logísticos, adminsitrativos, atención al usuario y de seguridad de modo que los cambios de normativa, tecnológicos, situaciones sociopolíticas del país, puedan resolverse con el recursos humano del proceso									
			Orden Público	Personas: Envío de Documentos Falsos para trámites por parte de terceros					* Realizar capacitaciones en temas logísticos, adminsitrativos, atención al usuario y de seguridad de modo que los cambios de normativa, tecnológicos, situaciones sociopolíticas del país, puedan resolverse con el recursos humano del proceso									
			Servidor Público	Personal: Debilidades en manejo de gestión documental; Desconocimiento y falta de aplicación a la normatividad vigente relacionada con la seguridad de la información. Falta de articulación entre planeación, sistemas, archivo y talento humano para definir una estrategia para el manejo seguro de la información					* Aplicar los lineamientos internos y externos definidos para el control y acceso a la información * Revisión y actualización de los procedimientos conforme a la normatividad legal vigente * Mantener la seguridad de la informacion de acuerdo a lo establecido por la normatividad *Realizar reuinones de articulación entre la Dirección de Planeación, Dirección Administrativa (Grupo Archivo General, Gestión Documental, grupo talento humano) y Oficina Asesora de Sistemas con el fin de stablecer una estrategia para la Entidad para la seguridad de la Información									
			Sistema de Información	Tecnología: Ataques cibernéticos, fallas en los sistemas de información, inadecuada administración de los sistemas de información y bases de datos.					* Mantenimiento preventivo y correctivo, actualización de software, Plan de Continuidad de Negocio y Recuperación de Desastres, Actualización constante de bases de datos. * Mantener la seguridad de la informacion de acuerdo a lo establecido por la normatividad * Revisión y actualización de los procedimientos conforme a la normatividad legal vigente * Realizar las siguientes actividades de seguimiento al manejo de la información: Se tiene control sobre la ejecución, instalación o desinstalación de programas por medio de los permisos de administración. 2 Restricción del acceso a otros equipos por parte de usuarios no autorizados para evitar copia y pérdida de información, con el usuario y password 3 Se cuenta con una política establecida desde Directorio Activo para la expiración de clave cada 42 días, obligando al usuario a cambiarla periódicamente. 4 Por medio del antivirus (McAfee) se tiene monitoreo y restricción sobre ataques de virus, programas (.exe y otros) que aseguran la no ejecución de procesos que ocasionen extracción de información y virus en la red de la organización. 5 restricción del uso de USB's no autorizadas.								Se realizará monitoreo por parte del responsable del proceso con el acompañamiento del Grupo de Gestión y Valor Público de la Dirección de Planeación y Presupuestación	MONITOREO: Responsables de los procesos SEGUIMIENTO: Grupo Gestión y Valor Público EVALUACIÓN: Oficina de Control Interno Sectorial	Indicador de Eficacia: Actividades ejecutadas/actividades planeadas Indicador de Efectividad: (cantidad de casos de materialización del riesgo de la vigencia actual-cantidad de casos de materialización del riesgo de la vigencia anterior)/cantidad de casos de materialización del riesgo de la vigencia anterior

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									MONITOREO Y REVISIÓN			
						ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO									
						Riesgo Inherente				Riesgo Residual								
PROCESO	No.	Descripción del Riesgo	Agentes Generadores	Causas (Internas - Externas)	Efecto	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Actividades de Controles Existentes	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Período de ejecución		Fecha	Acciones	Responsables	Indicador
													Fecha Inicial	Fecha Final				
Aplica para los siguientes procesos: Planeación por capacidades y gestión de recursos Gestión administrativa y financiera	2	Adelantar un proceso de contratación con el fin de obtener beneficios particulares	Servidor Público	Intereses personales	pérdida de imagen institucional, acciones disciplinarias y penales a la entidad, detrimento de recursos, la vulnerabilidad de la seguridad y defensa del país y la poca satisfacción de las necesidades reales a las unidades ejecutoras generadas en información poco confiable	4 probable	5 Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	* Sensibilizacion a la alta direccion y a las Fuerzas sobre el impacto del aseguramiento de la calidad y la catalogacion en los procesos logisticos de la Fuerza Publica * Capacitación en materia de catalogacion OTAN, aseguramiento de la calidad (normalización, evaluacion de la conformidad y seguimiento en vida útil) y corrupcion / establecimiento de puntos de control dentro de los procedimientos de catalogacion y en los pilares de aseguramiento de la calidad * Realizar seguimiento y actualización a la aplicación del Manual de Contratación Directiva 15 * Realziar actividades de actualización y sensibilización en materia contractual meridante la aplicación de herramientas como el Manual de Contratación, Boletín de actualización	2 Improbable	5 Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	2/01/2021	31/12/2021	30 ABR 2021 30 AGO 2021 30 DIC 2021	Se realizará monitoreo por parte del responsable del proceso con el acompañamiento del Grupo de Gestión y Valor Público de la Dirección de Planeación y Presupuestación	MONITOREO: Responsables de los procesos SEGUIMIENTO: Grupo Gestión y Valor Público EVALUACIÓN: Oficina de Control Interno Sectorial	Indicador de Eficacia: Actividades ejecutadas/actividades planeadas Indicador de Efectividad: (cantidad de casos de materialización del riesgo de la vigencia actual- cantidad de casos de materialización del riesgo de la vigencia anterior)/cantidad de casos de materialización del riesgo de la vigencia anterior
			Personas	Mecanismos de presión de usuarios internos y externos en los procesos de contratación														
			Personas	Practicas inapropiadas en la gestión contractual de las Unidades Ejecutoras (desaparición o cambio de funciones)														
			Oorden publico	Situación sociopolítica del país														
Aplica para los siguientes procesos: Gestión del Talento Humano (Grupo Prestaciones Sociales). Formulación e Implementación de Politcas y Lineamientos (Grupo Atención Humanitaria al Desmovilizado)	4	Inducir a los usuarios a otorgar dádivas por el ejercicio de su función administrativa dada la concentración del poder o fallas en el procedimiento de los trámites de la Unidad Gestión General	Servidor Público	Falta de acceso a la información sobre las etapas del trámite	Sanciones disciplinarias, adminstrativas, penales, fiscales Pérdiad de imagen y credibilidad	4 Probable	5 Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	*Publicación de la información de los trámites en el portal GOV.CO, página WEB, sede electrónica *Inscripción de los trámites y OPAS en el SUIT *Semaforización de respuesta mediante la plataforma SGDA y correo certificado (472). *Consulta del expediente prestacional en linea * Para el trámite y OPA del Grupo de Atención Humanitaria al Demovilizado los cuales requieren presentación física, una vez los requisitos han sido revisados y verificados se asigna número de SIGAHD, se da respuesta por medio electronico y fisico de acuerdo a la información que haya suministrado el usuri de acuerdo a los tiempos establecidos en los términos de ley.	2 Improbable	5 Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	2/01/2021	31/12/2021	30 ABR 2021 30 AGO 2021 30 DIC 2021	Se realizará monitoreo por parte del responsable del proceso con el acompañamiento del Grupo de Gestión y Valor Público de la Dirección de Planeación y Presupuestación	MONITOREO: Responsables de los procesos SEGUIMIENTO: Grupo Gestión y Valor Público EVALUACIÓN: Oficina de Control Interno Sectorial	Indicador de Eficacia: Actividades ejecutadas/actividades planeadas Indicador de Efectividad: (cantidad de casos de materialización del riesgo de la vigencia actual- cantidad de casos de materialización del riesgo de la vigencia anterior)/cantidad de casos de materialización del riesgo de la vigencia anterior
			Personas	Presencia de Tramitadores														
			Servidor Público	Demoras en la respuesta a solicitudes de los trámites														
			Entidad	Dificultad para acesibilidad a puntos de atención														

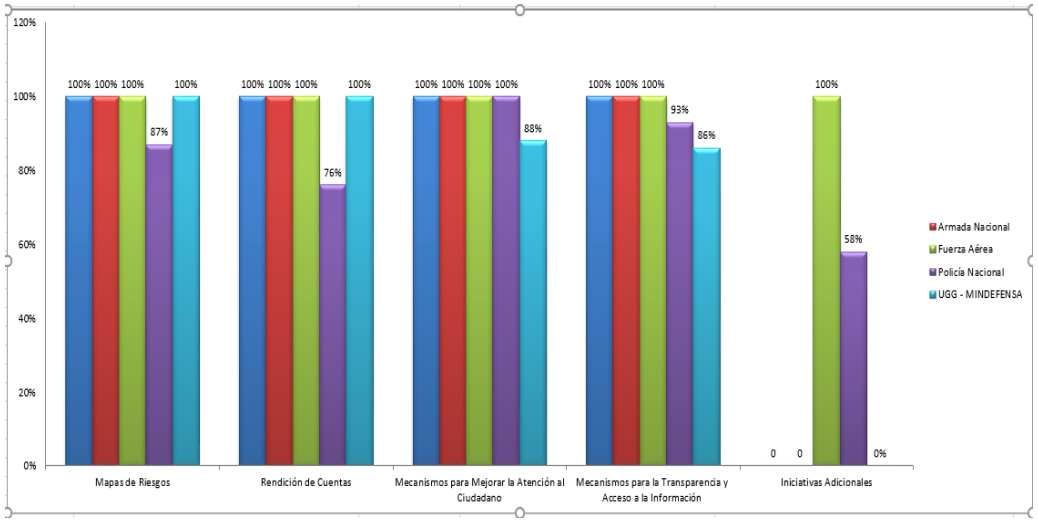
La seguridad es de todos

Mindefensa

Seguimiento y Verificación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020 – Unidad Gestión General

Seguimiento y Verificación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020 – Unidad Gestión General

Seguimiento No III OCIS				
Fecha de Seguimiento: octubre - diciembre 2020				
Componente	**Actividades Programadas**	**Actividades Cumplidas**	**% de avance**	**Observaciones**
Mapa de Riesgos de Corrupción	2	2	100	Las actividades se monitorean de forma cuatrimestral con base en los controles implementados.
Racionalización de Trámites	1	1	100	No reportaron avances
Rendición de Cuentas	11	11	100	
Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	17	15	88	Durante el seguimiento (2) no reportaron soportes de los avances
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	14	12	86	Durante el seguimiento (2) no reportaron soportes de los avances
Iniciativas adicionales	N/A	N/A	N/A	



La seguridad es de todos | Mindefensa

Seguimiento y Verificación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021

– Unidad Gestión General

Todos los servidores públicos del Ministerio de Defensa Nacional hacen parte del desarrollo de este Plan. La Oficina de Control Interno Sectorial realizará el seguimiento de resultados e informará al Comité de Coordinación de Control Interno Sectorial, los avances cuatrimestrales correspondientes y señalará alertas de su incumplimiento en cualquier momento. Igualmente podrá esta Oficina ajustar el Plan Anual de Auditoría, para examinar cualquier asunto cuando tal ejercicio contribuya a la prevención de riesgos incluidos en la lista de críticos.

Todas las áreas están obligadas a colaborar para el logro o superación de las metas del Plan. Asimismo, el Plan será objeto de mejoramiento continuo de conformidad con las necesidades que se deriven de su desarrollo.

La Oficina de Control Interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así:

- **Primer seguimiento**: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- **Segundo seguimiento**: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- **Tercer seguimiento**: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

La seguridad es de todos

Mindefensa

Retroalimentación y Líneas de Reporte Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 – Unidad Gestión General

Para el Ministerio es vital asegurar un proceso de seguimiento periódico y sistemático al desarrollo del Plan y a los efectos que las acciones y tareas planificadas produzcan. En tal virtud invitamos a todos los públicos interesados, especialmente a los ciudadanos, veedurías ciudadanas, servidores públicos y organizaciones no gubernamentales interesadas en nuestro mejoramiento institucional, a contribuir con su opinión, informaciones y retroalimentación a través de cualquiera de los canales de comunicación que ofrecemos al público.

Cualquier interesado puede dirigirnos un reporte, informe, queja, petición, sugerencia o solicitud a través de:

- **PBX (57-1) 315 0111 EXT 40246**
- **Línea del Honor 163 o a la cuenta de correo** lineadelhonor@mindefensa.gov.co
- **Línea transparente Gratuita 018000 913022.**
- **Atención ciudadana** , (57-1) 2660295 cuenta de correo usuarios@mindefensa.gov.co
- **Línea gratuita nacional pensionados y beneficiarios 018000954513**
- **Sede electrónica** https://www.mindefensa.gov.co/SedeElectronica/
- **Control Interno Sectorial**, escribir a la cuenta: controlinterno@mindefensa.gov.co