



La seguridad
es de todos

Mindefensa

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

MINISTERIO DE DEFENSA – UNIDAD GESTIÓN GENERAL



El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano sintetiza 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, fraude o sabotaje que puedan atentar contra el cumplimiento de la misión institucional.

En ese sentido, presenta la estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano de la Entidad para la vigencia 2019, 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:



Racionalización de Trámites 2020– Unidad Gestión General



Busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública, por lo que la Unidad Gestión General está implementando acciones normativa

Acción a seguir 2020	Definición del procedimiento/trámite	Registrado en el Sistema Único de Información de trámites - SUIT	Ruta de trabajo propuesta	Beneficio para el ciudadano o la entidad	Área responsable
Análisis y mejoramiento de los trámites: *Pensión de invalidez para el personal de las fuerzas militares y personal civil del Ministerio de Defensa Nacional *Pensión de jubilación para empleados del Ministerio de Defensa *Pensión de vejez para personal civil del Ministerio de Defensa Nacional *Sustitución pensional para los beneficiarios de los miembros de la Fuerza Pública *Reconocimiento de bonos y cuotas partes pensionales *Anticipo cesantías para el personal civil del Ministerio de Defensa y los señores Generales de las Fuerzas Militares *Cesantías definitivas para personal civil del Ministerio de Defensa Nacional *Subsidio veteranos de la guerra de Corea y del conflicto con el Perú *Auxilio funerario por fallecimiento del pensionado *Pensión de sobreviviente o por muerte	1. Implementar un mecanismo para medir los beneficios que recibe el usuario por la mejora de cada uno de los trámites (medición de satisfacción "complejidad, costos ya afectación de la competitividad")	si	1. Diseñar el mecanismo de medición del impacto del trámite 2. Realizar mesas de trabajo con las dependencias que pueden asesorar en la implementación del mecanismo de medición 3. Establecer plan de trabajo para la implementación del mecanismo	Facilitar el acceso y la consulta del expediente, teniendo en cuenta su percepción frente a la consulta en línea	Dirección de Planeación y Presupuestación, Grupo Atención y Orientación Ciudadana, Oficina Asesora de Sistemas, Grupo Prestaciones Sociales - Dirección Administrativa
	2. Implementar un mecanismo que permita diferenciar los tipos de solicitud de los trámites que allegan a PRESOCIALES: PQRS a través de la plataforma SGDEA	si	1. Realizar mesas de trabajo con las dependencias que intervienen en el manejo de las PQRS. 2. Establecer plan de trabajo para la implementación del mecanismo		Dirección de Planeación y Presupuestación, Grupo Atención y Orientación Ciudadana, Oficina Asesora de Sistemas, Grupo Prestaciones Sociales - Dirección Administrativa
	3. Implementar un mecanismo estadístico para la consulta en línea de que determine la cantidad de usuarios que utilizan la aplicación, la fecha en que lo utilizó, el tipo trámite, etc.	si	1. Diseñar el mecanismo de medición del impacto del trámite 2. Realizar mesas de trabajo con las dependencias que pueden asesorar en la implementación del mecanismo de estadística 3. Establecer plan de trabajo para la implementación del mecanismo		Dirección de Planeación y Presupuestación, Grupo Atención y Orientación Ciudadana, Oficina Asesora de Sistemas, Grupo Prestaciones Sociales - Dirección Administrativa
	4. Diseñar una estrategia de comunicación masiva que permita divulgar la mejora del trámite: canales- tiempos- beneficios- ahorrar dinero y tiempo a través de video ilustrativo – mensajes multicanal "emisoras- redes sociales - página web - Cartelera Informativa.	si	1. Realizar mesas de trabajo con la Dirección de Comunicación Sectorial para el diseño de la estrategia de comunicación 2. Establecer plan de trabajo para la ejecución de la estrategia de comunicaciones		Dirección de Planeación y Presupuestación, Grupo Atención y Orientación Ciudadana, Dirección de Comunicación Sectorial, Grupo Prestaciones Sociales - Dirección Administrativa



Acción a seguir 2020	Definición del procedimiento/tramite	Registrado en el Sistema Único de Información de trámites - SUIT	Ruta de trabajo propuesta	Beneficio para el ciudadano o la entidad	Área responsable
Radical la cuenta de cobro y documentos a través del Sistema de cuotas partes pensionales por pagar, lo que reduce el tiempo de ejecución del trámite a 55 días.	Reconocimiento de bonos y cuotas partes pensionales	Si	Radicalación, descarga y/o envío de documentos electrónicos	Ahorro en tiempo de 5 días en la realización de trámite y de \$7.500 en el envío de la cuenta de cobro y documentos soporte	Grupo Prestaciones Sociales - Dirección Administrativa



Rendición de Cuentas 2020 – Unidad Gestión General



En cumplimiento de lo 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, la Unidad Gestión General ha venido realizando las siguientes actividades, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública tanto en Manual única de 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			2-ene	30-mar	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales
	Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas (involucrando direcciones misionales y dependencias de apoyo)	X					Acciones de capacitación para la generación y producción de información que incluya: 1. Gestión y producción de información institucional asociada a los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS y Derecho Humanos DDHH. 2. Lenguaje Claro	X			2-ene	30-mar	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales
	Asociar las metas y actividades formuladas en la planeación institucional de la vigencia 2019 con los derechos y los objetivos de desarrollo sostenible que se están garantizando a través de la gestión institucional.		X				Asociar Plan Institucional con cumplimiento de Objetivos de Desarrollo Sostenible y garantía de derechos.	X			2-ene	30-mar	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales
	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				Temas de interés de los grupos de valor que se priorizarán en los ejercicios de rendición de cuentas	X			2-ene	30-abr	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales
	Definir el procedimiento de adecuación, producción y divulgación de la información atendiendo a los requerimientos de cada espacio de diálogo definido en el cronograma.		X				Documento con roles y responsables del procedimiento de adecuación, producción y divulgación de información por cada espacio de diálogo.	X			2-ene	30-abr	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación
	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			X			Producir la información para cada espacio de acuerdo a los temas de interés priorizados	X	X	X	2-ene	30-abr	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación
	Producir la información sobre la gestión global o general de la entidad (presupuesto, contratación, etc.), sobre los resultados y sobre el avance en la garantía de derechos, que se presentará en los espacios de diálogo definidos en el cronograma.			X			Producir la información (incluyendo el resultado de los espacios de participación desarrollados)	X	X	X	2-ene	30-abr	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales



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 divulgar el cronograma que identifica y define 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				Cronograma publicado que defina los 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			2-ene	30-mar	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales
	Definir el procedimiento interno para implementar la ruta (antes, durante y después) a seguir para el desarrollo de los espacios de diálogo en la rendición de cuentas.		X				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 rendición de cuentas. - Procedimiento de adecuación, producción y divulgación de la información que contextualizará el diálogo y el alcance de cada espacio de diálogo definido en el cronograma. - Definición del paso a paso por cada espacio de diálogo. - Roles y responsables para implementar los espacios de diálogo. DURANTE - Reglas de juego que garanticen la participación de los grupos de valor y el cumplimiento del objetivo de cada espacio de diálogo en la rendición de cuentas. - Forma como se documentarán los resultados del espacio de rendición de cuentas. (incluye procesos de evaluación de la ciudadanía) DESPÚES - Forma como se informarán los resultados de los compromisos adquiridos con los asistentes para el seguimiento y control ciudadano.	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
	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	2-ene	30-dic	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales
	Implementar los espacios de diálogo				X			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



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	2-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	2-ene	30-dic	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales
	Definir un esquema de seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos.		x				Documento con procedimiento, roles y responsables del seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en los espacios de diálogo.	x			2-ene	30-mar	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 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			2-ene	30-mar	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	2-ene	30-dic	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales
	Analizar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, y el resultado de los espacios de diálogo 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 institucionales priorizadas sobre las que se rindió cuentas 4. Evaluación y recomendaciones de cada espacio de rendición de cuentas 5. Estado actual de los compromisos asumidos de cara a la ciudadanía. 6. Nivel de cumplimiento de las actividades establecidas en toda la estrategia de rendición de cuentas.					x	Documento de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia y de los espacios de rendición de cuentas desarrollados.	x	x	x	2-ene	30-dic	Oficina de Planeación
	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	2-ene	30-dic	Oficina de Planeación
	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



Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano 2020 –Unidad Gestión General



Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Entidad, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos. Se desarrolla en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (PNSC), ente rector de dicha Política.

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 llevar a cabo las metas)
1. Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico	Contribuir en el incremento del bienestar de los miembros activos, pensionados y en retiro de la Fuerza Pública y sus familias.	Jornadas descentralizadas de atención de bienestar a nivel nacional	Dirección de Bienestar Sectorial y Salud	No. de informes de seguimiento elaborado/ No. De informes de seguimiento programados	14-ene-20	18-dic-20	UGG-Alta Dirección UGG	UGG	Misional	Gastos de Funcionamiento
	Contribuir en el incremento del bienestar de los miembros activos, pensionados y en retiro de la Fuerza Pública y sus familias.	Programas de bienestar integral difundidos	Dirección de Bienestar Sectorial y Salud	Porcentaje de implementación de la estrategia de comunicación de bienestar integral	22-ene-20	12-dic-20	UGG-Alta Dirección UGG	UGG	Misional	Gastos de Funcionamiento
	Contribuir en el incremento del bienestar de los miembros activos, pensionados y en retiro de la Fuerza Pública y sus familias.	Ruta de Empleabilidad implementada.	Dirección de Bienestar Sectorial y Salud	Población beneficiada por los programas de empleabilidad	22-ene-20	9-dic-20	UGG-Alta Dirección UGG	UGG	Misional	Gastos de Funcionamiento
	Contribuir en el incremento del bienestar de los miembros activos, pensionados y en retiro de la Fuerza Pública y sus familias.	Programas de educación implementados (Beneficiarios de los créditos educativos de la Ley 1699 de 2013 y Nuevos beneficiarios de becas otorgadas a heridos en combate, viudas y huérfanos)	Dirección de Bienestar Sectorial y Salud	Cantidad de beneficiarios	14-ene-20	23-dic-20	UGG-Alta Dirección UGG	UGG	Misional	Gastos de Funcionamiento
	Fortalecer la legitimidad de la Fuerza Pública mediante la protección y el respeto de los Derechos Humanos y el cumplimiento de las normas del Derecho Internacional Humanitario.	Lineamientos para el enfoque de género en la misión constitucional de la Fuerza Pública con estándares OTAN	Dirección de Derechos Humanos y DIH	Acciones realizadas/acciones programadas	02-abr-20	15-dic-20	UGG-Alta Dirección UGG	UGG	Misional	Gastos de Funcionamiento
	Fortalecer la legitimidad de la Fuerza Pública mediante la protección y el respeto de los Derechos Humanos y el cumplimiento de las normas del Derecho Internacional Humanitario.	Lineamientos para la adopción de las medidas en cumplimiento a las recomendaciones de la Comisión de Excelencia Militar	Dirección de Derechos Humanos y DIH	Acciones realizadas/acciones programadas	19-ago-20	18-nov-20	UGG-Alta Dirección UGG	UGG	Misional	Gastos de Funcionamiento



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 llevar a cabo las metas)
	Fortalecer la legitimidad de la Fuerza Pública mediante la protección y el respeto de los Derechos Humanos y el cumplimiento de las normas del Derecho Internacional Humanitario.	Compendio Normativo en Derechos Humanos en el Sector Defensa	Dirección de Derechos Humanos y DIH	Acciones realizadas/acciones programadas	3-mar-20	3-jun-20	UGG-Alta Dirección UGG	UGG	Misional	Gastos de Funcionamiento
	Fortalecer la legitimidad de la Fuerza Pública mediante la protección y el respeto de los Derechos Humanos y el cumplimiento de las normas del Derecho Internacional Humanitario.	Construcción de la Directiva de asesores jurídicos operacionales	Dirección de Derechos Humanos y DIH	Acciones realizadas/acciones programadas	2-abr-20	25-jun-20	UGG-Alta Dirección UGG	UGG	Misional	Gastos de Funcionamiento
	Fortalecer la legitimidad de la Fuerza Pública mediante la protección y el respeto de los Derechos Humanos y el cumplimiento de las normas del Derecho Internacional Humanitario.	Estrategia para la articulación del acceso a los miembros de la Fuerza Pública víctimas al Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas - SNARIV	Dirección de Derechos Humanos y DIH	Acciones realizadas/acciones programadas	2-abr-20	25-jun-20	UGG-Alta Dirección UGG	UGG	Misional	Gastos de Funcionamiento
	Fortalecer la legitimidad de la Fuerza Pública mediante la protección y el respeto de los Derechos Humanos y el cumplimiento de las normas del Derecho Internacional Humanitario.	Boletines en temáticas en Derechos Humanos	Dirección de Derechos Humanos y DIH	Acciones realizadas/acciones programadas	2-abr-20	30-sep-20	UGG-Alta Dirección UGG	UGG	Misional	Gastos de Funcionamiento
	Realizar Comités de Gestión y Desempeño Institucional en cumplimiento de la resolución 4859 de 2018	Actas de Comités de gestión y desempeño	Dirección de Planeación y Presupuestación	Sistema de Gestión Implementado	2-ene-19	31-dic-19	UGG	UGG	Apoyo al Sector	Gastos de Funcionamiento
2. Fortalecimiento de los canales de atención	Actualizar y Fortalecer visualmente el sitio WEB, teniendo en cuenta las políticas que al respecto imparta la Presidencia de la República, Gobierno en línea y la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 o Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. Primer	Sitio WEB visualmente fortalecido y actualizado	Dirección de Comunicación Sectorial	Porcentaje de avance de actualización del portal WEB	27-mar-20	27-dic-20	UGG	UGG	Apoyo al Sector	Gastos de Funcionamiento
	Estudio de factibilidad para la integración basada en un gobierno SOA y el Bus de servicios Empresariales (EBS) que permita la publicación y el consumo de los servicios de interoperabilidad de la UGG RIESGO	Estudio de factibilidad	Oficina Asesora de Sistemas	Acciones realizadas/acciones programadas	01-feb-20	30-dic-20	UGG	UGG	Apoyo al Sector	Gastos de Funcionamiento
	Proyecto para la modernización del SIATH.	1 Caso de Negocio para modernizar el SIATH-MDN.	Dirección del Desarrollo del Capital Humano	Acciones realizadas/acciones programadas	2-feb-20	30-nov-20	UGG	UGG	Apoyo al Sector	Gastos de Funcionamiento



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 llevar a cabo las metas)
3. Talento Humano	Talleres de entrenamiento a las dependencias de la UGG en materia de recepción de documentación, conversión a PQRS, elaboración de comunicaciones dentro de 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 en materia de lineamientos de servicio al ciudadano y procedimiento de PQRS.	24-mar-20	28-oct-20	Participación de las Dependencias de la UGG y Sector Defensa que se convoquen. Alta Dirección:	UGG	Apoyo al Sector	Gastos de Funcionamiento
	Incrementar la integridad y transparencia y reducir los riesgos de corrupción	12 Pláticas Informativas Disciplinarias anuales; 04 Obras de Teatro anuales.	Oficina de Control Disciplinario Interno	Acciones realizadas/acciones programadas	13-ene-20	18-dic-20	Participación de las Dependencias de la UGG y Sector Defensa que se convoquen. Alta Dirección:	SECTORIAL	Apoyo al Sector	Gastos de Funcionamiento
	Acercamientos con instituciones para fortalecer la defensa técnica	Elaborar plan de acercamiento con instituciones para el desarrollo de capacidades y fortalecimiento de la prestación del servicio de defensa técnica especializada.	FONDETEC	Acciones realizadas/acciones programadas	02-ene-20	27-nov-20	Participación de las Dependencias de la UGG y Sector Defensa que se convoquen. Alta Dirección:	UGG	Apoyo al Sector	Gastos de Funcionamiento
4. Normativo y procedimental	Fortalecer la defensa jurídica del Sector Defensa	Manual de defensa jurídica actualizado.	Dirección de Asuntos Legales	Acciones realizadas/acciones programadas	13-ene-20	18-nov-20	Participación de las Dependencias de la UGG y Sector Defensa que se convoquen. Alta Dirección	UGG	Apoyo a la UGG	Gastos de Funcionamiento
	Lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento y evaluación del SSMP	Proyecto de Acuerdo de Atención al Usuario y Participación Ciudadana, presentado para aprobación del CSSMP.	Dirección de Bienestar Sectorial	Acciones realizadas/acciones programadas	27-ene-20	02-jun-20	Participación de las Dependencias de la UGG y Sector Defensa que se convoquen. Alta Dirección	UGG	Apoyo a la UGG	Gastos de Funcionamiento
	Actualización normativa en materia de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites.	Informe de las actividades de la vigencia a la Coordinación del Grupo Atención y Orientación Ciudadana.	Grupo de Atención y Orientación al Ciudadano	Acciones realizadas/acciones programadas	30-ene-20	30-nov-20	Grupo Atención y Orientación al Ciudadano	SECTORIAL	Misional	Gastos de Funcionamiento



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 llevar a cabo las metas)
5. Relacionamiento con el ciudadano	Lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento y evaluación del SSMP	Proyecto de Acuerdo de Atención al Usuario y Participación Ciudadana, presentado para aprobación del CSSMP.	Dirección de Bienestar Sectorial	Acciones realizadas/acciones programadas	27-ene-20	2-jun-20	Participación de las Dependencias de la UGG y Sector Defensa que se convoquen. Alta Dirección	UGG	Apoyo a la UGG	Gastos de Funcionamiento
	Contribuir en el incremento del bienestar de los miembros activos, pensionados y en retiro de la Fuerza Pública y sus familias.	Programas de educación implementados	Dirección de Bienestar Sectorial	Acciones realizadas/acciones programadas	14-ene-20	18-dic-20	Participación de las Dependencias de la UGG y Sector Defensa que se convoquen. Alta Dirección	UGG	Apoyo a la UGG	Gastos de Funcionamiento
	Diseñar y desarrollar una estrategia de comunicación efectiva para el sector.	Plan de comunicación interna elaborado y ejecutado. Intranet Seis historias de la gente Cinco videos de promoción de beneficios para los servidores de la UGG Tres ediciones del Periódico Institucional Intodefensa – Nuestros Héroes "Cuatro encuentros del jefe de Cartera con los grupos de interés. Plan de relacionamiento estratégico con medios de comunicación, elaborado y ejecutado." Dos capacitaciones para los jefes de prensa de las entidades del GSED. Treinta videos resumen de las noticias Una Guía de recomendaciones para 'redes sociales' en el Sector Defensa actualizada Cuatro videos destacando la actuación de los soldados, policías y civiles del Sector Defensa, según la fecha. Al menos Seis videos del Ministro para destacar temas específicos y relevantes para el Sector Proponer, revisar, asesorar y diseñar publicaciones institucionales que serán difundidas a través de los medios de comunicación institucionales tradicionales y digitales con el propósito de facilitar la divulgación de mensajes institucionales Portal web (30) Programas de televisión institucionales.	Dirección de Comunicación Sectorial	Acciones realizadas/acciones programadas	8-ene-20	18-dic-20	Participación de las Dependencias de la UGG y Sector Defensa que se convoquen. Alta Dirección:	SECTORIAL	Apoyo al Sector	Gastos de Funcionamiento



Mecanismos Transparencia y Acceso a la Información 2020 – Unidad Gestión General



Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados

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 llevar a cabo las metas)
1. Lineamientos de transparencia activa	Fortalecer visualmente el sitio WEB, teniendo en cuenta las políticas que al respecto imparta la Presidencia de la República, Gobierno en línea y la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 o Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. Primer semestre	Sitio WEB visualmente fortalecido	Dirección de Comunicación Sectorial	Porcentaje de avance de actualización del portal WEB	27-mar-20	26-jun-20	UGG Comunicaciones	Sectorial	Apoyo al Sector	Gastos de Funcionamiento
	Proponer, revisar, asesorar y diseñar publicaciones institucionales que serán difundidas a través de los medios de comunicación institucionales tradicionales y digitales con el propósito de facilitar la divulgación de mensajes institucionales	Publicaciones impresas y digitales	Dirección de Comunicación Sectorial	Cantidad de publicaciones impresas y digitales	8-ene-20	18-dic-20	UGG	UGG	Apoyo a la UGG	Gastos de Funcionamiento
	Publicar en los sistemas de comunicación del Ministerio video explicativo de temas de Contratación Estatal	Videos explicativos publicados	Dirección de Contratación Estatal	No. de actividades realizadas / No. de actividades planeadas	27-ene-20	18-dic-20	UGG	UGG	Apoyo a la UGG	Gastos de Funcionamiento
2. Lineamientos de transparencia pasiva	Contribuir a la mejora del sistema de salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.	Proyecto de Acuerdo de Atención al Usuario y Participación Ciudadana, presentado para aprobación del CSSMP.	Dirección de Bienestar Sectorial y Salud	Acciones realizadas/acciones programadas	27-ene-20	2-jun-20	UGG	UGG	Apoyo a la UGG	Gastos de Funcionamiento
	Realizar Evento de sensibilización sobre la importancia de la accesibilidad multicanal de cara al usuario.	Evento de sensibilización	Grupo Atención y Orientación Ciudadana	Acciones realizadas/acciones programadas	4-feb-20	27-jul-20	UGG	UGG	Apoyo a la UGG	Gastos de Funcionamiento
	Realizar Actualización normativa en materia de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites.	Actividades de actualización normativa	Grupo Atención y Orientación Ciudadana	Acciones realizadas/acciones programadas	30-ene-20	30-nov-20	UGG	UGG	Apoyo a la UGG	Gastos de Funcionamiento
	Realizar actividades de articulación, acompañamiento y seguimiento a las dependencias de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional en el desarrollo del plan de servicio y Racionalización de Trámites.	Informes de seguimiento	Grupo Atención y Orientación Ciudadana	Acciones realizadas/acciones programadas	30-ene-20	17-dic-20	UGG	UGG	Apoyo a la UGG	Gastos de Funcionamiento
3. Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	Realizar actualización de activos de información de la UGG	Inventario de Activos de Información	Oficina Asesora de Sistemas- Dirección de Planeación y Presupuestación	% de actualización de activos de información	3-feb-20	31-dic-20	UGG	UGG	Apoyo a la UGG	Gastos de Funcionamiento
	Revisar y actualizar la Guía de Gestión de Riesgos	Guía de riesgos revisada y actualizada	Dirección de Planeación y Presupuestación -Oficina Asesora de Sistemas	% de documentación del Sistema Articulado	4-feb-20	6-jul-20	UGG-Alta Dirección UGG	UGG	Estratégica	Gastos de funcionamiento
	Realizar las visitas de seguimiento de aplicación de TRD	Seguimiento de la aplicación de las Tablas de Retención Documental a las dependencias de la UGG	Grupo Archivo General-Dir Administrativa	No. de informes de seguimiento elaborado/ No. De informes de seguimiento programados	20-ene-20	30-nov-20	UGG	UGG	Apoyo a la UGG	Gastos de Funcionamiento



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 llevar a cabo las metas)
4. Criterio diferencial de accesibilidad	Realizar los informes de Gestión de proyectos de investigación o seguimiento a propuestas (perfiles, estructura del equipo, dedicación en tiempo, necesidades de formación, recursos, entre otros) con el fin de desarrollar nuevas propuestas para el tema de discapacidad	Informes de gestión	Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva	No. de informes de seguimiento elaborado/ No. De informes de seguimiento programados	10-ene-20	8-dic-20	UGG-Alta Dirección UGG	UGG	Misional	Gastos de Funcionamiento
	Contribuir en el incremento del bienestar de los miembros activos, pensionados y en retiro de la Fuerza Pública y sus familias.	Jornadas descentralizadas de atención de bienestar a nivel nacional	Dirección de Bienestar Sectorial y Salud	No. de informes de seguimiento elaborado/ No. De informes de seguimiento programados	14-ene-20	18-dic-20	UGG-Alta Dirección UGG	UGG	Misional	Gastos de Funcionamiento
		Programas de bienestar integral difundidos	Dirección de Bienestar Sectorial y Salud	Porcentaje de implementación de la estrategia de comunicación de bienestar integral	22-ene-20	12-dic-20	UGG-Alta Dirección UGG	UGG	Misional	Gastos de Funcionamiento
		Ruta de Empleabilidad implementada.	Dirección de Bienestar Sectorial y Salud	Población beneficiada por los programas de empleabilidad	22-ene-20	9-dic-20	UGG-Alta Dirección UGG	UGG	Misional	Gastos de Funcionamiento
		Programas de educación implementados (Beneficiarios de los créditos educativos de la Ley 1639 de 2013 y Nuevos beneficiarios de becas otorgadas a heridos en combate, viudas y huérfanos)	Dirección de Bienestar Sectorial y Salud	Cantidad de beneficiarios	14-ene-20	23-dic-20	UGG-Alta Dirección UGG	UGG	Misional	Gastos de Funcionamiento
	Evento de sensibilización sobre la importancia de la accesibilidad multicanal de cara al usuario.	Evento de sensibilización	Grupo de Atención y Orientación Ciudadana	evento realizado	4-feb-20	27-jul-20	UGG	UGG	Apoyo a la UGG	Gastos de Funcionamiento
	Fortalecer el relacionamiento de los Pueblos Indígenas conforme a los lineamientos de la Política de Defensa y Seguridad	capacitaciones y talleres	Dirección de DDHH Y DIH	Acciones realizadas/acciones programadas	27-feb-20	28-may-20	UGG-Alta Dirección UGG	UGG	Misional	Gastos de Funcionamiento
	Realizar Tribunales Móviles en las ciudades en las que a nivel Nacional, se ha identificado el mayor número de convocantes.	Tribunales Móviles en las ciudades en las que a nivel Nacional, se ha identificado el mayor número de convocantes.	Tribunal Médico Laboral	Tribunales Móviles programados / Tribunales Móviles realizados	15-ene-20	30-nov-20	UGG	UGG	Apoyo a la UGG	Gastos de Funcionamiento



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 llevar a cabo las metas)
5. Monitoreo de Acceso a la información pública	Realizar seguimiento a la articulación, acompañamiento y seguimiento a las dependencias de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional en el desarrollo del plan de servicio y Racionalización de Trámites.	Informe de resultado de articulación, acompañamiento y seguimiento a las dependencias de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional en el desarrollo del plan de servicio y Racionalización de Trámites.	Grupo Atención y Orientación Ciudadana	Acciones realizadas/acciones programadas	30-ene-20	28-oct-20	UGG	UGG	Apoyo a la UGG	Gastos de Funcionamiento
6. Institucionalización de la Política de Transparencia y Acceso a la Información	Realizar Comités de Gestión y Desempeño Institucional en cumplimiento de la resolución 4859 de 2018	Actas de Comités de gestión y desempeño	Dirección de Planeación y Presupuestación	Sistema de Gestión Implementado	2-ene-19	31-dic-19	UGG	UGG	Apoyo al Sector	Gastos de Funcionamiento
	Actualizar y Fortalecer visualmente el sitio WEB, teniendo en cuenta las políticas que al respecto imparta la Presidencia de la República, Gobierno en línea y la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 o Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. Primer semestre	Sitio WEB visualmente fortalecido y actualizado	Dirección de Comunicación Sectorial	Porcentaje de avance de actualización del portal WEB	27-mar-20	27-dic-20	UGG	UGG	Apoyo al Sector	Gastos de Funcionamiento



Estrategia de Participación Ciudadana 2020 – Unidad Gestión General



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
	Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de participación ciudadana (involucrando direcciones misionales y dependencias de apoyo)	Acciones de capacitación que incluyan temas como: - Gestión y producción de información institucional para la participación; - Instancias y mecanismos de participación ciudadana - Capacidades y herramientas que faciliten la participación ciudadana; - Fases del ciclo de la Gestión Pública.	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-mar	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales
	Definir los recursos, alianzas, convenios y presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para promover la 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



Componentes	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			1	2	3	Inicio	Fin	
Promoción efectiva de la participación ciudadana	Diseñar y divulgar el cronograma que identifica y define los espacios de participación ciudadana, presenciales y virtuales, que se emplearán y los grupos de valor (incluye instancias legalmente conformadas) que se involucrarán en su desarrollo.	Cronograma publicado dirigido a la ciudadanía en el que define como mínimo: Cuáles espacios de participación ciudadana presenciales y virtuales desarrollará Cuándo Objetivo de la participación Meta institucional a la que involucra la participación Grupo de valor al cuál está dirigido	x			2-ene	30-mar	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales
	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-mar	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación 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



Componentes	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			1	2	3	Inicio	Fin	
Promoción efectiva de la participación ciudadana	Diseñar y divulgar el cronograma que identifica y define los espacios de participación ciudadana, presenciales y virtuales, que se emplearán y los grupos de valor (incluye instancias legalmente conformadas) que se involucrarán en su desarrollo.	Cronograma publicado dirigido a la ciudadanía en el que define como mínimo: Cuáles espacios de participación ciudadana presenciales y virtuales desarrollará Cuándo Objetivo de la participación Meta institucional a la que involucra la participación Grupo de valor al cuál está dirigido	x			2-ene	30-mar	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación Grupo Atención Orientación Ciudadana Dependencias Misionales
	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-mar	Secretaría de Gabinete Dirección de Comunicación Sectorial Dirección de Planeación y Presupuestación 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



Componentes	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			1	2	3	Inicio	Fin	
	Análisis de 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



Gestión del Riesgo 2020 – Unidad Gestión General



La Unidad de Gestión General define su política del riesgo atendiendo los lineamientos establecidos en la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, actualizada en octubre de 2018 así como la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión realizada en el 2017; articulada con las normas aplicables a la Entidad y al Sistema de Gestión y Desempeño Institucional, como mecanismo para identificar, medir, valorar, monitorear, administrar y tratar los riesgos que pudieran afectar positiva o negativamente el logro de los objetivos institucionales. Esta política permite la generación de alarmas y la aplicación de mecanismos para identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES / TAREAS	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	Para realizar Actividad/Tarea Requiere insumos de las siguientes dependencias	Actividad / Tarea tiene impacto:	Meta / Producto es:	RECURSOS (\$ necesarios para llevar a cabo las metas)
1. Subcomponente Política de Administración de Riesgos de Corrupción	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	4-feb-20	6-jul-20	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 a los procesos de la UGG.	Mapa de riesgos actualizado según lineamientos establecidos	Dirección de Planeación y Presupuestación	Porcentaje de mapa de riesgos actualizado	4-feb-20	6-jul-20	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	4-feb-20	6-jul-20	UGG-Alta Dirección UGG	UGG	Estratégica	Gastos de funcionamiento
4. Subcomponente Monitoreo o revisión	Monitorear los riesgos de acuerdo a instrucciones que emita la Dirección de Planeación y Presupuestación en marzo, agosto y diciembre	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-20	20-dic-20	Responsables de riesgos UGG	UGG	Apoyo a la UGG	Gastos de funcionamiento
5. Subcomponente Seguimiento	Asegurar el entrenamiento en la construcción de integridad y prevención de la corrupción en el Sector Defensa.	Dos informes que evidencien el entrenamiento en la construcción de integridad y prevención de la corrupción en el Sector Defensa.	Oficina de Control Interno Sectorial	Informes elaborados/total de informes planeados	4-jun-20	29-nov-20	NA.	UGG	Apoyo a la UGG	Gastos de funcionamiento



A continuación, se presenta un resumen general de las metas que permitirán 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 DE CORRUPCIÓN				
Casi certeza (5)	5 ZONA DE RIESGO ALTA Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir	10 ZONA DE RIESGO ALTA Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir	15 ZONA DE RIESGO EXTREMA Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir	20 ZONA DE RIESGO EXTREMA Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir	25 ZONA DE RIESGO EXTREMA Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir
Probable (4)	4 ZONA DE RIESGO MODERADA Asumir el riesgo Reducir el riesgo	8 ZONA DE RIESGO ALTA Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir	12 ZONA DE RIESGO ALTA Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir	16 ZONA DE RIESGO EXTREMA Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir	20 ZONA DE RIESGO EXTREMA Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir
Moderada (3)	3 ZONA DE RIESGO BAJA Asumir el riesgo	6 ZONA DE RIESGO MODERADA Asumir el riesgo Reducir el riesgo	9 ZONA DE RIESGO ALTA Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir	12 ZONA DE RIESGO EXTREMA Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir	15 ZONA DE RIESGO EXTREMA Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir
Improbable (2)	2 ZONA DE RIESGO BAJA Asumir el riesgo	4 ZONA DE RIESGO BAJA Asumir el riesgo	6 ZONA DE RIESGO MODERADA Asumir el riesgo Reducir el riesgo	8 ZONA DE RIESGO ALTA Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir	10 ZONA DE RIESGO EXTREMA Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir
Raro (1)	1 ZONA DE RIESGO BAJA Asumir el riesgo	2 ZONA DE RIESGO BAJA Asumir el riesgo	3 ZONA DE RIESGO MODERADA Asumir el riesgo Reducir el riesgo	4 ZONA DE RIESGO ALTA Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir	5 ZONA DE RIESGO ALTA Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir
IMPACTO	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)

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.



Mapa de riesgos de corrupción 2020-Unidad Gestión General



Rendición de Cuentas para la Paz



En el marco de la Política de rendición de cuentas que hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la Dirección de Planeación y Presupuestación, como Cabeza de Sector emite informes periódicos a dos entidades principalmente: Departamento Administrativo de la Función Pública y Alta Consejería para la Estabilización y la Consolidación.

Estos informes contienen las acciones que viene desarrollando el Sector Defensa para dar cumplimiento al Plan Marco de Implementación, organizadas por cada Punto del Acuerdo de Paz al que aportamos, los cuales son: **Punto 3:** *Fin del conflicto* y **Punto 5:** *Acuerdo sobre las víctimas del conflicto*, así como, las acciones que desarrollan la Fuerza Pública y las demás entidades adscritas que aportan al cumplimiento del Acuerdo de Paz.

Cabe resaltar que, al mismo tiempo, tanto las Fuerzas Militares como la Policía Nacional presentan informes de rendición de cuentas sobre la implementación de los Acuerdos de Paz en sus respectivos sitios web.



Actividades a desarrollar

Elaborar un informe individual de rendición de cuentas con corte 31 de diciembre de 2019 y publicarlo en la página web en la sección de “Transparencia y acceso a información pública” a más tardar el 30 de marzo de 2020 bajo los lineamientos del Sistema de Rendición de Cuentas a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Producir y documentar de manera permanente durante la vigencia la información sobre los avances de la gestión en la implementación del Acuerdo de Paz bajo los lineamientos del Departamento Administrativo de Presidencia de la República, en cabeza de la Consejería Presidencial para la Estabilización y la Consolidación, en conjunto con el Departamento Administrativo de la Función Pública indiquen en el marco del Sistema de Rendición de Cuentas.

Diseñar e implementar una estrategia de divulgación de los avances de la entidad respecto a la implementación del Acuerdo de Paz, bajo los lineamientos del Departamento Administrativo de Presidencia de la República, en cabeza de la Consejería Presidencial para la Estabilización y la Consolidación, en conjunto con el Departamento Administrativo de la Función Pública indiquen en el marco del Sistema de Rendición de Cuentas.

Diseñar e implementar espacios de diálogo nacionales y territoriales con base en los lineamientos del Manual único de Rendición de Cuentas de acuerdo con el cronograma establecido por el Sistema de Rendición de Cuentas.

[illegible]



Seguimiento y Verificación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020 – 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.



Retroalimentación y Líneas de Reporte Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020 – 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**