



Manual

GESTIÓN ESTRATÉGICA INTEGRADA GIN-MA-01-V8

Gestión Integrada MIPG-SIG
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN
13-12-2021



El futuro
es de todos

Mininterior



1.	OBJETIVO.....	6
2.	ALCANCE	6
3.	DEFINICIONES	6
4.	RESPONSABILIDADES	6
5.	MARCO LEGAL	6
6.	CONDICIONES GENERALES	6
6.1.	<i>Principios de MIPG</i>	6
6.2.	<i>Principios del SGC</i>	7
6.3.	<i>Principios del SGSI</i>	7
6.4.	<i>Factores de éxito del SGA</i>	7
6.5.	<i>Factores de éxito del SG-SST</i>	8
6.6.	<i>Código de integridad</i>	8
7.	CONTENIDO	9
7.1.	<i>Antecedentes UNP</i>	9
7.2.	<i>Estructura</i>	9
7.3.	<i>Estructura organizacional</i>	10
7.4.	<i>Organigrama</i>	10
7.5.	<i>Sedes UNP</i>	11
7.6.	<i>Planta de cargos UNP</i>	11
7.7.	<i>Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales</i>	12
7.8.	<i>Jornada laboral de la UNP</i>	12
7.9.	<i>Estructura MIPG-SIG</i>	12
7.9.1.	<i>Modelo Integrado de Planeación y Gestión</i>	13
7.9.2.	<i>Ciclo de gestión MIPG-SIG</i>	15
8.	PLANEACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MIPG-SIG.....	16
8.1.	<i>Contexto</i>	16
8.1.1.	<i>Comprensión de la organización y de su contexto</i>	16
8.1.2.	<i>Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas</i>	16



8.1.3.	<i>Determinación del alcance del sistema integrado de gestión MIPG-SIG</i>	21
8.1.3.1.	<i>Alcance SGC</i>	21
8.1.3.1.1.	<i>Medidas de protección</i>	22
8.1.3.2.	<i>Alcance Sistema de Gestión Ambiental</i>	23
8.1.3.3.	<i>Alcance del SGSI</i>	23
8.1.3.4.	<i>Alcance del SGSST</i>	23
8.1.4.	<i>Mapa de Procesos</i>	24
8.1.5.	<i>Cadena de valor</i>	25
8.2.	<i>Liderazgo</i>	27
8.2.1.	<i>Liderazgo y compromiso</i>	27
8.2.2.	<i>Política integrada MIPG-SIG</i>	28
8.2.3.	<i>Roles, responsabilidades y autoridades en la organización</i>	32
8.3.	<i>Planificación</i>	36
8.3.1.	<i>Acciones para abordar riesgos y oportunidades</i>	36
8.3.2.	<i>Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos</i>	36
8.3.3.	<i>Planificación de los cambios</i>	36
8.4.	<i>Apoyo</i>	36
8.4.1.	<i>Competencia</i>	37
8.4.2.	<i>Toma de conciencia</i>	37
8.4.3.	<i>Comunicación</i>	37
8.4.4.	<i>Información documentada</i>	38
8.5.	<i>Implementación MIPG-SIG</i>	39
8.5.1.	<i>Sistema integrado de gestión MIPG-SIG</i>	39
8.5.1.1.	<i>Sistema de gestión de calidad</i>	39
8.5.1.1.1.	<i>Diseño y desarrollo de los productos y servicios</i>	41
8.5.1.2.	<i>Sistema de Gestión Ambiental</i>	41
8.5.1.3.	<i>Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</i>	42
8.5.1.4.	<i>Sistema de Gestión de Seguridad y Salud para el Trabajo</i>	42



8.5.2.	<i>Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG–</i>	43
8.5.2.1.	<i>Política Talento Humano</i>	43
8.5.2.2.	<i>Política Integridad</i>	43
8.5.2.3.	<i>Política Planeación Institucional</i>	44
8.5.2.4.	<i>Política gestión presupuestal y eficiencia del gasto público</i>	44
8.5.2.5.	<i>Política fortalecimiento institucional y simplificación de procesos</i>	44
8.5.2.6.	<i>Política gobierno digital</i>	44
8.5.2.7.	<i>Política seguridad digital</i>	45
8.5.2.8.	<i>Política defensa jurídica</i>	45
8.5.2.9.	<i>Política mejora normativa</i>	45
8.5.2.10.	<i>Política servicio al ciudadano</i>	46
8.5.2.11.	<i>Política racionalización de trámites</i>	46
8.5.2.12.	<i>Política participación ciudadana en la gestión pública</i>	46
8.5.2.13.	<i>Política seguimiento y evaluación del desempeño institucional</i>	47
8.5.2.14.	<i>Política transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción</i>	47
8.5.2.15.	<i>Política gestión documental</i>	47
8.5.2.16.	<i>Política gestión de la información estadística</i>	48
8.5.2.17.	<i>Política gestión del conocimiento y la innovación</i>	48
8.5.2.18.	<i>Política control interno</i>	48
8.6.	<i>Mejora del desempeño institucional</i>	48
8.6.1.	<i>Seguimiento, medición, análisis y evaluación</i>	48
8.6.2.	<i>Auditoría interna</i>	50
8.6.3.	<i>Revisión por la dirección</i>	50
8.6.4.	<i>Mejora continua</i>	51
8.7.	<i>Planes de mejoramiento</i>	51
9.	DOCUMENTOS RELACIONADOS	51
10.	CONTROL DE CAMBIOS	52
11.	BIBLIOGRAFÍA	52



13.1	Definiciones	54
13.2	Marco legal.....	58
13.3	Organigrama de la UNP	61
13.4	Grupos internos de trabajo	62
13.5	Sedes, oficinas y GURP de la UNP	63
13.6	Matriz de alineación estratégica y despliegue política integrada MIPG-SIG	64
13.7	Matriz de contexto organizacional	64
13.8	Identificación de partes interesadas	64
13.9	Matriz de responsabilidades y autoridades	64
13.10	Declaración de aplicabilidad para el SGSI.....	64



1. OBJETIVO

Integrar los elementos estratégicos del Sistema Integrado de Gestión MIPG-SIG de la UNP, a través de los cuales se ha diseñado el modelo de gestión de la entidad, el cual da cumplimiento a los lineamientos del MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN para el estado colombiano y las buenas prácticas internacionales de ISO adoptadas en Colombia por el ICONTEC en las normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001 e ISO 45001.

2. ALCANCE

El presente manual es aplicable a todas las instancias de la Entidad tanto a nivel central como en los Grupos Regionales de Protección y Oficinas de Enlace, teniendo en cuenta las limitaciones descritas para cada componente del MIPG-SIG establecido en el numeral 8.1.3. *Determinación del alcance del sistema integrado de gestión MIPG-SIG*. En donde inicia con la planificación del sistema integrado de gestión MIPG-SIG continua con la ejecución de cada uno de los sistemas de gestión que lo conforman, con los antecedentes y estructura organizacional de la entidad, y finaliza con la mejora del desempeño institucional.

3. DEFINICIONES

Las definiciones aplicables al presente manual se encuentran en el Anexo 13.1 Definiciones

4. RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades relacionadas con el MIPG-SIG se encuentran definidas en la Resolución 0198 de 2020 y Resolución 0934 de 2021 y detalladas en el Numeral 8.2.3 del presente Manual.

Las responsabilidades específicas en relación con el Sistema Integrado de Gestión MIPG-SIG y los sistemas que lo componen se encuentran detalladas en el Anexo 13.9.

5. MARCO LEGAL

El marco legal aplicable, se encuentra en el Anexo 13.2 Marco Legal.

6. CONDICIONES GENERALES

La implementación del Sistema Integrado de Gestión MIPG-SIG de la UNP requiere la aplicación de los principios y factores de éxito asociados por todas las instancias de la entidad; lo cual se debe ver reflejada en las actividades cotidianas de los servidores públicos:

6.1. Principios de MIPG¹

- ✓ **Orientación a resultados:** Toma como eje toda la gestión pública, las necesidades de los ciudadanos asociadas al propósito fundamental de la entidad, así como los resultados necesarios para su satisfacción.
- ✓ **Articulación interinstitucional:** Adelantar acciones de coordinación, cooperación y articulación con otras organizaciones del sector público o privado, del orden territorial, nacional o internacional, con el fin de formular e implementar estrategias para resolver las necesidades de los ciudadanos asociadas al propósito fundamental de la entidad.

¹ Departamento Administrativo de la Función Pública. Micrositio MIPG. Disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/conozca-mipg>



- ✓ **Excelencia y Calidad:** Lograr que, a lo largo del tiempo, los atributos de los servicios o productos públicos, brindados a los ciudadanos, sean los mejores para satisfacer sus necesidades.
- ✓ **Aprendizaje e innovación:** Mejora permanente, incorporando la innovación, aprovechando la creatividad de sus grupos internos y, en lo posible, de los grupos de interés de la entidad.
- ✓ **Integridad, transparencia y confianza:** Criterios de actuación de los servidores públicos y el deber hacia los ciudadanos.
- ✓ **Toma de decisiones basada en evidencia:** Capturar, analizar y usar información para la toma de decisiones que afectan la consecución de los resultados de la entidad.

6.2. Principios del SGC²

- ✓ Enfoque al cliente (Para la Unidad Nacional de Protección la Población Objeto o Grupos de Valor).
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Compromiso de las personas.
- ✓ Enfoque a procesos.
- ✓ Mejora.
- ✓ Toma de decisiones basada en la evidencia.
- ✓ Gestión de las relaciones.

6.3. Principios del SGSI³

- ✓ Responsabilidad frente a la seguridad de la Información.
- ✓ Proteger la información generada, procesada, transmitida, resguardada, entre otras.
- ✓ Aplicación de Controles de acuerdo con la Clasificación de la Información.
- ✓ Proteger la información de la UNP de las amenazas internas y externas.
- ✓ Proteger las instalaciones de procesamiento y la infraestructura tecnológica.
- ✓ Controlar la operación de los procesos de la UNP.
- ✓ Implementar controles de acceso a la información, los sistemas y los recursos de la Red de datos institucional.
- ✓ Garantizar que la Seguridad sea parte integral del Ciclo de Vida de los Sistemas de Información.
- ✓ Garantizar el mantenimiento a través de la adecuada gestión de riesgos de seguridad.
- ✓ Garantizar la Disponibilidad y Continuidad de la Operación basada en el impacto.
- ✓ Cumplimiento de las obligaciones legales, regulatorias y contractuales.
- ✓ Revisión y actualización del manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información.

6.4. Factores de éxito del SGA⁴

- ✓ Compromiso de todas las funciones y niveles de la organización, bajo el liderazgo de la alta dirección.
- ✓ Liderazgo de la alta dirección.
- ✓ Aprovechar las oportunidades de prevenir o mitigar impactos ambientales adversos e incrementar los impactos ambientales beneficiosos.

² ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001. Colombia. 2015.

³ ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 27001. Colombia. 2013.

⁴ ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 14001. Colombia. 2015.



- ✓ Integrar la gestión ambiental a los procesos de negocio, dirección estratégica y toma de decisiones, alineándolos con otras prioridades de negocio, e incorporando la gobernanza ambiental al SIG.

6.5. Factores de éxito del SG-SST⁵

- ✓ El liderazgo, el compromiso, las responsabilidades y la rendición de cuentas de la alta dirección.
- ✓ Que la alta dirección desarrolle, lidere y promueva una cultura en la organización que apoye los resultados previstos del sistema de gestión de la SST.
- ✓ La comunicación.
- ✓ La consulta y participación de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores.
- ✓ La asignación de los recursos necesarios para mantenerlo.
- ✓ Las políticas de la SST, que sean compatibles con los objetivos y la dirección estratégicos generales de la organización.
- ✓ Los procesos eficaces para identificar los peligros, controlar los riesgos para la SST y aprovechar las oportunidades para la SST.
- ✓ La evaluación continua del desempeño y el seguimiento del sistema de gestión de la SST para mejorar el desempeño de la SST.
- ✓ La integración del sistema de gestión de la SST en los procesos de negocio de la organización.
- ✓ Los objetivos de la SST que se alinean con la política de la SST y que tienen en cuenta los peligros, los riesgos para la SST y las oportunidades para la SST de la organización
- ✓ El cumplimiento con sus requisitos legales y otros requisitos.

6.6. Código de integridad

El código de Integridad de la UNP adoptado mediante Resolución 1300 de 2018 considera los valores que orientan el ejercicio del servicio público en la entidad, basándose no solo en buenas prácticas, sino el comportamiento para ejecutarlas

Tabla 1 Valores del Servicio Público de la UNP

HONESTIDAD: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud y siempre favoreciendo el interés general.
RESPECTO: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
COMPROMISO: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
DILIGENCIA: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
JUSTICIA: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
CONFIDENCIALIDAD: Es una propiedad de la información mediante la cual se garantizará el acceso a la misma solo por parte de las personas que estén autorizadas
CALIDAD DE VIDA: Implica cuidar, preservar, guardar conservar y/o asistir; ayudarse a uno mismo o a otro ser vivo, tratar de incrementar su bienestar y evitar que sufra algún perjuicio. El Cuidado a la Vida en todas sus formas es un imperativo en la función pública.

Fuente: Elaboración propia

⁵ ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 45001. Colombia. 2018.



7. CONTENIDO

7.1. Antecedentes UNP

La Unidad Nacional de Protección (UNP) articula, coordina y ejecuta la prestación del servicio de protección de los derechos a la vida, la libertad, la integridad y la seguridad de personas, grupos y comunidades que se encuentran en situación de riesgo extraordinario o extremo como consecuencia directa del ejercicio de sus actividades o funciones políticas, públicas, sociales o humanitarias, tal como lo establece el Decreto 4912 del 26 de diciembre de 2011 el cual fue compilado por el decreto 1066 del 26 de mayo de 2015 y modificado por el Decreto 1139 de 2021.

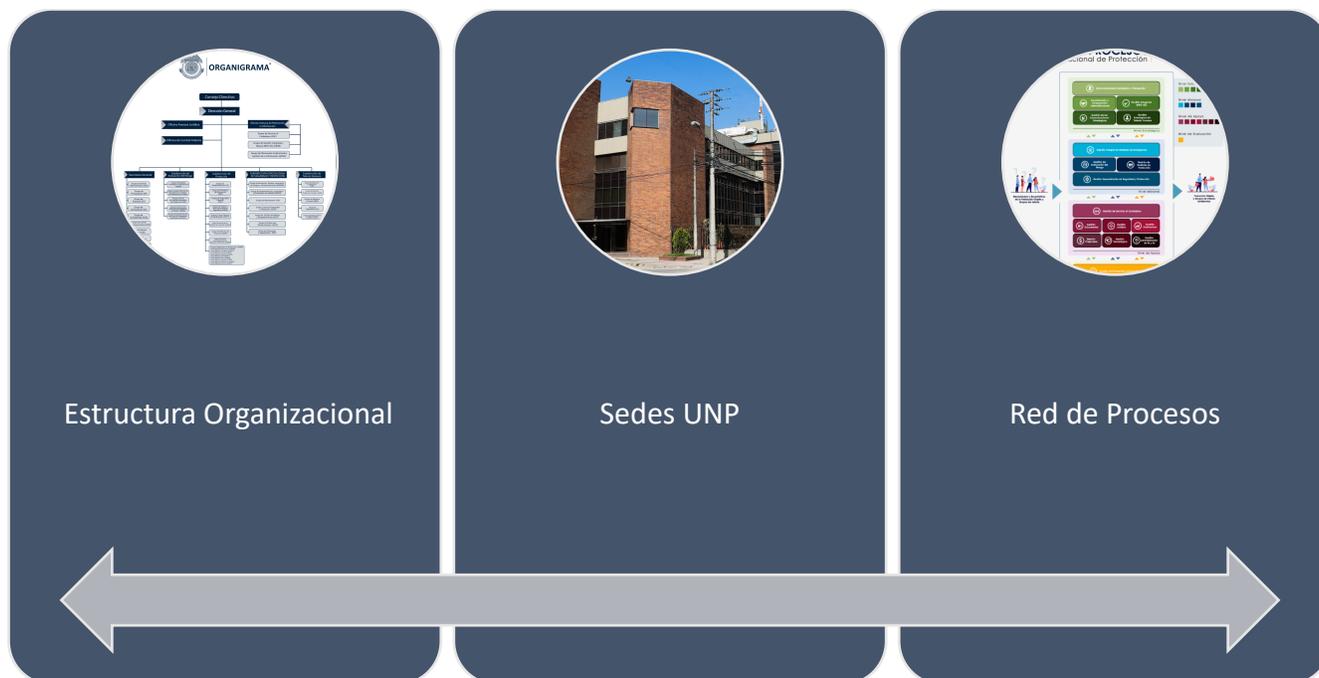
Los tipos de riesgo, establecidos en la sentencia T-1026 de 2002 , por la Corte Constitucional y posteriormente definidos por el Decreto 4912 de 2011 el cual fue compilado por el Decreto 1066 del 26 de Mayo de 2015.

- **Riesgo:** Probabilidad de ocurrencia un daño al que se encuentra expuesta una persona, un grupo o una comunidad, como consecuencia directa del ejercicio de sus actividades o funciones políticas, públicas, sociales o humanitarias, o en razón al ejercicio de su cargo, en unas condiciones determinadas de modo, tiempo y lugar.
- **Riesgo Extraordinario:** aquel que las personas, como consecuencia directa del ejercicio de sus actividades o funciones políticas, públicas, sociales o humanitarias, o en razón al ejercicio de su cargo, no están obligadas a soportar y comprende el derecho de recibir del Estado la protección especial por parte del Programa, respecto de su población y siempre que reúna las siguientes características:
 - Que sea específico e individualizable.
 - Que sea concreto, fundado en acciones o hechos particulares y manifiestos y no en suposiciones abstractas.
 - Que sea presente, no remoto ni eventual.
 - Que sea importante, es decir, que amenace con lesionar bienes jurídicos protegidos.
 - Que sea serio, de materialización probable por las circunstancias del caso.
 - Que sea claro y discernible.
 - Que sea excepcional en la medida en que no debe ser soportado por la generalidad de los individuos.
 - Que sea desproporcionado, frente a los beneficios que deriva la persona de la situación por la cual se genera el riesgo.
- **Riesgo extremo:** Es aquel que se presenta al confluir todas las características señaladas para el riesgo extraordinario y que adicionalmente es grave e inminente.
- **Riesgo Ordinario:** aquel al que están sometidas todas las personas, en igualdad de condiciones, por hecho de pertenecer a una determinada sociedad; genera para el Estado la obligación de adoptar medidas de seguridad pública y no comporta la obligación de adoptar medidas de protección.

7.2. Estructura



Gráfico 1 Estructura de la UNP



Fuente: Elaboración Proceso de Gestión Integrada MIPG-SIG

7.3. Estructura organizacional

En el Decreto 4065 de 2011 “*Por el cual se crea la Unidad Nacional de Protección (UNP), se establecen su objetivo y estructura*” en el Capítulo II ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN (UNP) se establece en el Artículo 10° la estructura de la UNP, y el Decreto 300 de 2017 “*Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Nacional de Protección - UNP*” donde el Artículo 1° el cual modifica el artículo 10 del Decreto 4065 de 2011, se define la siguiente estructura para la UNP.

1. Consejo Directivo
2. Dirección General
 - 2.1 Oficina Asesora Jurídica
 - 2.2 Oficina Asesora de Planeación e Información
 - 2.3 Oficina de Control Interno
3. Secretaría General
4. Subdirección de Evaluación del Riesgo
5. Subdirección de Protección
6. Subdirección Especializada de Seguridad y Protección
7. Subdirección de Talento Humano
8. Órganos de Asesoría y Coordinación
 - 8.1 Comisión de Personal
 - 8.2 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno
 - 8.3 Comité Institucional de Gestión Y Desempeño

7.4. Organigrama



El organigrama definido para la UNP se define a partir del Decreto 4065 de 2011 “Por el cual se crea la Unidad Nacional de Protección (UNP), se establecen su objetivo y estructura”. El Organigrama de la UNP se encuentra en el anexo 13.3 Organigrama de la UNP.

Adicionalmente la UNP define grupos internos de trabajo mediante actos administrativos. La disposición actual de los grupos de trabajo se encuentra en el anexo 13.4 Grupos Internos de Trabajo.

7.5. Sedes UNP

Según el artículo 2 del Decreto 4065 de 2011 “Por el cual se crea la Unidad Nacional de Protección (UNP), se establecen su objetivo y estructura.” Establece que “La sede de la Unidad Nacional de Protección tendrá sede en la ciudad de Bogotá D.C., y por disposición del Consejo Directivo podrá establecer unidades operativas y administrativas en cualquier lugar del territorio nacional”. Adicionalmente, a partir de actos administrativos, UNP la determina los Grupos Regionales de Protección (GURP). En el anexo 13.5 Sedes, Oficinas y GURP de la UNP, se encuentra la ubicación geográfica.

7.6. Planta de cargos UNP

De conformidad con el Decreto 4066 del 31 de octubre de 2011, “Por el cual se establece la planta de personal de la Unidad Nacional de Protección, UNP y se dictan otras disposiciones”, el personal de la Planta de la Unidad Nacional de Protección, y el Decreto 301 de 2017, “por el cual se modifica la planta de personal de la Unidad Nacional de Protección (UNP)”, la planta de cargos está distribuida de la siguiente manera:

Tabla 2 Planta de Cargos de la UNP

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Suma de N° DE CARGOS
15	Director General de Unidad Administrativa Especial	1
37	Secretario General de Unidad Administrativa Especial	1
40	Subdirector de Unidad Administrativa Especial	4
137	Jefe de Oficina	1
1020	Asesor	4
1045	Jefe de Oficina Asesora	2
2028	Profesional Especializado	37
2044	Profesional Universitario	82
2045	Profesional de Protección	6
3124	Técnico Administrativo	42
3137	Oficial de Protección	310
4044	Auxiliar Administrativo	49
4070	Agente Escolta	1200



CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Suma de N° DE CARGOS
4071	Agente de Protección	213
4103	Conductor Mecánico	69
4210	Secretario Ejecutivo	20

Fuente: Decreto 4066 de 2011 y Decreto 301 de 2017

El detalle de la planta de cargos por grados se encuentra en el anexo 13.6 Planta de Cargos Detallada de la UNP.

7.7. Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales

El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales establece las funciones y requisitos para el desempeño de los empleos de la Planta de Personal de la UNP, así como las competencias comportamentales relacionadas y se asignan mediante actos administrativos.

7.8. Jornada laboral de la UNP

Según la Resolución 1025 de 2021, la Unidad Nacional de Protección UNP, estableció la jornada y el horario de trabajo de la planta de personal de la siguiente manera:

Tabla 3 Jornada laboral de la UNP

ÁREA	HORARIO	DESCANSO
Administrativa	8:00 a.m. a 5:00 p.m.	12:00 m. a 1:00 p.m.
		1:00 p.m. a 2:00 p.m.
Horario especial para servidores (as) con hijos (as) menores de edad, hijos (as) con discapacidad o con enfermedad catastrófica.	7:00 a.m. a 3:00 p.m.	
	8:00 a.m. a 4:00 p.m.	
	9:00 a.m. a 5:00 p.m.	
Protección	Para los empleos cuyas funciones implican el desarrollo de las actividades discontinuas, intermitentes, de control de protección o análisis de seguridad, tendrán disponibilidad permanente y se les podrá señalar una jornada de trabajo de doce (12) horas diarias sin que en la semana excedan un límite de sesenta y seis (66) horas. Sin embargo, por especiales razones del servicio, el director de la Unidad podrá disponer jornadas hasta de dieciocho (18) horas diarias, sin que en la semana se excedan de setenta y dos (72) horas.	
Hora de Lactancia	Las servidoras públicas que se encuentran en período de lactancia, durante los primeros seis (6) meses de vida del hijo(a) tendrá derecho a tres (3) descansos diarios de 30 minutos cada uno	

Fuente: Resolución 1025 de 2021

7.9. Estructura MIPG-SIG

El Sistema Integrado de Gestión MIPG-SIG de la UNP incluye los lineamientos del MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN (MIPG) para el estado colombiano y el SISTEMA



INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG) adoptado en la entidad a partir de las buenas prácticas internacionales de la ISO adoptadas en Colombia por el ICONTEC en las normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001 e ISO 45001.

Gráfico 2 Componentes de MIPG - SIG de la UNP



Fuente: Elaboración propia con base en infografía de la Función Pública y la OAPI

7.9.1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG está conformado por siete dimensiones, que se operacionalizan a través de las 19 políticas de gestión y desempeño. De esta forma el Modelo Integrado de Planeación y Gestión se estructura de la siguiente forma:

Gráfico 3 Estructura Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG



Fuente: Función Pública, 2017

Fuente: Adoptado del Manual Operativo de MIPG



Imagen 1. Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión por Dimensiones



Fuente: Elaboración Proceso de Gestión Integrada MIPG-SIG

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MIPG SIG

El Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la UNP está integrado por los siguientes sistemas de gestión:

- Sistema de Gestión de Calidad (SGC) ISO 9001
- Sistema de Gestión Ambiental (SGA) ISO 14001
- Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) ISO 27001
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) ISO 45001

La siguiente gráfica presenta la estructura del Sistema Integrado de Gestión MIPG SIG incluyendo para cada sistema: el estándar ISO, nombre, a quien va dirigido y su objetivo, así:



Gráfico 4 Estructura del SIG



Fuente: Elaboración Proceso de Gestión Integrada MIPG-SIG, con base en información de las ISO-EAN.

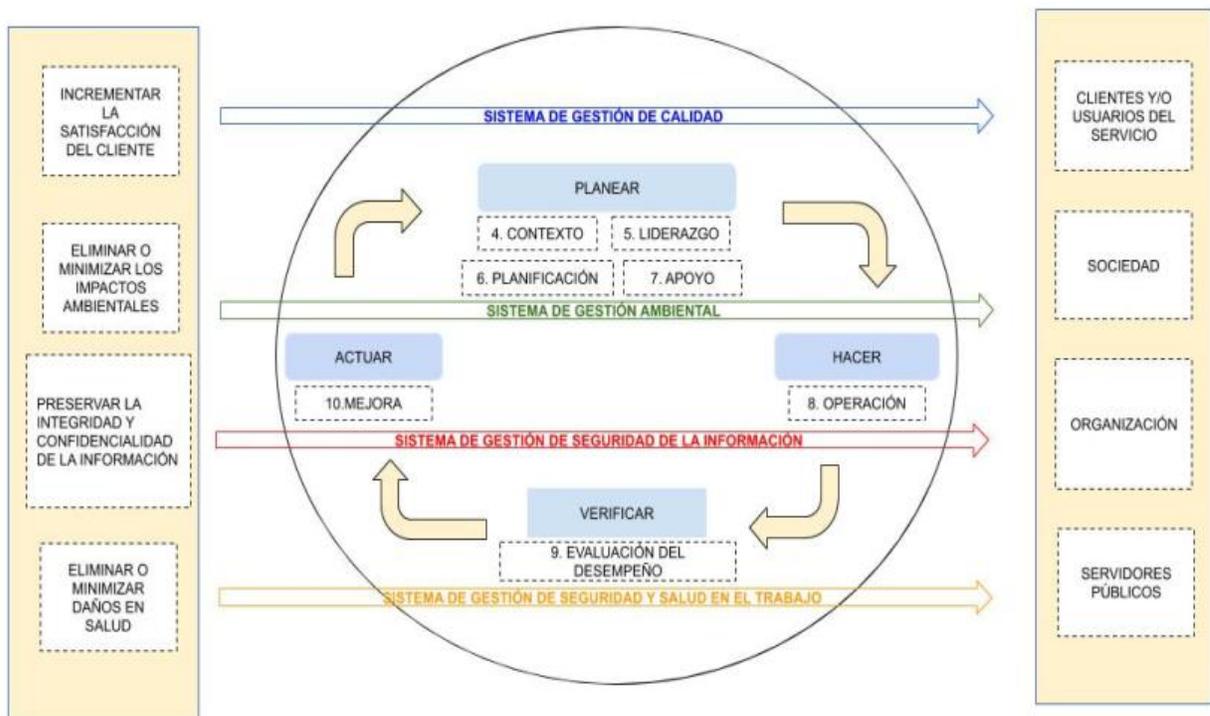
7.9.2. Ciclo de gestión MIPG-SIG

El SIG Integra de manera transversal los elementos de la planeación, implementación y mejora institucional con base en el cumplimiento de los requisitos de las normas EAN.

- **PLANEACIÓN;** Capítulos 4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN, 5. LIDERAZGO, 6. PLANIFICACIÓN. 7. APOYO
- **IMPLEMENTACIÓN:** Capítulo 8. OPERACIÓN
- **MEJORA INSTITUCIONAL:** Capítulo 9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO y 10. MEJORA



Gráfico 5 Ciclo de Gestión del Sistema de Gestión Integrado



Fuente: Elaboración Proceso de Gestión Integrada MIPG-SIG, con base en las normas ISO

8. PLANEACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MIPG-SIG

8.1. Contexto

8.1.1. Comprensión de la organización y de su contexto

A partir de la adopción del presente manual, las condiciones internas y del entorno que pueden generar oportunidades o que afecten negativamente el cumplimiento del objeto misional de la entidad y los principios del programa de prevención y protección a cargo de la entidad se deben considerar como insumo para la revisión de la plataforma estratégica de la Entidad (Misión, Visión, Objetivos Estratégicos y Política MIP-SIG) y la construcción del Plan de Acción Institucional de cada Vigencia.

PROCESO RESPONSABLE	DOCUMENTO SOPORTE	UBICACIÓN EN LA INTRANET
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Procedimiento Contexto Organizacional (DEP-PR-03)	Calidad / Direccionamiento Estratégico y Planeación / 04.Procedimientos

8.1.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

- **IDENTIFICACIÓN DE GRUPOS DE VALOR E INTERÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

Los grupos de valor e interés del SGC son:

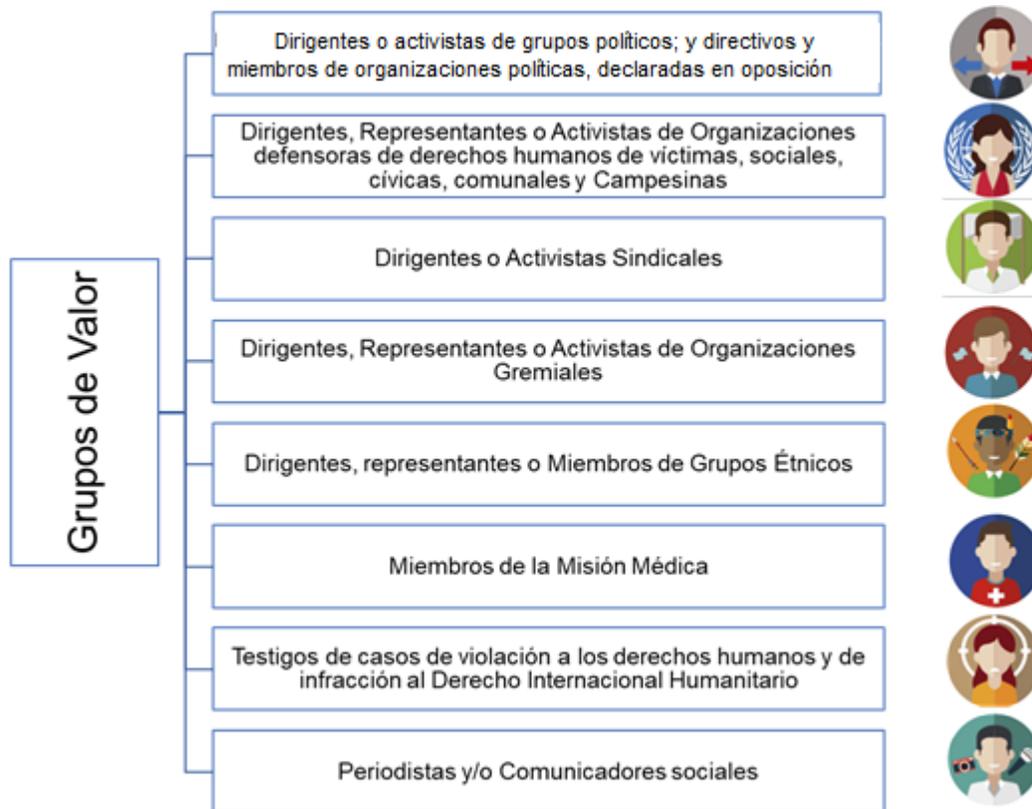


Gráfico 6 Grupos de Valor e Interés del Sistema de Gestión de Calidad



Fuente: Elaboración Propia

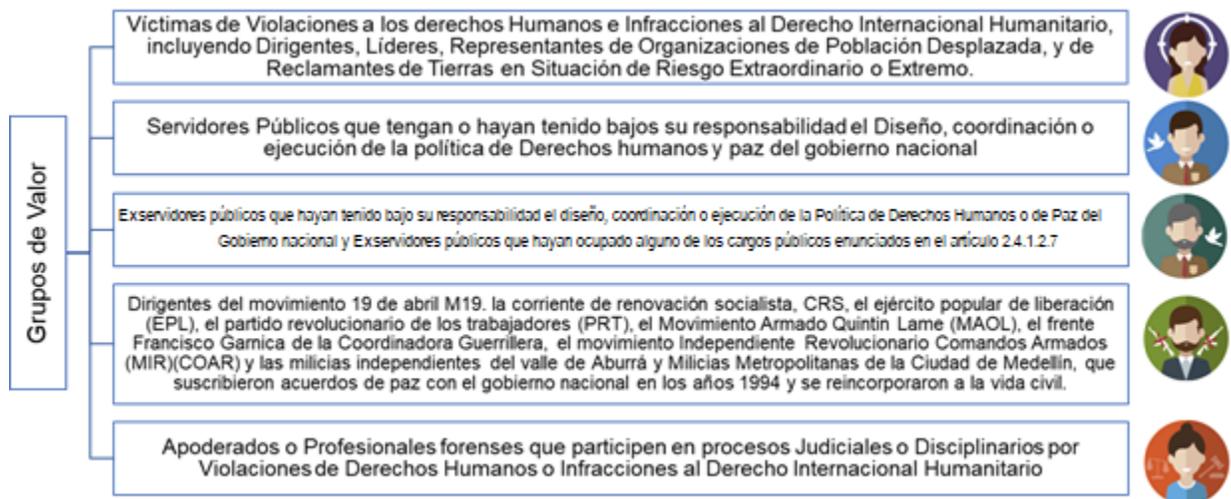
Son Objeto de Protección en Virtud del Riesgo Artículo 2.4.1.2.6 del Decreto 1066 de 2015 Modificado por el Decreto 1487 de 2018 y el decreto 0299 del 2017. **Gráfico 7** Grupos de Valor de la UNP



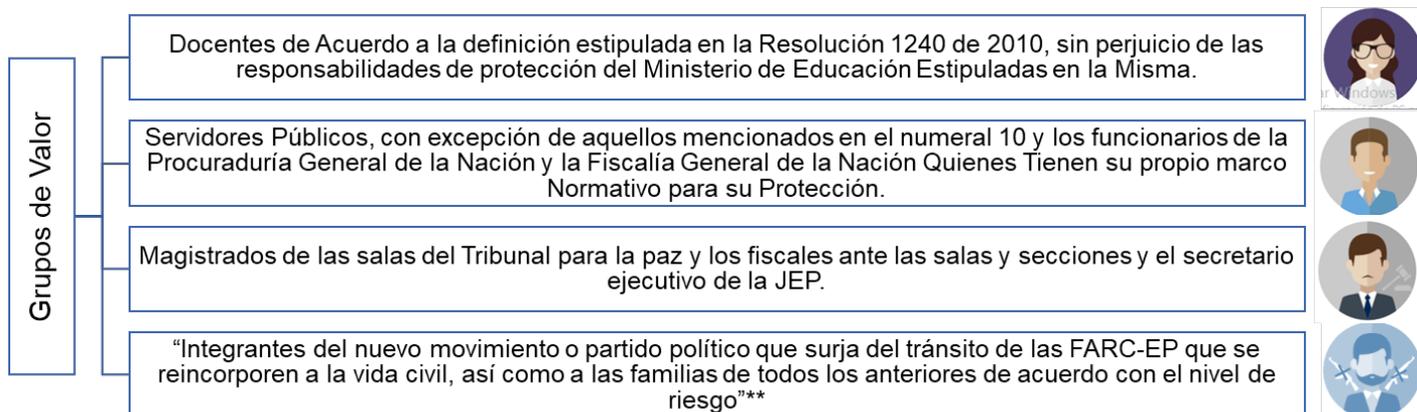
Fuente: Elaboración Proceso de Gestión Integrada MIPG-SIG, con base en el Decreto 1066 de 2015 Modificado por el Decreto 1487 de 2018 y el Decreto 1139 de 2021, el Portafolio de Servicios y Trámites de la UNP 2019



Gráfico 8 Grupos de Valor de la UNP



Fuente: Elaboración Proceso de Gestión Integrada MIPG-SIG, con base en el Decreto 1066 de 2015 Modificado por el Decreto 1487 de 2018, Modificado por el Decreto 1139 de 2021 y el Portafolio de Servicios y Trámites de la UNP 2021

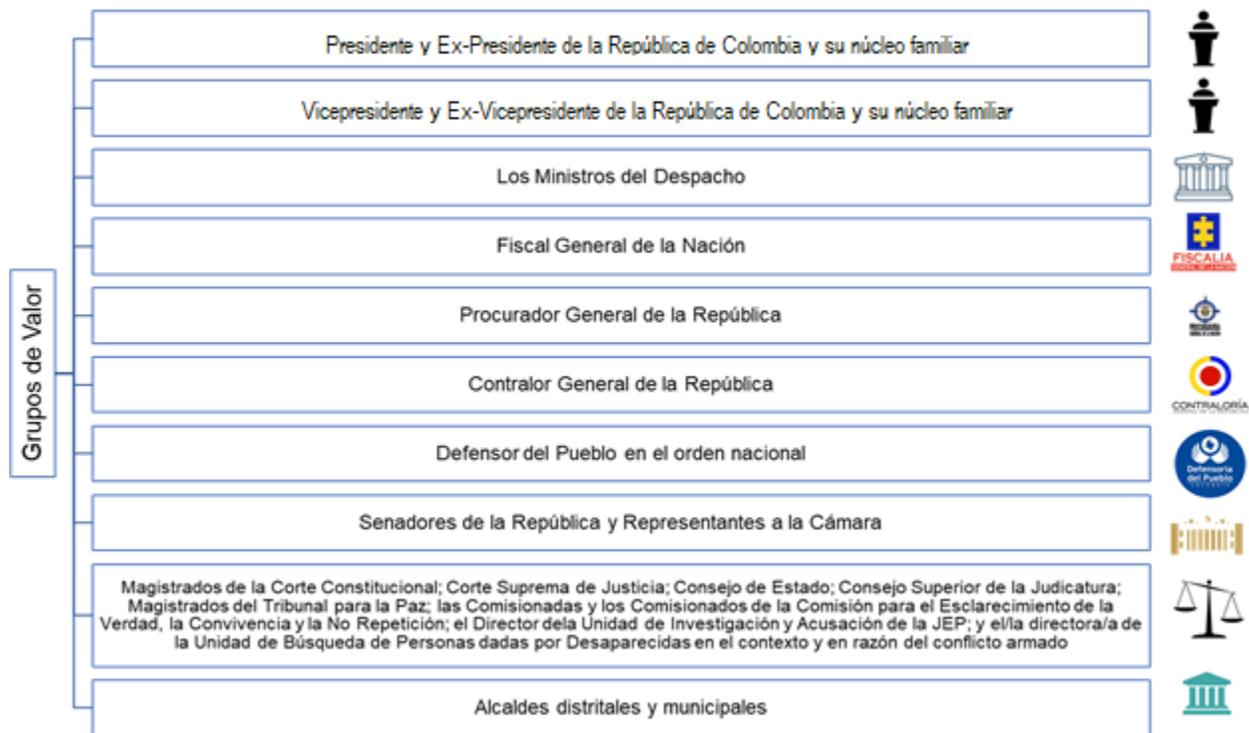


Fuente: Elaboración Proceso de Gestión Integrada MIPG-SIG, con base en el Decreto 1066 de 2015 Modificado por el Decreto 1487 de 2018 y el Decreto 1139 de 2021, el Portafolio de Servicios y Trámites de la UNP 2019

Son Objeto de Protección en Virtud del Cargo Artículo 2.4.1.2.7 del Decreto 1066 de 2015 Parcialmente Modificado por el Decreto 1487 de 2018



Gráfico 9 Grupos de Valor de la UNP

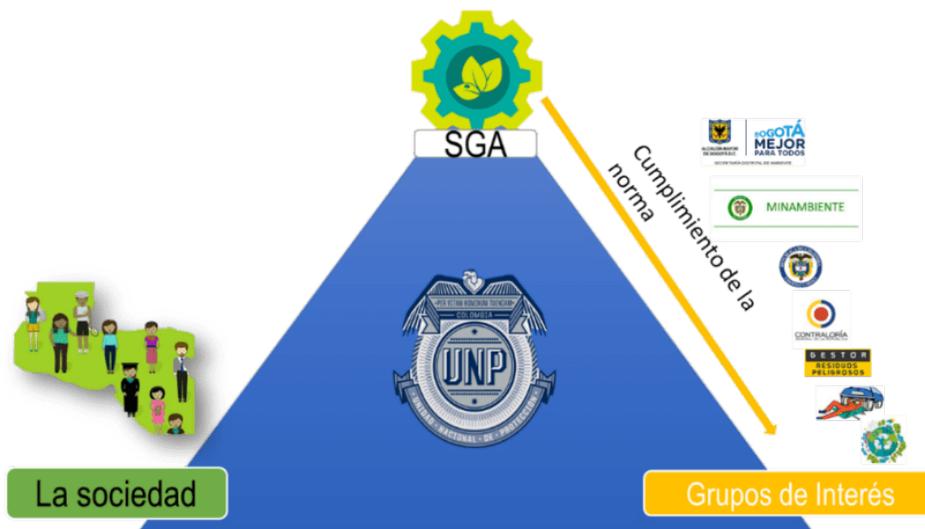


Fuente: Elaboración Proceso de Gestión Integrada MIPG-SIG, con base en el Decreto 1066 de 2015 Modificado por el Decreto 1487 de 2018 y el Decreto 1139 de 2021, el Portafolio de Servicios y Trámites de la UNP 2019

○ IDENTIFICACION DE GRUPOS DE INTERÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Los grupos de interés del SGA son:

Gráfico 10 Grupos de Interés del Sistema de Gestión Ambiental



Fuente: Elaboración Proceso de Gestión Administración de Bienes y Servicios



○ IDENTIFICACION DE GRUPOS DE INTERÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los grupos de interés del SGSI son:

Gráfico 11 Grupos de Interés del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información



Fuente: Elaboración Proceso de Gestión Tecnológica

Grupos de Interés del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo

Los grupos de interés del SGSST son:

Gráfico 12 Grupos de Interés del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo



Fuente: Elaboración Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano



Las necesidades y expectativas de la Población Objeto y los Grupos de Interés relacionados con cada uno de los Sistemas, así como los mecanismos para realizar su seguimiento y control se encuentran definidos en el anexo 13.8 Identificación de Partes Interesadas,

PROCESO RESPONSABLE	DOCUMENTO SOPORTE	UBICACIÓN INTRANET
Gestión Integrada MIPG-SIG	Procedimiento Gestión Partes Interesadas (GIN-PR-08)	Calidad / Gestión Integrada MIPG-SIG / 04.Procedimientos

8.1.3. Determinación del alcance del sistema integrado de gestión MIPG-SIG

El alcance del Sistema Integrado de Gestión MIPG SIG está definido desde cada uno de los 4 sistemas que lo componen. así:

Gráfico 13 Alcance del MIPG - SIG

Sistema de Gestión de Calidad (SGC): El alcance del Sistema de Gestión Calidad de la UNP se orienta a la prestación del servicio de protección de los derechos a la vida, la libertad, la integridad y la seguridad de personas, grupos y comunidades que se encuentran en situación de riesgo extraordinario o extremo como consecuencia directa del ejercicio de sus actividades o funciones políticas, públicas, sociales o humanitarias

Las rutas de protección individual y colectiva incluyen la evaluación del riesgo e implementación de medidas de protección para la población objeto o grupos de valor de la UNP.

Sistema de Gestión Ambiental (SGA): El Sistema de Gestión Ambiental de la UNP cubre la identificación, valoración e implementación de controles para la gestión de aspectos, impactos y riesgos ambientales generados en el desarrollo de las actividades en las Sedes ubicadas en la ciudad de Bogotá. (Puente Aranda y Américas).



Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI): El alcance del SGSI está asociada al contexto interno y externo de la entidad, a los criterios de seguridad y privacidad de la información que se deben considerar para poder cumplir con los objetivos de la plataforma estratégica de la entidad, con el propósito de reducir los riesgos que afectan la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los activos de información institucional.

Teniendo en cuenta su misión y cobertura de la entidad, el alcance inicial del SGSI abarca las Sedes de Bogotá.

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): El SGSST aplica a todas las sedes de la UNP a nivel nacional y su operación inicia desde el momento en el que se vincula un funcionario y/o contratista y finaliza cuando se da por terminado su vinculación a la Entidad. Este sistema de gestión aplica a todos los servidores públicos de la Unidad Nacional de Protección – UNP, desde el nivel directivo hasta el nivel asistencial (todos los niveles) de acuerdo a la normatividad vigente.

Fuente: Elaboración Propia

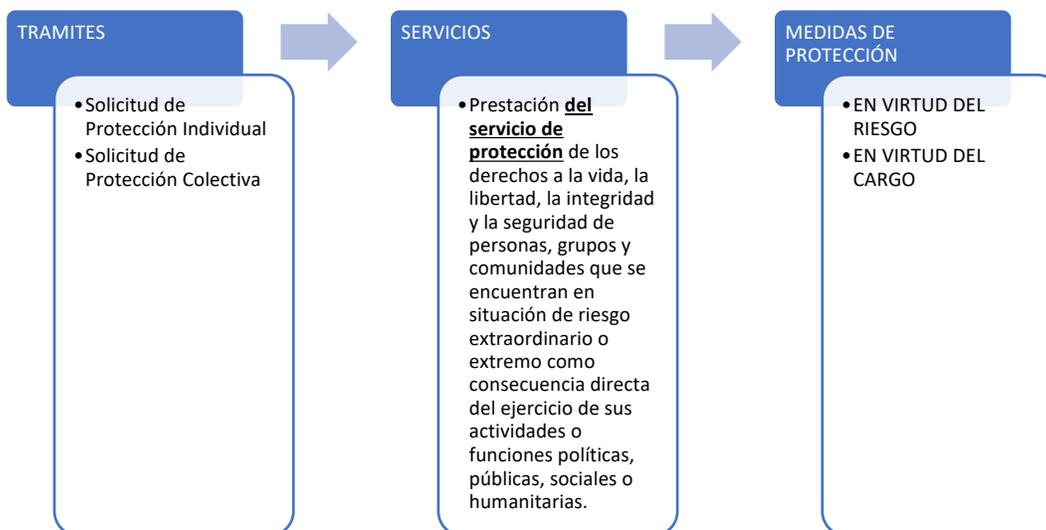
8.1.3.1. Alcance SGC

La Unidad Nacional de Protección presta el Servicio de **Protección** de los derechos a la vida, la libertad, la integridad y la seguridad de personas, grupos y comunidades que se encuentran en situación de riesgo extraordinario o extremo como consecuencia directa del ejercicio de sus actividades o funciones políticas, públicas, sociales o humanitarias, a través de la implementación de Medidas de Protección tiene propósito la mitigación en el nivel de riesgo extraordinario o extremo de cualquier ciudadano de la Población Objeto de sufrir daños contra su vida, integridad, libertar y seguridad personal



La implementación de Medidas de Protección en virtud del riesgo y del cargo, se implementan a personas o colectivos que hacen parte de la Población Objeto que realizan alguno de los dos trámites que se encuentran formalizados en el SUIT de la Función Pública.

Gráfico 14 Trámites y Servicios de la UNP



Fuente: Elaboración Proceso de Gestión Integrada MIPG-SIG, con base en el Decreto 4912 del 26 de diciembre de 2011 el cual fue compilado por el Decreto 1066 del 26 de mayo de 2015.

8.1.3.1.1. Medidas de protección

Gráfico 15 Medidas de Protección en Virtud del Riesgo y del Cargo



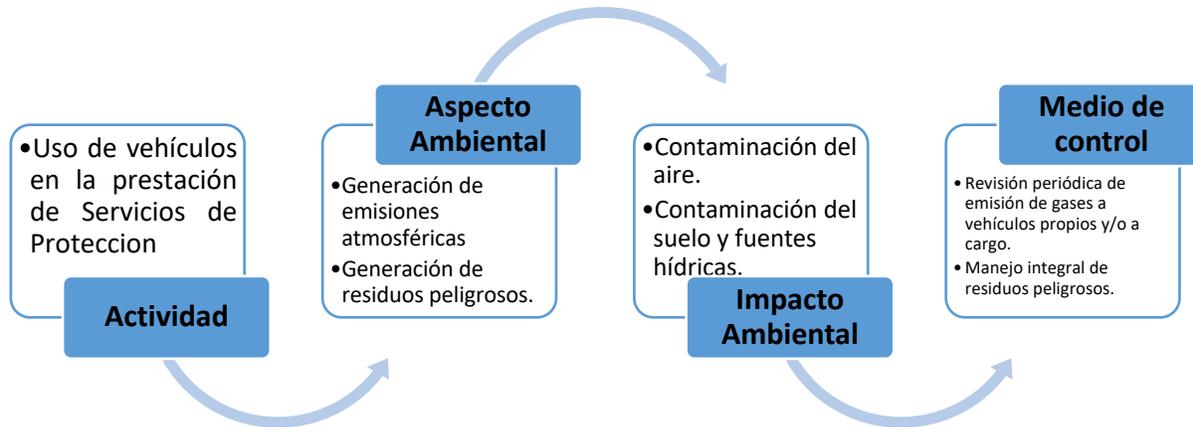
Fuente: Elaboración Proceso de Gestión de Servicio al Ciudadano. Son Objeto de Protección en Virtud del Riesgo Artículo 2.4.1.2.6 del Decreto 1066 de 2015 Modificado por el Decreto 1487 de 2018. Tomado del Portafolio de Servicios y Trámites UNP 2021



8.1.3.2. Alcance Sistema de Gestión Ambiental

El alcance del sistema de gestión ambiental considera las actividades que realiza la entidad, los productos que brinda o los servicios que presta, las funciones, locaciones y límites de la organización.

Gráfico 16 Actividad principal determinante para el SGA



Fuente: Elaboración Responsable del Sistema de Gestión Ambiental

8.1.3.3. Alcance del SGSI

De acuerdo con las capacidades institucionales se definió que el alcance del SGSI abarca las sedes de Bogotá (Oficina principal, Américas y Motorizados), para estas sedes y sus procesos se deben gestionar los riesgos de seguridad de la información a partir de la identificación, clasificación y valoración de los activos de información.

La ruta de navegación para la implementación del SGSI, está determinada por la norma ISO 27001:2013 y su Anexo A, que permitió precisar entre otros los siguientes aspectos:

- Declaración de Aplicabilidad (Justificación de aplicación o exclusión de los controles)
- Partes interesadas externas e internas.
- Identificación de los responsables del diseño, implementación y monitoreo de los controles de la Declaración de aplicabilidad.
- Aprobación CIGD del Plan de Seguridad y Privacidad de la información (planificación de la implementación de los 114 controles).
- Diseño de controles asociados a los procesos.

8.1.3.4. Alcance del SGSST

El alcance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud para el Trabajo considera los factores de riesgo, peligros y riesgo de las actividades relacionadas con el trabajo.



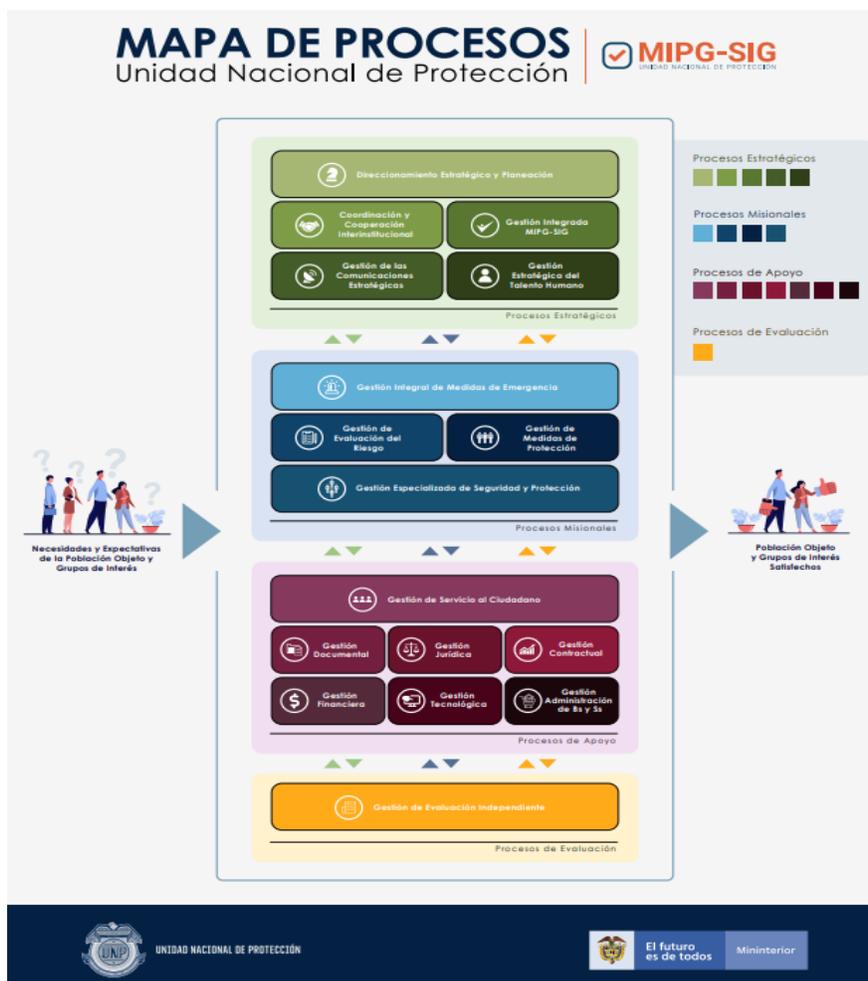
Gráfico 17 Factor de Riesgo, Peligro y Riesgo para el SGSST



Fuente: Elaboración responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo

8.1.4. Mapa de Procesos

Gráfico 18 Mapa de Procesos de la Unidad Nacional de Protección



Fuente: Elaboración Proceso de Gestión Integrada MIPG-SIG



ID	MACROPROCESO	PROCESO
1	Estratégico	Direccionamiento Estratégico y Planeación
2		Gestión de las Comunicaciones Estratégicas
3		Gestión Estratégica del Talento Humano
4		Gestión Integrada MIPG-SIG
5		Coordinación y Cooperación Interinstitucional
6	Misional	Gestión de Evaluación del Riesgo
7		Gestión de Medidas de Protección
8		Gestión Especializada de Seguridad y Protección
9		Gestión Integral de Medidas de Emergencia
10	Apoyo	Gestión Contractual
11		Gestión de Servicio al Ciudadano
12		Gestión de Administración de Bienes y Servicios
13		Gestión Financiera
14		Gestión Jurídica
15		Gestión Documental
16		Gestión Tecnológica
17	Evaluación	Gestión de Evaluación Independiente

8.1.5. Cadena de valor

En la cadena de valor se diagrama la cadena de entrega con la Ruta de Protección, y se integra el papel transversal de Servicio al Ciudadano en la prestación del servicio de protección. Se definen los insumos estratégicos para la prestación del servicio, relacionando los efectos e impactos que agregan valor a la población objeto.

En esta representación se pueden verificar los elementos que componen la cadena de valor:

- Insumos: Se muestran las entradas necesarias para la óptima operación de la cadena de entrega, con esto, es necesaria tener elementos como: La línea estratégica dada por el Direccionamiento Estratégico a través de los Objetivos Estratégicos, Plan Estratégico y Plataforma Estratégica, conocer la Caracterización de los Beneficiarios del Programa de Prevención y Protección a cargo de la UNP (Página web <https://www.unp.gov.co/atencion-y-servicios-a-la-ciudadania/caracterizaciones-de-usuarios/>), el Portafolio de Servicios (Página web https://www.unp.gov.co/wp-content/uploads/2021/08/gsc-pf-01-v3-portafolio-de-servicios-y-tramites_web.pdf) y los resultados de Medición de la Percepción de la Satisfacción de Usuarios beneficiarios de la UNP con relación a los servicios prestados (Página web



<https://www.unp.gov.co/atencion-y-servicios-a-la-ciudadania/Encuestas-de-satisfaccion/>). También se tienen en cuenta la Política Integrada MIPG-SIG que contiene los compromisos adquiridos por el Sistema Integrado de Gestión.

- Cadena de Entrega: La cadena de entrega detalla la Ruta de Protección la cuál muestra el flujo desde la recepción del Formulario de Solicitud de Inscripción al Programa de Protección realizado por el Grupo de Correspondencia, en el marco del Proceso de Gestión Documental, para trasladarse al proceso de Gestión de Servicio al Ciudadano, donde se realiza el análisis de la solicitud utilizando como herramienta de apoyo a la validación, el FUSIER, y de ser necesario, se activa lo establecido en el Proceso de Gestión Integral de Medidas de Emergencia.

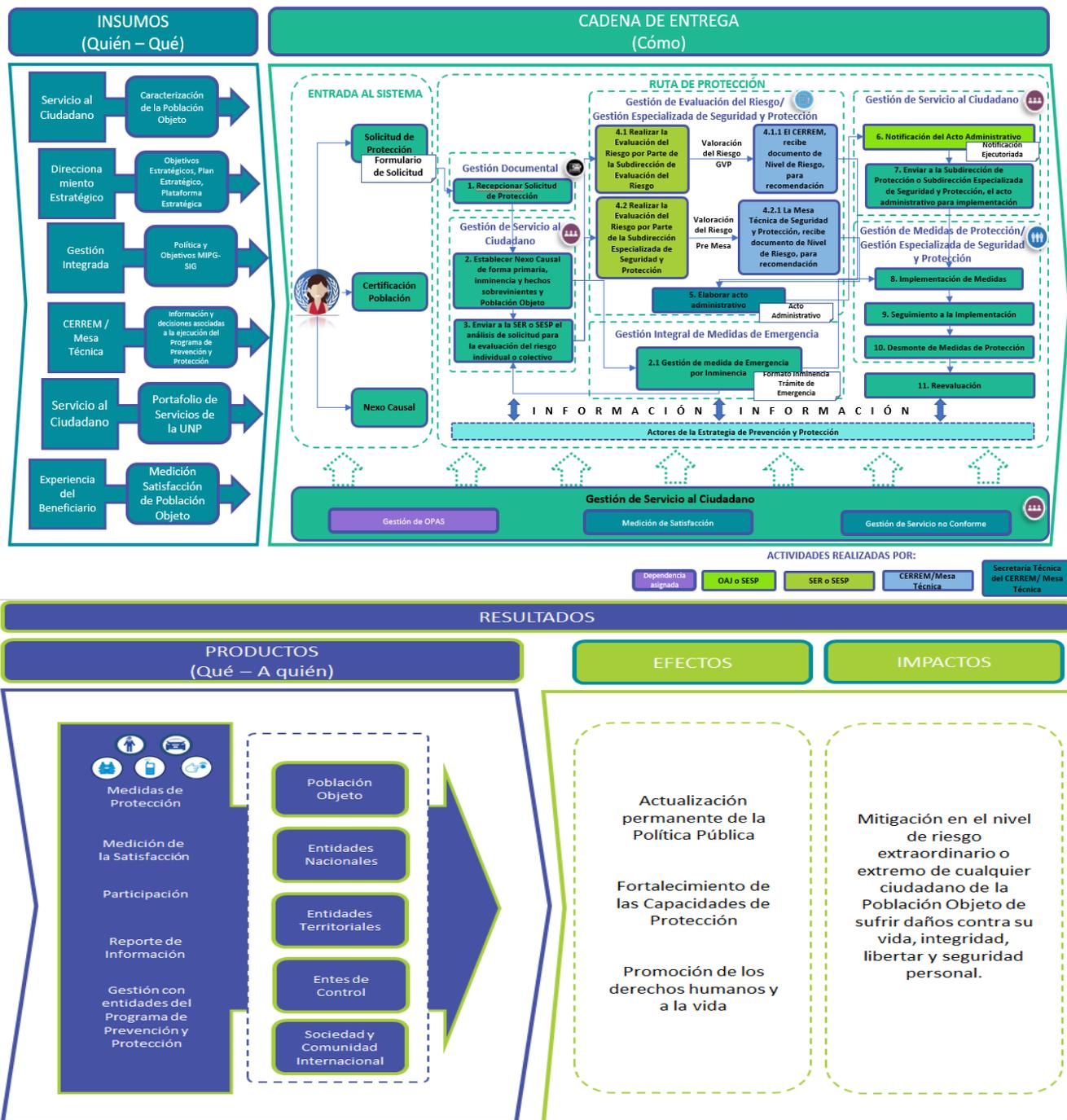
Una vez realizada la validación, se envía el FUSIER a la Subdirección de Evaluación del Riesgo para iniciar el proceso de Evaluación del Riesgo. Se realiza la asignación de la misión de trabajo, la recopilación de información y trabajo de campo por parte de los analistas de riesgo, y se envían los resultados y el análisis de la información para ser presentada en el CERREM, donde se analizará el caso y se recomendarán las medidas de protección pertinentes. Una vez elaborado y comunicado el acto administrativo de recomendación de medidas de protección, se realiza la implementación de las medidas, la cual se hará el respectivo seguimiento y la evaluación del riesgo periódica.

Se evidencia el papel transversal que realiza el proceso de Gestión de Servicio al Ciudadano, donde además de participar en la ruta de protección realizando el análisis de la solicitud, realiza permanentemente la Gestión de OPAs, la Medición de Satisfacción y la Gestión del Servicio no Conforme, además de ser el canal de comunicación permanente con la Población Objeto.

- Resultados: Se muestra los productos generados por la Cadena de Entrega, los efectos y finalmente el impacto que genera valor público la gestión de la Cadena de Valor de la Unidad Nacional de Protección: la Mitigación en el nivel de riesgo extraordinario o extremo de cualquier ciudadano de la Población Objeto de sufrir daños contra su vida, integridad, libertad y seguridad personal.



Ilustración 1 Cadena de Valor



Fuente: Elaboración Propia

8.2. Liderazgo

8.2.1. Liderazgo y compromiso

La alta dirección de la entidad se encuentra conformada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Coordinador de Control Interno reglamentados mediante la Resolución Interna 0674 de 2018 y Resolución No. 1823 de 2018 respectivamente.



De conformidad con la Resolución 0198 de 2020 la cual fue modificada por la Resolución 0934 de 2021 la alta dirección ha designado representantes para liderar el Sistema Integrado de Gestión MIPG-SIG y los Sistemas que lo componen, así como cada una de las políticas del MIPG.

El Compromiso hace parte de los valores del Código de Ética de la entidad, el cual implica que los servidores públicos de todos los niveles son conscientes de la importancia de su rol como servidores públicos y deben estar en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se relacionan en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

El compromiso de la Alta Dirección de la entidad para con el Sistema Integrado de Gestión MIPG-SIG se encuentra establecido en la Resolución 0199 de 2020 por la cual se actualiza la plataforma estratégica MIPG-SIG.

8.2.2. Política integrada MIPG-SIG

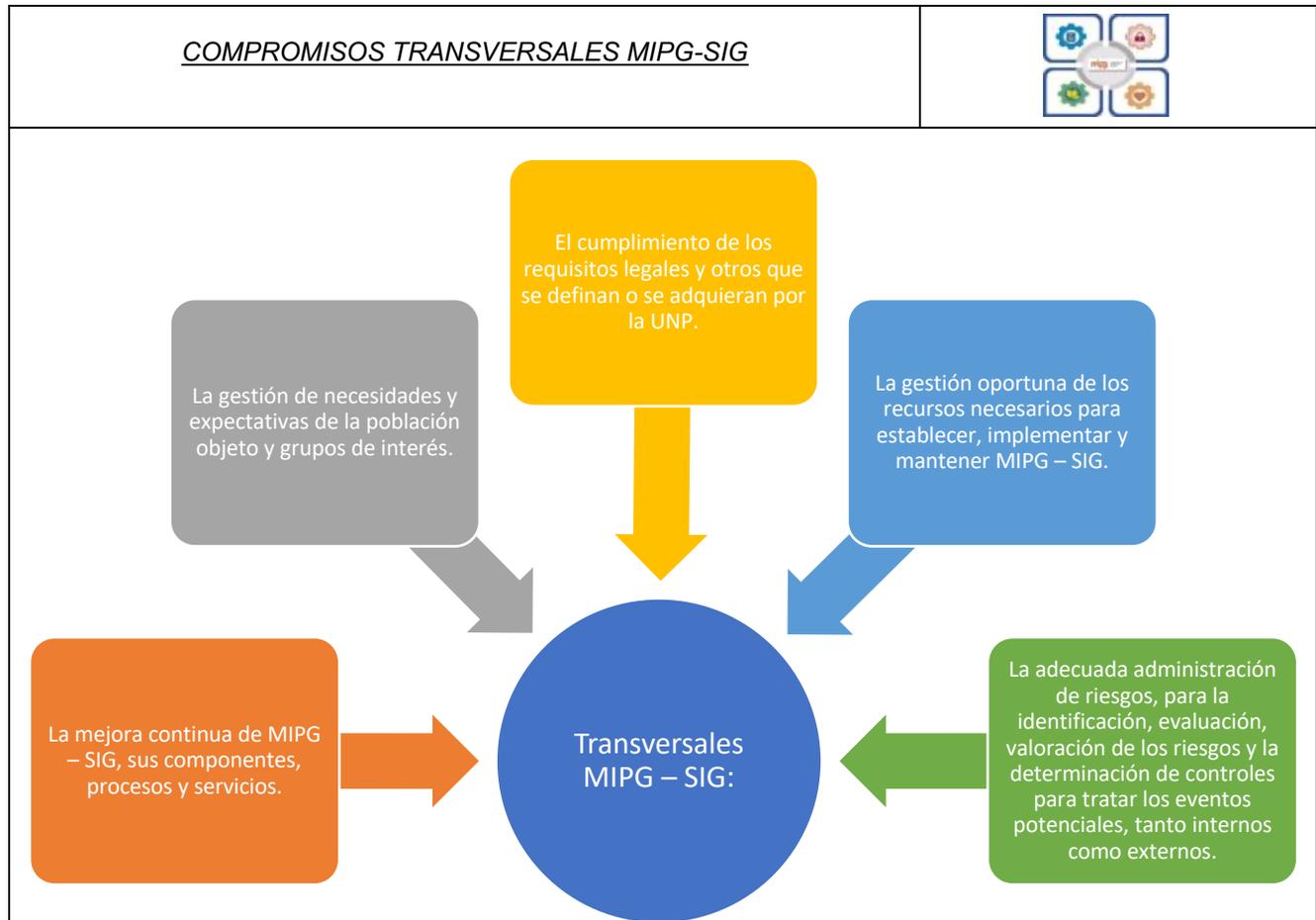
La política Integrada MIPG-SIG fue adoptada mediante la Resolución 0199 de 2020 “Por medio de la cual se actualiza la Plataforma Estratégica MIPG-SIG”

“...La Unidad Nacional de Protección – UNP, es un organismo nacional de seguridad que articula, coordina y ejecuta la prestación del servicio de protección a quienes determine el Gobierno Nacional que por virtud de sus actividades, condiciones o situaciones políticas, públicas, sociales, humanitarias, culturales, étnicas, de género, de su calidad de víctima de la violencia, desplazado, activista de derechos humanos, se encuentren en situación de riesgo extraordinario o extremo de sufrir daños contra su vida, integridad, libertad y seguridad personal o en razón al ejercicio de un cargo público u otras actividades que pueden generar riesgo extraordinario, como el liderazgo sindical, de ONG y de grupos de personas desplazadas, y garantizar la oportunidad, eficiencia e idoneidad de las medidas que se otorgan.

En la UNP somos conscientes de la importancia y beneficio del mantenimiento del MIPG-SIG como herramienta para satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros grupos de valor e interés. Por lo anterior, asumimos los siguientes compromisos:



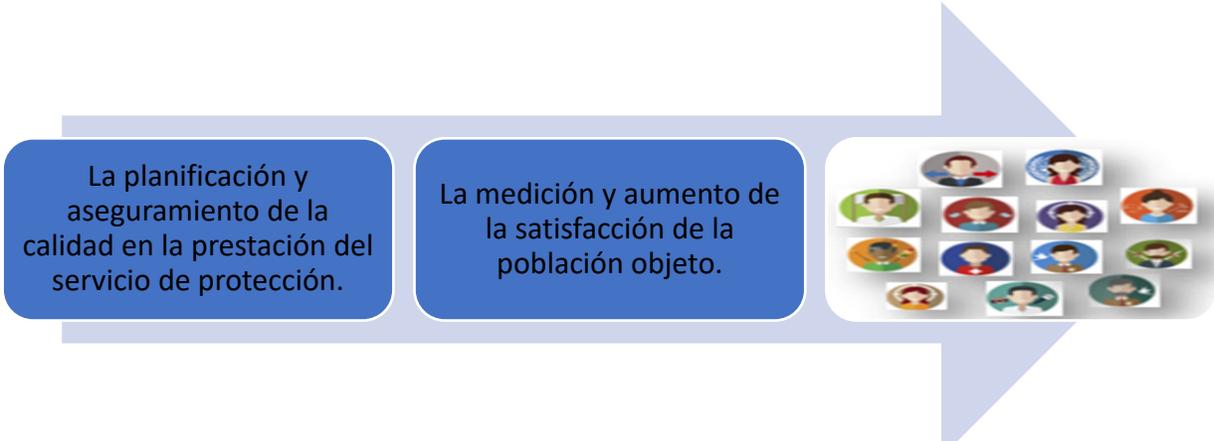
Tabla 4 Política Integral MIPG-SIG - Compromisos Transversales



Fuente: Resolución 0199 de 2020



Tabla 5 Política Integral MIPG-SIG - Compromisos SGC

<p><u>COMPROMISOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</u></p>	
<div style="text-align: center;">  <p>La planificación y aseguramiento de la calidad en la prestación del servicio de protección.</p> <p>La medición y aumento de la satisfacción de la población objeto.</p> </div>	

Fuente: Resolución 0199 de 2020

Tabla 6 Política Integral MIPG-SIG - Compromisos SGA

<p><u>COMPROMISOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</u></p>	
<div style="text-align: center;">  <p>La protección del ambiente y la implementación de buenas prácticas ambientales que potencialicen los impactos ambientales positivos, mitiguen y/o compensen los impactos ambientales negativos.</p> <p>La medición del desempeño ambiental de nuestros procesos.</p> </div>	

Fuente: Resolución 0199 de 2020



Tabla 7 Política Integral MIPG-SIG - Compromisos SGSI



Fuente: Resolución 0199 de 2020

Tabla 8 Política Integral MIPG-SIG - Compromisos SGSST



Fuente: Resolución 0199 de 2020



8.2.3. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización

Mediante la Resolución 0198 de 2020 fueron designadas las siguientes instancias responsables de MIPG-SIG:

Ilustración 2 Responsabilidades MIPG-SIG



Fuente: Resolución 0198 de 2020

REPRESENTANTES DE LA ALTA DIRECCIÓN PARA EL SIG Y SUS COMPONENTES

Ilustración 3 Representantes de la Alta Dirección para el SIG



Fuente: Resolución 0198 de 2020



REPRESENTANTES DE LA ALTA DIRECCIÓN PARA LAS POLÍTICAS MIPG*Ilustración 4 Responsables de la Alta Dirección por las Políticas de Gestión y Desempeño de MIPG*

Fuente: Resolución 0198 de 2020



LINEAS DE DEFENSA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO Y CONTROL

Ilustración 5 Responsables Líneas de Defensa



Fuente: Resolución 0198 de 2020

RESPONSABLES DE PROCESO

Tabla 9 Responsables de Proceso

ID	NIVEL	PROCESO	RESPONSABLE DE PROCESO
1	Estratégico	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Director General Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información
2	Estratégico	Gestión de las Comunicaciones Estratégicas	Dirección General
3	Estratégico	Gestión Estratégica de Talento Humano	Subdirector Talento Humano Secretaría General
4	Estratégico	Gestión Integrada MIPG-SIG	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información
5	Estratégico	Coordinación y Cooperación Interinstitucional	Director General Secretaría General Subdirector Evaluación del Riesgo Subdirector Especializado de Seguridad y Protección Subdirector Medidas de Protección
6	Misional	Gestión de Evaluación del Riesgo	Subdirector Evaluación del Riesgo
7	Misional	Gestión de Medidas de Protección	Subdirector Medidas de Protección
8	Misional	Gestión Especializada de Seguridad y Protección	Subdirector Especializado de Seguridad y Protección
9	Misional	Gestión Integral de Medidas de Emergencia	Subdirector Evaluación del Riesgo



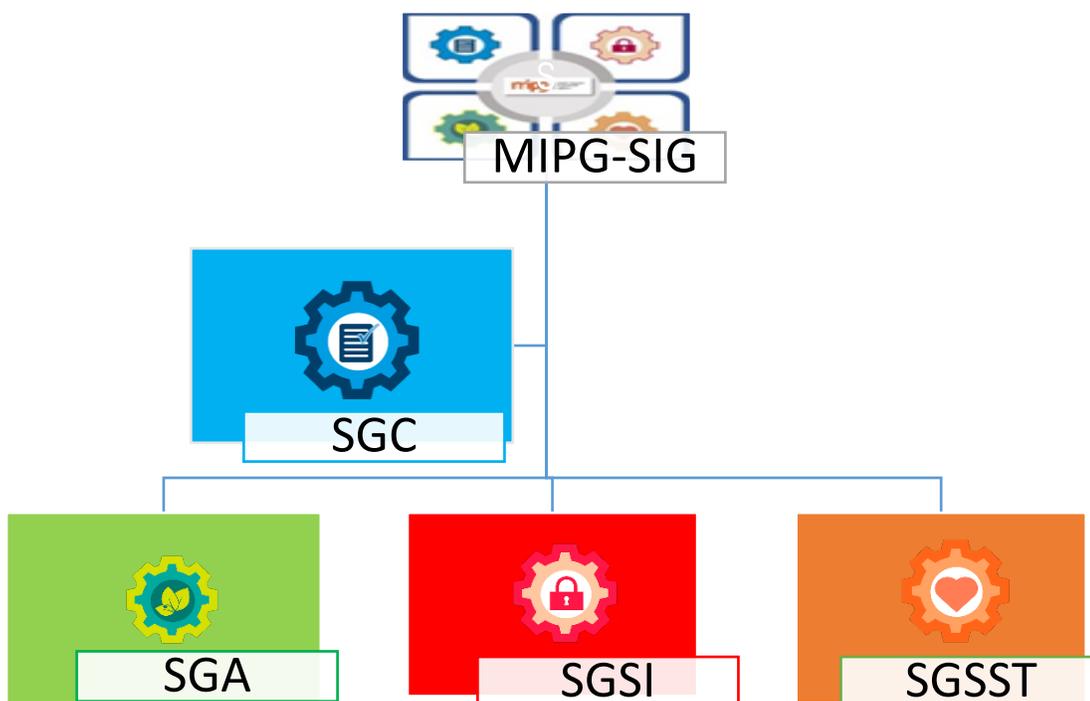
ID	NIVEL	PROCESO	RESPONSABLE DE PROCESO
10	Apoyo	Gestión Contractual	Secretaría General
11	Apoyo	Gestión de Servicio al Ciudadano	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información
12	Apoyo	Gestión de Administración de Bienes y Servicios	Secretaría General
13	Apoyo	Gestión Financiera	Secretaría General
14	Apoyo	Gestión Jurídica	Jefe Oficina Jurídica
15	Apoyo	Gestión Documental	Secretaría General
16	Apoyo	Gestión Tecnológica	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información
17	Evaluación	Gestión de Evaluación Independiente	Jefe de Control Interno

Fuente: Resolución 0198 de 2020

Las instancias de apoyo para el diseño, implementación y mantenimiento de MIPG-SIG instancias se definieron en tres niveles como se muestra a continuación:

EQUIPOS TÉCNICOS

Gráfico 19 Instancias MIPG-SIG



Fuente: Elaboración Propia

ENLACES MIPG-SIG

Deben atender lo referente a la implementación del MIPG-SIG al interior de la dependencia.



Las responsabilidades y autoridades de las diferentes instancias se encuentran en el anexo 13.10 Matriz de Responsabilidades y Autoridades – Código SGE-FT-33. Adicionalmente, El Manual de Funciones, Caracterizaciones y Procedimientos asignan funciones específicas.

8.3. Planificación

8.3.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades

El manual de gestión integral de riesgos establece la metodología para la identificación, determinar los riesgos y oportunidades que son necesarios abordar.

PROCESO RESPONSABLE	DOCUMENTO SOPORTE	UBICACIÓN EN LA INTRANET
Gestión Integrada del MIPG-SIG	Manual Integral de Gestión de Riesgos (GIN-MA-03)	Calidad / Gestión Integrada MIPG-SIG / 02.Manuales

8.3.2. Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos

Los objetivos e indicadores para cumplir los compromisos de la Política MIPG-SIG establecidos en la Resolución 0199 de 2020 se encuentran en el anexo 13.6 Matriz de Alineación Estratégica y Despliegue Política Integrada MIPG-SIG (SGE-FT-20) a los cuáles se le efectúa seguimiento en el CIGD.

PROCESO RESPONSABLE	DOCUMENTO SOPORTE	UBICACIÓN EN LA INTRANET
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Resolución 0199 de 2020	Documentos / Resoluciones / 2020
Gestión Integrada MIPG-SIG	Matriz de Alineación Estratégica y Despliegue Política Integrada MIPG-SIG (SGE-FT-20)	Calidad / Gestión Integrada MIPG-SIG / 10. Formatos
Gestión Integrada MIPG-SIG	Malla de Indicadores por proceso (GIN-FT-46)	Calidad / Gestión Integrada MIPG-SIG / 10. Formatos

8.3.3. Planificación de los cambios

Los cambios que afectan el MIPG-SIG se llevan a cabo conforme al procedimiento de Revisión por la dirección y lo establece el siguiente documento;

PROCESO RESPONSABLE	DOCUMENTO SOPORTE	UBICACIÓN EN LA INTRANET
Gestión Integrada del MIPG-SIG	Formato Planificación del Cambio (GIN-FT-51)	Calidad / Gestión Integrada MIPG-SIG / 10. Formatos

8.4. Apoyo

Los procesos de nivel de apoyo proporcionan los recursos y servicios necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del MIPG-SIG. Adicionalmente, conforme al procedimiento de Revisión por la Dirección, se establecen estas necesidades y se llevan a la Alta Dirección para ser gestionadas.

PROCESO	RECURSO / SERVICIO
Gestión Contractual	Recursos de Contratación



PROCESO	RECURSO / SERVICIO
Gestión de Servicio al Ciudadano	Servicios de Atención al Ciudadano, Medición de Satisfacción, Gestión de PQRS, Gestión de Servicio No Conforme
Gestión Administrativa	Recursos de Infraestructura
Gestión Financiera	Recursos Financieros
Gestión Jurídica	Servicios Jurídicos
Gestión Documental	Servicios de Gestión Documental y Archivo
Gestión Tecnológica	Recursos Tecnológicos y Servicios Tecnológicos

8.4.1. Competencia

El manual de funciones y competencias establece la competencia requerida para los diferentes cargos de la Planta de Personal.

PROCESO RESPONSABLE	DOCUMENTO SOPORTE	UBICACIÓN EN LA INTRANET
Gestión Estratégica de Talento Humano	Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleados que conforman la planta de personal de la Unidad Nacional de Protección (Resolución 0634 de 2019)	Documentos / Resoluciones / 2019

Adicionalmente los responsables de proceso y representantes de la Dirección para los Sistemas que integran el MIPG-SIG tienen contempladas las funciones de los cargos o roles que afectan el desempeño y eficacia de MIPG-SIG.

8.4.2. Toma de conciencia

La toma de conciencia se ejecuta a través del plan de comunicaciones estratégicas (GCE-PL-01) que permite que las personas entienden sus responsabilidades y autoridades, y como sus acciones contribuyen al logro de los objetivos del MIPG-SIG.

PROCESO RESPONSABLE	DOCUMENTO SOPORTE	UBICACIÓN EN LA INTRANET
Gestión de las Comunicaciones Estratégicas	Manual de Comunicaciones (GCO-MA-01)	Calidad / Gestión de las Comunicaciones Estratégicas / 02.Manuales

8.4.3. Comunicación

El proceso Gestión de las Comunicaciones Estratégicas de la organización determina la forma adecuada de gestionar las comunicaciones internas y externas pertinentes al Sistema Integrado de Gestión, que incluyan

PROCESO RESPONSABLE	DOCUMENTO SOPORTE	UBICACIÓN EN LA INTRANET
Gestión de las Comunicaciones Estratégicas	Procedimientos cubrimiento de eventos (GDC-PR-02) Comunicación Informativa (GCO-PR-03) y Comunicación organizacional (GCO-PR-04)	Calidad / Gestión de las Comunicaciones estratégicas / 04.Procedimientos



PROCESO RESPONSABLE	DOCUMENTO SOPORTE	UBICACIÓN EN LA INTRANET
Gestión de las Comunicaciones Estratégicas	Plan de Comunicaciones Estratégicas (GCE-PL-01)	Calidad / Gestión de las Comunicaciones estratégicas / 01.Planes institucionales / Planes
Gestión de las Comunicaciones Estratégicas	Matriz de Comunicaciones	Calidad / Gestión Integrada MIPG-SIG / 02.Manuales / Anexos

8.4.4. Información documentada

La información documentada de MIPG-SIG a mantener se define a continuación:

Tabla 10 Información Documentada a mantener del MIPG-SIG

TIPO	INFORMACIÓN DOCUMENTADA A MANTENER	PROCESO RESPONSABLE
Manuales	Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (Resolución 0634 de 2019)	Gestión Estratégica del Talento Humano
	Manual Estratégico Integrado MIPG-SIG (GIN-MA-01)	Gestión Integrada MIPG-SIG
	Manual de Contratación (GAA-MA-01)	Gestión Contractual
	Manual de Comunicaciones (GCO-MA-01)	Gestión de las Comunicaciones Estratégicas
	Otros manuales que la Entidad considere necesarios para la operación de los procesos	Según corresponda
	Reglamento Interno de Archivo y Correspondencia	Gestión Documental
Reglamento	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	Gestión Estratégica de Talento Humano
	Reglamento Interno de la Comisión Transversal MIPG-SIG (GIN-RG-01)	Gestión Integrada MIPG-SIG
	Mapa de Procesos	Gestión Integrada MIPG-SIG
Procesos	Política Integrada de Gestión	Gestión Integrada MIPG-SIG
Políticas	Plan Institucional Nacional de Archivos de la Entidad -PINAR (GDT-PL-01)	Gestión Documental
Planes	Plan Estratégico de Gestión Ambiental (GABS-PL-08)	Gestión de Administración de Bienes y Servicios
	Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (GABS-PL-04)	Gestión de Administración de Bienes y Servicios
	Plan Anual de Adquisiciones (GCT-PL-01)	Gestión Contractual
	Plan Anual de Vacantes (GTH-PL-05)	Gestión Estratégica de Talento Humano
	Plan de Previsión de Recursos Humanos (GTH-PL-06)	Gestión Estratégica de Talento Humano
	Plan Estratégico de Talento Humano (GTHPL-07)	Gestión Estratégica de Talento Humano
	Plan Institucional de Capacitación (GTH-PL-01)	Gestión Estratégica de Talento Humano
	Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales (GTH-PL-02)	Gestión Estratégica de Talento Humano
	Plan del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (GTH-PL-03)	Gestión Estratégica de Talento Humano
	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Direccionamiento Estratégico y Planeación
	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones — PETI (GTE-PL-04)	Gestión Tecnológica
	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información (GTE-PL-03)	Gestión Tecnológica



TIPO	INFORMACIÓN DOCUMENTADA A MANTENER	PROCESO RESPONSABLE
	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información (GTE-PL-02)	Gestión Tecnológica
	Plan Estratégico de Seguridad Vial (GTH-PL-04)	Gestión Estratégica de Talento Humano
	Otros planes que la Entidad considere necesarios para la operación de los procesos	Según corresponda
	Programa de Gestión Documental (GDT-PG-01)	Gestión Documental
Programas	Programa Anual de auditoría interna (GIN-FT-39)	Gestión Integrada MIPG-SIG
	Otros programas que la Entidad considere necesarios para la operación de los procesos	Según corresponda
Proyectos	Los proyectos que la Entidad considere necesarios para la operación de los procesos	Según corresponda
Caracterización	Caracterización de Grupos de Valor	Gestión Integrada MIPG-SIG
	Caracterización de Usuarios	Gestión de Servicio al Ciudadano
	Caracterizaciones de Proceso	Según corresponda
	Caracterización de partes interesadas	Gestión Integrada MIPG-SIG
	Caracterización del Servicio	Gestión Integrada MIPG-SIG
Procedimientos Guías Instructivos	Documentos asociados a cada Sistema de Gestión: Sistema de Gestión de Calidad Sistema de Gestión Ambiental Sistema de Gestión de Seguridad de la Información Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo De acuerdo con los tiempos establecidos en las Tablas de Retención Documental de la OAPI	Todos los procesos según corresponda

Fuente: Elaboración Proceso de Gestión Integrada MIPG-SIG

Esta información documentada se gestiona principalmente con la siguiente información que define los diferentes protocolos para su administración.

PROCESO RESPONSABLE	DOCUMENTO SOPORTE	UBICACIÓN EN LA INTRANET
Gestión Integrada MIPG-SIG	Instructivo para la Elaboración de Información Documentada del Sistema Integrado de Gestión MIPG-SIG (GIN-IN-01)	Calidad / Gestión Integrada MIPG-SIG / 07. Instructivos
Gestión Integrada MIPG-SIG	Procedimiento de Creación y Actualización de Información Documentada MIPG-SIG (GIN-PR-02)	Calidad / Gestión integrada MIPG-SIG / 04. Procedimientos
Gestión Integrada MIPG-SIG	Información documentada requerida por las Normas Internacionales ISO	Calidad / Mapa de Procesos
Gestión Integrada MIPG-SIG	Listado Maestro de Información Documentada (GIN-FT-10)	Calidad / Gestión integrada MIPG-SIG / 10. Formatos
Gestión Jurídica	Gestión del Nomograma y Matrices legales del MIPG-SIG (GJU-PR-12)	Calidad / Gestión Jurídica / 04. Procedimientos
Gestión Documental	Instrumentos Archivísticos	Calidad / Gestión Documental / 04. Procedimientos

8.5. Implementación MIPG-SIG

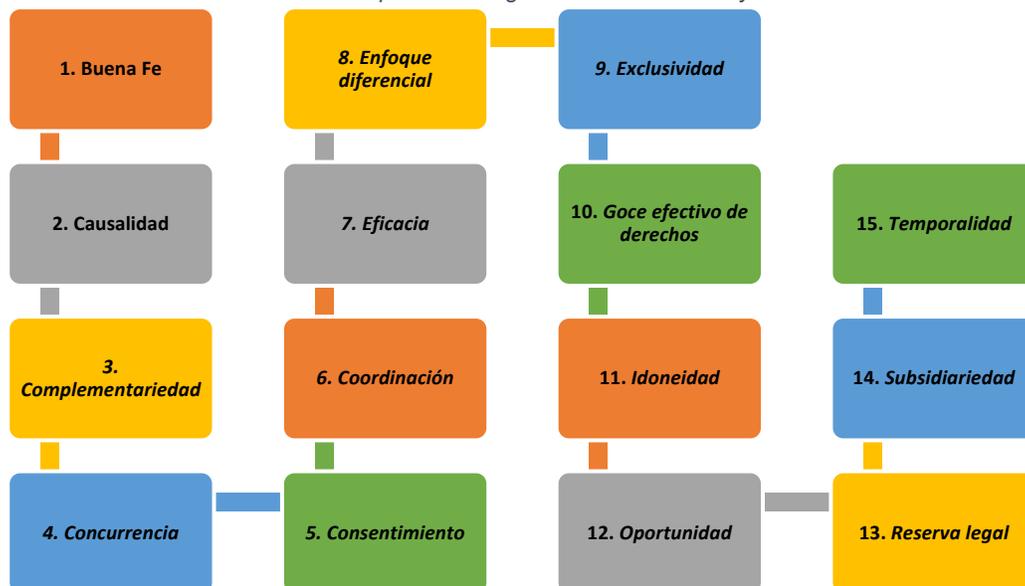
8.5.1. Sistema integrado de gestión MIPG-SIG

8.5.1.1. Sistema de gestión de calidad



El Sistema de Gestión de Calidad de la UNP busca satisfacer las necesidades de protección de la población objeto a partir de los principios del Programa de Prevención y Protección⁶, a saber:

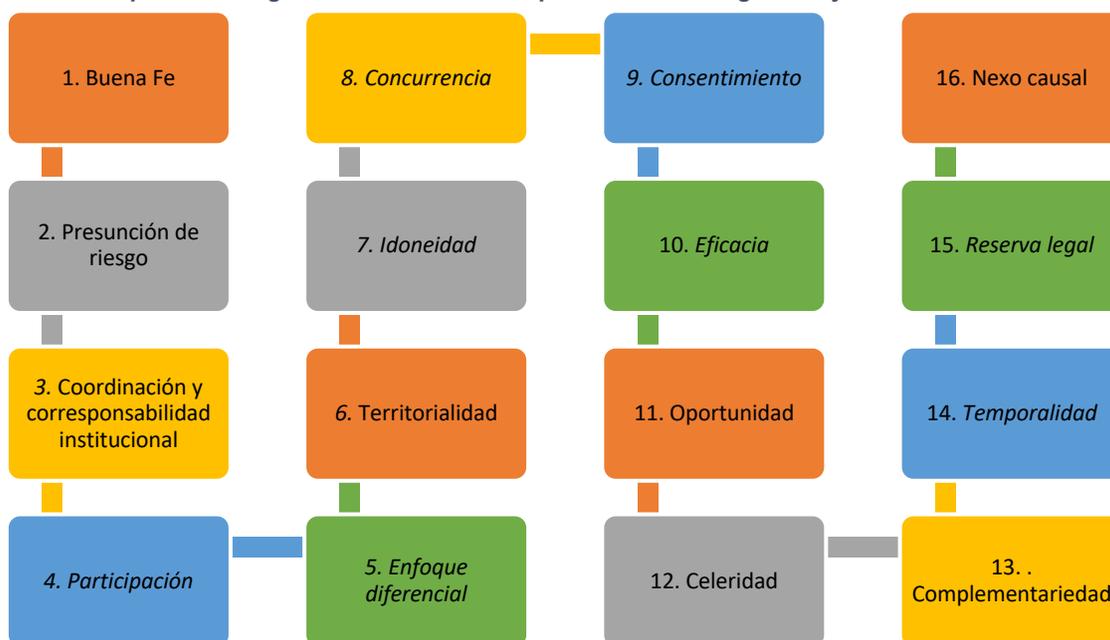
Ilustración 6 Principios del Programa de Prevención y Protección



Fuente: Decreto 1066 de 2015

Y los principios asociados al Programa de Protección Especializada de Seguridad y Protección⁷, a saber:

Ilustración 77 Principios del Programa de Protección Especializada de Seguridad y Protección



Fuente: Decreto 299 de 2017

⁶ Artículo 2.4.1.2.2. Decreto 1066 de 2015

⁷ Artículo 2.4.1.4.3. Adicionado por el Decreto 299 de 2017 al Decreto 1066 de 2015



Para la planificación y control operacional del servicio de protección se cuenta con la siguiente información documentada específica:

PROCESOS INVOLUCRADOS	DOCUMENTO SOPORTE	REQUISITO EAN
Proceso Evaluación del Riesgo Proceso Medidas de Protección Proceso de Gestión Integrada MIPG-SIG (Proceso responsable)	Plan de Calidad del Servicio de Protección	8.1. Planificación y control operacional
	Plan de Control del Servicio de Protección	8.2. Requisitos para los productos y servicios
	Información documentada Proceso de Evaluación del Riesgo	8.5. Producción y provisión del servicio
	Información documentada Proceso Gestión de Medidas de Protección	8.5. Producción y provisión del servicio
Proceso de Gestión Especializada de Seguridad y Protección Proceso de Gestión Integrada MIPG-SIG (Proceso responsable)	Plan de Calidad del Servicio de Protección de la SESP	8.1. Planificación y control operacional
	Plan de Control del Servicio de Protección de la SESP	8.2. Requisitos para los productos y servicios
	Información documentada Proceso de Gestión Especializada de Seguridad y Protección	8.5. Producción y provisión del servicio

8.5.1.1.1. Diseño y desarrollo de los productos y servicios

La UNP excluye el numeral 8.3 de ISO 9001:2015 Diseño y desarrollo de los producto y servicios, en consideración a que el servicio de protección se encuentra reglamentado en el Decreto 1066 de 2015 y Decreto 1139 de 2021 los cuales reglamentan el Programa de Protección y Prevención.

8.5.1.2. Sistema de Gestión Ambiental

La Operación del Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad Nacional de Protección se orienta a gestionar los aspectos ambientales de las actividades administrativas y misionales, para lo cual cuenta con la siguiente información documentada específica:

PROCESO RESPONSABLE	DOCUMENTO SOPORTE	UBICACIÓN EN LA INTRANET
Gestión de Administración de Bienes y Servicios	Procedimiento de Identificación, Valoración y Priorización de Aspectos e Impactos, Riesgos y Oportunidades Ambientales (GABS-PR-12) Procedimiento para la Recolección, Destrucción y Entrega de Papel Reciclable y de Desperdicio (GABS-PR-11)	Calidad / Gestión Administración de Bs y Ss / 04. Procedimientos
	Programa de Mitigación y/o Compensación de la UNP de Generación de Emisiones Atmosféricas por Actividades Administrativas y Misionales (GABS-PG-01)	Calidad / Gestión Administración de Bs y Ss / 05. Programas
	Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (GABS-PL-04) Plan Estratégico de Gestión Ambiental (GABS-PL-08)	Calidad / Gestión Administración de Bs y Ss / 01. Planes Institucionales / Planes / Planes Gestión Ambiental



8.5.1.3. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

El Sistema de Gestión de Seguridad de la Información tiene como propósito preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información utilizada para el cumplimiento misional, por lo que gestiona los controles considerando, entre otra, la siguiente información documentada específica:

PROCESO RESPONSABLE	DOCUMENTO SOPORTE	UBICACIÓN EN LA INTRANET
Gestión Tecnológica	Manual de políticas específicas de seguridad y privacidad de la información (GTE-MA-02)	Calidad / Gestión Tecnológica / 02. Manuales
	Matriz de Responsabilidades y Autoridades de Seguridad de la Información	Calidad / Gestión Integrada MIPG-SIG / 02. Manuales / Anexos

8.5.1.4. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud para el Trabajo

La operación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo busca reducir el impacto de los riesgos en los servidores públicos de la Unidad Nacional de Protección, disminuyendo así las incapacidades por enfermedad laboral, común y accidentes laborales; así mismo conocer el comportamiento de SST por parte de los proveedores que se relacionan con los procesos de la entidad, para este propósito cuenta con la siguiente información documentada específica:

PROCESO RESPONSABLE	DOCUMENTO SOPORTE	UBICACIÓN EN LA INTRANET
Gestión Estratégica de Talento Humano	Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (GTH-PL-03)	Calidad / Gestión Estratégica de Talento Humano/ 01. Planes Institucionales
	Plan Estratégico de Seguridad Vial (GTH-PL-04)	
	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (GTH-MA-02)	Calidad / Gestión Estratégica de Talento Humano/ 02. Manuales
	Procedimiento de Análisis de Riesgo Gestión del Cambio Sistema de Seguridad y Salud En El Trabajo (GTH-PR-22)	Calidad / Gestión Estratégica de Talento Humano/ 04. Procedimientos
	Procedimiento para la Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y determinación de Controles (GTH-PR-28)	
	Procedimiento de Participación, Comunicación y Consulta Para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (GTH-PR-31)	
	Programa de Vigilancia Epidemiológica Para Prevención de Patologías Relacionadas Con Factores de Riesgo Psicosocial En El Trabajo (GTH-PG-02)	Calidad / Gestión Estratégica de Talento Humano/ 05. Programas
	Programa de vigilancia epidemiológica para prevención de desordenes musculoesqueléticos (DME) por factor de riesgo biomecánico (GTH-PG-03)	
	Programa de Vigilancia Epidemiológica HNIPR (Factor de Riesgo Físico) (GTH-PG-04)	
	Guía Para La Identificación De Requisitos Legales y De Otra índole (GTH-GU-12)	Calidad / Gestión Estratégica de Talento Humano/ 06. Guías
	Formato de Calibración de Equipo Poligráfico (GTH-FT-12)	
Inspecciones Equipos de Emergencia (GTH-FT-76)		



PROCESO RESPONSABLE	DOCUMENTO SOPORTE	UBICACIÓN EN LA INTRANET
Gestión Estratégica de Talento Humano	Consentimiento Informado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud En El Trabajo (GTH-FT-81)	Calidad / Gestión Estratégica de Talento Humano/ 10. Formatos
	Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos (GTH-FT-92)	
	Reporte Incidentes, actos/ comportamientos, condiciones inseguras y/o condiciones de salud (GTH-FT-93)	
	Solicitud de Revisión Para Cambios del Sistema de Seguridad y Salud En El Trabajo (GTH-FT-108)	
	Matriz de Elementos de Protección Personal (GTH-FT-122)	
	Inscripción A Brigada de Emergencia UNP (GTH-FT-125)	
	Investigación de Enfermedades Laborales (GTH-FT-150)	
	Evaluación de Condiciones A Proveedores Sg-Sst- Gestión Ambiental (GTH-FT-159)	
	Evaluación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (GTH-FT-161)	
	Participación Para Identificación de Peligros y Riesgos en SST (GTH-FT-170)	
	Matriz de requisitos legales y de otra índole de Seguridad y Salud en el Trabajo (GTH-FT-172)	

8.5.2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG–⁸

8.5.2.1. Política Talento Humano

Proceso Responsable: Gestión Estratégica del Talento Humano

El propósito de esta política es permitir que las entidades públicas cuenten con talento humano idóneo, comprometido y transparente, que contribuya a cumplir con su misión institucional y los fines del Estado, y lograr su propio desarrollo personal y laboral.

La GETH exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y el propósito fundamental de cada entidad.

8.5.2.2. Política Integridad

Proceso Responsable: Gestión Estratégica del Talento Humano

El propósito de esta política es la apuesta por la integridad pública, que consiste en la unión y coordinación de acciones que se desarrollan por parte de las entidades, los servidores y los ciudadanos. Según el economista estadounidense Anthony Downs “la integridad consiste en la coherencia entre las declaraciones y las realizaciones”⁹, entendiéndose esta como una característica personal, que en el sector público también se refiere al cumplimiento de la promesa que cada servidor le hace al Estado y a la ciudadanía de ejercer a cabalidad su labor.

Visto de este marco se construye el Código de Integridad del Servicio Público como una herramienta que busca ser implementada y apropiada por los servidores.

⁸ Tomado del Departamento Administrativo de la Función Pública. Micrositio MIPG. Enlace: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/como-opera-mipg>

⁹ Downs, A. (1957). An Economic Theory of Democracy



8.5.2.3. *Política Planeación Institucional*

Proceso Responsable: Direccionamiento Estratégico y Planeación

El propósito de esta política es buscar que las entidades públicas tenga claro cuál es el propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social) para el cual fue creada y que enmarca lo que debe o tiene que hacer; para quién lo debe hacer, es decir, a qué grupo de ciudadanos debe dirigir sus productos y servicios (grupos de valor); para qué lo debe hacer, es decir qué necesidades o problemas sociales debe resolver y cuáles son los derechos humanos que debe garantizar como entidad pública; y cuáles son las prioridades identificadas por la entidad, propuestas por la ciudadanía y grupos de valor y fijadas en los planes de desarrollo (nacionales y territoriales), el presupuesto general asignado y, en general, el marco normativo que rige su actuación.

8.5.2.4. *Política gestión presupuestal y eficiencia del gasto público*

Proceso Responsable: Direccionamiento Estratégico y Planeación

El propósito de esta política es buscar que la planeación estratégica sea presupuestalmente viable y sostenible a través del Marco de Gasto de Mediano Plazo – MGMP y el presupuesto anual que permiten establecer los topes presupuestales de gasto público (agregados, por sector y entidad).

De acuerdo con lo programado en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, para una eficiente ejecución del gasto público se debe ejercer un permanente y efectivo control administrativo, seguimiento y evaluación, para soportar decisiones y tomar medidas correctivas en caso de ser necesario. Además, el seguimiento facilita el reporte de informes y estadísticas a las entidades del Estado, responsables de la gestión presupuestal.

Independientemente de la naturaleza de la entidad o de los bienes y servicios que presta, el presupuesto es el instrumento esencial para la operación del Modelo, por tanto, su preparación realista y técnica garantiza la correspondencia entre los ingresos, los gastos y el establecimiento de lo previsto en los planes institucionales.

8.5.2.5. *Política fortalecimiento institucional y simplificación de procesos*

Proceso Responsable: Gestión Integrada del MIPG-SIG

El propósito de esta política es permitirles a las entidades contar con una estructura organizacional y un modelo de procesos que facilite la operación alineada con el Direccionamiento Estratégico y Planeación de la entidad.

Se trata de entender e interiorizar que todas las dimensiones de MIPG son piezas fundamentales e integrales en un proceso de análisis para el fortalecimiento organizacional. Saber dónde se encuentra y para dónde va la entidad, y el sector, departamento o municipio al que pertenece, es tan relevante como saber qué insumos, procesos y actividades requiere para poder ejecutar lo planeado.

8.5.2.6. *Política gobierno digital*

Proceso Responsable: Gestión Tecnológica



El propósito de esta política es fortalecer la relación estado sociedad e incorporar el uso de las TIC en la operación de la entidad, así como:

- Lograr procesos internos, seguros y eficientes a través del fortalecimiento de las capacidades de gestión de tecnologías de información.
- Tomar decisiones basadas en datos, a partir del aumento del uso y aprovechamiento de la información.
- Empoderar a los ciudadanos a través de la consolidación de un Estado Abierto.
- Impulsar el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes, para la solución de retos y problemáticas sociales a través del aprovechamiento de las TIC.

La política de Gobierno Digital se implementa a través de una línea de acción que orientan su desarrollo: TIC para el Estado; así como de tres habilitadores transversales, que son los elementos que proporcionan la base de la política: Seguridad de la Información, Arquitectura y Servicios Ciudadanos Digitales.

8.5.2.7. Política seguridad digital

Proceso Responsable: Gestión Tecnológica

El propósito de esta política es contrarrestar el incremento de las amenazas informáticas que afecten significativamente, y afrontar retos en aspectos de seguridad cibernética. De otro lado, en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se debe articular los esfuerzos, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación de la política. Para ello, se debe designar un responsable de Seguridad Digital que también es el responsable de la Seguridad de la Información en la entidad, el cual debe pertenecer a un área que haga parte de la Alta Dirección. Para las entidades cabeza de sector, el Responsable de Seguridad Digital será el enlace sectorial de seguridad digital.

8.5.2.8. Política defensa jurídica

Proceso Responsable: Gestión Jurídica

El propósito de esta política es dar solución a los problemas administrativos que generan litigiosidad e implica el uso de recursos públicos para reducir los eventos generadores del daño antijurídico.

Asimismo, permite el “uso consciente y sistemático de los recursos públicos a través de decisiones legales, administrativas, regulatorias y sobre prioridades de gasto específico que se pretende solucionar”.

8.5.2.9. Política mejora normativa

Proceso Responsable: Gestión Jurídica

La política de Mejora Normativa tiene como objetivo promover el uso de herramientas y buenas prácticas regulatorias, a fin de lograr que las normas expedidas por la Rama Ejecutiva del Poder Público, en los órdenes nacional y territorial, revistan los parámetros de calidad técnica y jurídica y resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, en aras de fortalecer la seguridad jurídica y un marco regulatorio y reglamentario que facilite el



emprendimiento, la competencia, la productividad, el desarrollo económico y el bienestar social.

8.5.2.10. *Política servicio al ciudadano*

Proceso Responsable: Gestión de Servicio al Ciudadano

El propósito de la política es facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, mediante los servicios de la entidad, en todas sus sedes y a través de los distintos canales. El servicio al ciudadano se enmarca en los principios de información completa y clara, de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad y oportunidad, teniendo presente las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

8.5.2.11. *Política racionalización de trámites*

Proceso Responsable: Direccionamiento Estratégico y Planeación

El propósito de esta política está orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas. A continuación, se presenta los pasos que se den seguir:

- Construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos
- Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT
- Difundir información de oferta de trámites y otros procedimientos administrativos
- Identificar trámites de alto impacto a racionalizar
- Formular la estrategia de racionalización de trámites
- Implementar acciones de racionalización normativas
- Implementar acciones de racionalización administrativas
- Implementar acciones de racionalización tecnológicas
- Cuantificar el impacto de las acciones de racionalización para divulgarlos a la ciudadanía
- Adelantar campañas de apropiación de las mejoras internas y externas

8.5.2.12. *Política participación ciudadana en la gestión pública*

Proceso Responsable: Direccionamiento Estratégico y Planeación

El propósito de esta política está orientado a que las entidades garanticen la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento). Continuación se describe los pasos o acciones que deben adelantar las entidades:

- Elaborar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad
- Construir las estrategias de: 1) Participación articulada con el direccionamiento estratégico y planeación institucional y 2) la de Rendición de Cuentas en el PAAC
- Ejecutar las estrategias de: 1) Participación ciudadana y 2) de Rendición de Cuentas
- Evaluar los resultados de las estrategias de Participación y Rendición de Cuentas y retroalimentar



8.5.2.13. Política seguimiento y evaluación del desempeño institucional

Proceso Responsable: Gestión Integrada del MIPG-SIG

El propósito de esta política es permitir que las entidades públicas conozcan permanentemente los avances de su gestión y si los resultados alcanzados corresponden a las metas previstas, se lograron dentro de los tiempos planeados, con los recursos disponibles y generaron los efectos deseados en los grupos de valor, el Modelo plantea la Evaluación en dos momentos así:

1. Seguimiento a la gestión institucional: monitoreo periódico a todos planes que se implementan en la entidad (plan de acción, el PAAC, el PAA, entre otros)
2. Evaluación de los resultados obtenidos

La dimensión contempla evaluar resultados y metas en tres perspectivas:

1. Resultados que se obtienen a nivel institucional
2. Resultados frente a metas priorizadas en el Plan Nacional de Desarrollo y proyectos de inversión
3. Evaluación y seguimiento a los planes de desarrollo territorial

8.5.2.14. Política transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

Proceso Responsable: Gestión de las Comunicaciones Estratégicas

El propósito de esta política se enmarca en el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, la cual tiene por objeto regular el derecho fundamental de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de la información.

Para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública las entidades tienen la obligación a través de esta política, de divulgar activamente la información pública sin que medie solicitud alguna (transparencia activa), a través de dos formas:

1. Publicando y divulgando la información mínima obligatoria respecto a la estructura, servicios, procedimientos, funcionamiento e información contractual del sujeto obligado.
2. Dejando a disposición de las personas interesadas la información en los espacios físicos, las sedes o dependencias y en los sitios web institucionales para que puedan obtenerla de manera directa o mediante impresiones.

8.5.2.15. Política gestión documental

Proceso Responsable: Gestión Documental

El propósito de esta política es buscar una mayor eficiencia administrativa en la función archivística: gestión documental; la defensa de los derechos (de los ciudadanos, los servidores públicos y las entidades del Estado); la promoción de la transparencia y acceso a la información pública; la seguridad de la información y atención de contingencias; la participación de la ciudadanía en la gestión y a través del control social; el gobierno electrónico; así como la protección del patrimonio documental del país



8.5.2.16. *Política gestión de la información estadística*

Proceso Responsable: Direccionamiento Estratégico y Planeación

Esta política busca que las entidades generen y dispongan la información estadística, así como la de sus registros administrativos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el líder de Política, para mejorar la efectividad de su gestión y planeación basada en evidencias; garantizando una continua disponibilidad de información de calidad a lo largo del ciclo de la política pública; fomentando el diálogo social con la ciudadanía y los grupos de interés, en el marco de la construcción participativa de las soluciones sociales, y generando una herramienta de control político y social que permita la transparencia de las actuaciones del Estado.

8.5.2.17. *Política gestión del conocimiento y la innovación*

Proceso Responsable: Gestión Estratégica del Talento Humano

La Subdirección de Talento Humano a través del Grupo de Capacitación se encuentran comprometidos en impulsar el aprendizaje organizacional, identificando las necesidades de conocimiento, fomentando la cultura para el mejoramiento continuo; facilitando la difusión del conocimiento entre los servidores públicos, contratistas y al interior de cada uno de los procesos, que permita la generación, retroalimentación, aplicación, y evaluación mediante un conocimiento colectivo que facilite la innovación en la Unidad Nacional de Protección – UNP, en el marco de la sexta dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

8.5.2.18. *Política control interno*

Proceso Responsable: Gestión de Evaluación Independiente

El propósito de esta política es permitir a las entidades contar con acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. Con la implementación de esta política, se logra cumplir el objetivo de MIPG “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”.

Para la implementación de esta política se cuenta con el Modelo Estándar de Control Interno MECI, herramienta que proporciona una estructura de control a la gestión, la cual especifica los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de parámetros necesarios (autogestión) para que las entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituyen en parte integral (autocontrol).

Para ello, las entidades, en términos generales deberán diseñar y mantener la estructura del MECI a través de sus cinco componentes i) Ambiente de Control; ii) Evaluación del Riesgo; iii) Actividades de Control; iv) Información y Comunicación; v) Actividades de Monitoreo. Así mismo, es necesario asignar las responsabilidades en la materia, a cada uno de los servidores, acorde con el esquema de las líneas de defensa.

8.6. *Mejora del desempeño institucional*

8.6.1. *Seguimiento, medición, análisis y evaluación*



El sistema de seguimiento y evaluación institucional de la UNP contempla indicadores estratégicos, de proceso y operativos o de producto.

Ilustración 8 Pirámide de Indicadores



Fuente: PIN-MA-04 Manual Gestión de Indicadores MIPG-SIG

Indicadores Estratégicos

Cada uno de los objetivos estratégicos y del Sistema Integrado de Gestión MIPG-SIG, deben contar con indicadores que permitan verificar el alcance de los resultados propuestos e inducir ajustes a metas o trayectorias de implementación (evaluación del desempeño institucional). En el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño la Alta dirección efectúa seguimiento permanente a la Plataforma Estratégica y Planes Institucionales.

En relación con el seguimiento y medición a la Política MIPG-SIG el CIGD previa agenda efectuará revisiones periódicas a los aspectos que permiten evidenciar la mejora del MIPG-SIG y tomar los correctivos necesarios para su fortalecimiento.

Indicadores de Proceso

Los procesos del Sistema Integrado de Gestión MIPG-SIG de la UNP deben contar con indicadores necesarios para asegurarse de la operación eficaz y el control de estos procesos. Estos indicadores deben ser medibles, alcanzables y pertinentes y son susceptibles de desagregarse por área o dependencia de la entidad, en la medida en que para su cumplimiento contribuya más de una dependencia.

Indicadores de Producto y/o Servicio

De acuerdo con el portafolio de Bienes y Servicios de la UNP, tanto los procesos misionales responsables de la prestación de los servicios de protección individual y colectiva como los procesos estratégicos, de apoyo y evaluación deberán formular indicadores que permitan medir la calidad en la prestación de servicio a su cargo.

ENCUESTAS DE PERCEPCIÓN DE CLIENTE EXTERNO: El proceso de Gestión de Servicio al Ciudadano efectúa las encuestas de percepción y satisfacción a la población objeto con el fin de evaluar el cumplimiento de las características de los servicios misionales y de acuerdo



con los requisitos técnicos se establecen los criterios mínimos a evaluar y el proveedor establece las metodologías y forma de visualizar la información recolectada

ENCUESTAS DE PERCEPCIÓN DE CLIENTES INTERNOS: Se efectúa encuesta de percepción de los clientes internos asociados con los procesos estratégicos, de apoyo y evaluación, con el fin de evaluar la calidad de la prestación de los servicios e identificar mejoras que permitan fortalecer el enfoque al cliente, acorde con el Portafolio de Servicios Internos de la UNP.

PROCESO RESPONSABLE	DOCUMENTO SOPORTE	UBICACIÓN EN LA INTRANET
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Manual Gestión de Indicadores MIPG-SIG (DEP-MA-01)	Calidad / Direccionamiento Estratégico y Planeación / 02. Manuales
	Malla de Indicadores de proceso (GIN-FT-51)	Calidad / Gestión Integrada MIPG-SIG / 10. Formatos
Gestión Integrada del MIPG-SIG	Hoja de Vida de Indicador (DEP-FT-06)	Calidad / Direccionamiento Estratégico y Planeación / 10.Formatos
	Resolución 1820 de 2018	Documentos / Resoluciones / 2018

8.6.2. Auditoría interna

La Oficina Asesora de Planeación e Información realiza conforme el Programa Anual de Auditoría auditorías internas para proporcionar información acerca de la adecuación, desempeño y eficacia del SIG o cualquiera de los sistemas que lo componen.

La Resolución 0198 de 2020 establece el equipo de Auditores Internos estará conformado por los servidores públicos y/o contratistas calificados que puedan realizar evaluación independiente total o parcial de MIPG-SIG. La Oficina Asesora de Planeación e Información es responsable de su coordinación conforme a los siguientes lineamientos establecidos en la documentación MIPG-SIG:

PROCESO RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN SOPORTE	UBICACIÓN EN LA INTRANET
Gestión Integrada del MIPG-SIG	Procedimiento Programa de Auditoría Interna (GIN-PR-07)	Calidad / Gestión Integrada MIPG-SIG / 10.Formatos
	Listado Equipo de Auditores Internos MIPGSIG (GIN-FT-49)	Calidad / Gestión Integrada MIPG-SIG / 10.Formatos

8.6.3. Revisión por la dirección

El CIGD, realiza revisiones por la dirección conforme la agenda aprobada por esta instancia para asegurarse de la conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continuas del MIPG-SIG con la plataforma estratégica.

La Revisión por la Dirección se basa en lo definido en los siguientes documentos:



PROCESO RESPONSABLE	DOCUMENTO SOPORTE	UBICACIÓN EN LA INTRANET
Gestión Integrada MIPG-SIG	Revisión por la Dirección del Sistema Integrado MIPG-SIG (GIN-PR-06)	Calidad / Gestión integrada MIPG-SIG / 04. Procedimientos

8.6.4. Mejora continua

La mejora continua de la conveniencia, adecuación y eficacia del MIPG-SIG de la entidad considera los resultados del análisis y la evaluación de los procesos, y las salidas de la revisión por la dirección, para determinar si hay necesidades u oportunidades que deben considerarse como parte de la mejora continua, a la cual se le hace seguimiento a través de la herramienta SOCRATES o de los indicadores propios del Sistema de Gestión.

PROCESO RESPONSABLE	DOCUMENTO SOPORTE	UBICACIÓN EN LA INTRANET
Gestión Integrada del MIPG-SIG	Auto revisión de Proceso (GIN-PR-05)	Calidad / Gestión integrada MIPG-SIG / 04. Procedimientos
	Revisión por la Dirección del Sistema Integrado MIPG-SIG (GIN-PR-06)	Calidad / Gestión integrada MIPG-SIG / 04. Procedimientos

8.7. Planes de mejoramiento

Los planes de mejoramiento consolidan las acciones correctivas y oportunidades de mejora necesarias para dar tratamiento a las situaciones identificadas/ principales (desviaciones, hallazgos, o no conformidades), por los procesos en la auto revisión del proceso, las auditorías internas realizadas por la Oficina Asesora de Planeación e Información, la Contraloría General de la República o cualquier parte interesada.

PROCESO RESPONSABLE	DOCUMENTO SOPORTE	UBICACIÓN EN LA INTRANET
Gestión Integrada del MIPG-SIG	Procedimiento Gestión de Mejora (GIN-PR-01)	Calidad / Gestión integrada MIPG-SIG / 04. Procedimientos
	Plan de mejoramiento por procesos (GIN-FT-44)	Calidad / Gestión integrada MIPG-SIG / 10. Formatos
	Reporte de avances a las Acciones Correctivas, y Oportunidades de Mejora (ACOM) (GIN-FT-23)	

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- SGE-FT-20 Matriz Despliegue Estratégico y Alineación del MIPG-SIG (Objetivos del MIPG-SIG)
- DEP-FT-39 Matriz de contexto organizacional
- GIN-FT-34 Formato Identificación de Partes Interesadas
- GIN-FT-33 Formato Matriz de Responsabilidades y Autoridades



10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO	FECHA	VERSIÓN FINAL
00	Creación del Documento	29/08/12	01
01	Actualización mapa de procesos Actualización organigrama Actualización meta "Asegurar la competencia del talento humano":	01/10/12	02
02	Actualización objetivos de calidad, mapa de procesos	02/07/14	03
03	Modificación alcance, inclusión referencia a la Norma ISO 9001:2008	07/07/2014	04
04	Ajuste al decreto 1066 de 2015 y al MECI 2014	24/08/2015	05
05	Se ajustó el propósito del manual, el alcance del manual, nombre del indicador de objetivos de despliegue de la política de calidad, se ajustaron requisitos del componente de Talento humano en el MECI	31/05/2016	06
06	Se actualiza documento de acuerdo con los lineamientos de las ISO 9001, 14001, 27001 y 45001, el instructivo de elaboración de documentos GIN-IN-01). Así mismo de acuerdo con la resolución 1366 de 2020	14/12/2020	07
07	Actualización de la documentación asociada al Manual, como ajustes de los aspectos de MIPG en su versión 4, actualización de mapa de procesos de la UNP, actualización de documentos referencias a implementación MIPG	13/12/2021	08

11. BIBLIOGRAFÍA

- Presidencia de la Republica y demás entes. Manual Operativo Sistema de Gestión. 2018. Versión. 2
- ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9000. Colombia. 2015. Segunda actualización.
- ACTUALIDAD EMPRESA. Organigrama, tipos, ejemplos y recomendaciones para su diseño. 2014.
- UVEG. Áreas funcionales de la empresa. s.f.
- CARRASCO. Análisis y descripción de puestos de trabajo en la administración local. 2009. No 2.
- GARCIA. Ministerio de Educación Nacional. 2012.
- Pardo.J.M. Guía Metodológica para la elaboración de un mapa de procesos. s.f.
- UNIVERSIDAD EAFIT. Normas ISO y su cobertura. s.f.
- ESCUELA EUROPEA DE EXCELENCIA. Estructura de Alto Nivel. Santa Lucía. 2018.
- ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001. Colombia. 2015. Cuarta actualización.
- ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 14001. Colombia. 2015. Segunda actualización.
- ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 27001. Colombia. 2013. Segunda edición.
- ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 45001. Colombia. 2018. Primera edición.
- ISOTOOLS. Ciclo PHVA. Colombia. 2017.
- ASANT. ISO 9001:2015 incluye un nuevo concepto, el análisis del contexto de la organización ¿Qué es? ¿En qué consiste? 2017



- Presidencia de la Republica y demás entes. Glosario Sistema de Gestión MIPG. 2018.Versión. 3



ANEXOS

13.1 Definiciones

Relación	Concepto
Relacionadas con los Componentes de MIPG-SIG	Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG): como lo define Presidencia de la Republica y demás entes [1], según dispone el Decreto 1499 de 2017, es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.
Relacionadas con el Plan Estratégico	Visión: Aspiración de aquello que una organización querría llegar a ser, tal como lo expresa la alta dirección [2].
	Misión: Propósito de la existencia de la organización tal como lo expresa la alta dirección [3].
	Objetivos Estratégicos: Son los logros que la organización pública espera concretar en un plazo determinado (mayor de un año), para el cumplimiento de su propósito fundamental de forma eficiente y eficaz [4].
	Estrategia: Plan para lograr un objetivo a largo plazo o global [5].
Relacionadas con Estructura	Política: Intenciones y dirección de una organización como las expresa formalmente su alta dirección [6].
	Organigrama: es el diagrama que representa la estructura formal de la empresa, el cual representa la estructura jerárquica, órganos, canales de comunicación y nombres de cada cargo [7].
	Unidades funcionales: Son las diversas actividades más importantes de la empresa, ya que por ellas se plantean y tratan de alcanzar los objetivos y metas, ayudando al adecuado funcionamiento de la empresa [8].
	Cargo: Es el conjunto de funciones y actividades que, dentro de un contexto organizativo [9].
	Planta de Cargos: Es el conjunto de los empleos permanentes requeridos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a una Entidad [10].
Relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión MIPG-SIG	Sedes: Lugar donde se dispone todas las funciones y actividades más importantes de una corporación [11].
	Mapa de Procesos: es un diagrama de valor que representa, a manera global los procesos de la organización mostrando la secuencia y la interacción entre ellos [12].
	ISO: es la Organización Internacional de Estandarización, sin ánimo de lucro de carácter no gubernamental la cual promueve el desarrollo y la implementación de normas a nivel internacional, tanto de fabricación como de servicios, buscando brindar herramientas para facilitar las transacciones a nivel internacional tanto de objetos, bienes y servicios como de desarrollos científicos, actividades intelectuales, tecnológicas y económicas [13].
Relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión MIPG-SIG	ISO EAN: es el grupo de Coordinación Técnica en Normas de Sistemas de Gestión de la Organización Internacional de Estándares, y el objetivo de este es dar coherencia y una misma estructura a las distintas normas ISO [14].
	ISO 9000:2000: es aquella norma que describe los fundamentos de los sistemas de gestión de calidad y especifica los términos para estos sistemas [15].
	ISO 9001:2015: es aquella norma que especifica los requisitos para los sistemas de gestión de calidad para las organizaciones que necesiten demostrar su capacidad para proporcionar productos o servicios que satisfagan al cliente [16].
	ISO 14001:2015: es aquella norma Internacional que especifica los requisitos para un sistema de gestión ambiental para que las organizaciones mejoren su desempeño ambiental [17].
Relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión MIPG-SIG	ISO 27001:2013: es una norma internacional que permite el aseguramiento, la confidencialidad e integridad de los datos y de la información, así como de los sistemas que la procesan [18].



Relación	Concepto
	ISO 45001:2018: es una norma que permite que una organización gestione de manera óptima los riesgos en la seguridad y salud en el trabajo de sus trabajadores o demás personas que se puedan ver afectadas por las actividades y así mejorar su desempeño [19].
Relacionadas con Capítulo 4 de las ISO-EAN	La implementación del ciclo PHVA permite a las organizaciones mejorar de forma continua la calidad, a continuación de define: planear, hacer, verificar y actuar [20].
Relacionadas con la Clausula 4.1 ISO EAN - Contexto Organizacional	Análisis de Contexto: Cuestiones internas y externas relevantes para la organización y la aplicación de su estrategia [21]. Diagnóstico de Capacidades y Entornos: Aspectos internos y externos identificando las capacidades en materia de tecnologías de la información [22].
Relacionadas con la Clausula 4.2 ISO EAN - Partes Interesadas	Partes Interesadas: Individuo o grupo de personas con un interés en la operación o el éxito de una organización. Ejemplos: clientes, personal y representantes, accionistas y propietarios, socios y proveedores, bancos, sindicatos, empresa, etc. [23].
	Cliente: Organización o persona que recibe un producto. El cliente puede ser interno o externo. Ejemplos: consumidor, cliente, usuario final, beneficiario, miembro, comprador, etc. [24].
	Grupos de Valor: Personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad [25].
	Grupos de Interés: Individuos u organismos específicos que tienen un interés especial en la gestión y los resultados de las organizaciones públicas [26].
	Requisito: Necesidad o expectativa que pueden ser expresadas, normalmente implícitas o impuestas [27].
	Compromiso: Participación en contribución a las actividades para lograr objetivos compartidos [28].
	Rendición de Cuentas: Proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos [29].
	Participación Ciudadana: Mecanismo que permite la participación de los grupos de interés [30].
Participación activa: Tomar parte de una actividad, evento o situación [31].	
Relacionadas con la Cláusula 4.3 ISO EAN - Alcance	Alcance: es una parte vital del manual de calidad, ya que define el punto del sistema de gestión que se extiende dentro de todas las operaciones de la organización, y además detalla cualquier exclusión de los requisitos de la norma [32].
	Alcance-ISO 9001: es la información documentada que establece los tipos de productos y servicios cubiertos [33].
	Alcance-ISO 27001: donde se determinan los límites y aplicabilidad del sistema de gestión de la seguridad de la información para ser establecido [34].
	Alcance-ISO 14001: donde se determinan los límites y aplicabilidad del sistema de gestión ambiental para ser establecido [35].
	Alcance-ISO 45001: donde se determinan los límites y aplicabilidad del sistema de gestión de seguridad y salud para el trabajo para ser establecido [36].
Relacionadas con la Cláusula 4.4. ISO EAN – Sistema de Gestión	Sistema de Gestión. Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos, para lograr estos objetivos [37].
	Sistema de Gestión de Calidad (SGC): sistema de gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad [38].



Relación	Concepto
	<p>Sistema de Gestión Ambiental (SGA): parte del Sistema de gestión usada para gestionar aspectos ambientales, cumplir los requisitos legales y otros requisitos, y abordar los riesgos y oportunidades [39].</p> <p>Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI): marco de referencia para preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad de los activos de información [40].</p> <p>Sistema de Gestión de Seguridad y Salud para el trabajo (SGSST): aquel que proporciona un marco de referencia para gestionar riesgos y oportunidades para la seguridad y salud en el trabajo para poder prevenir lesiones y deterioro en los trabajadores [41].</p>
Relacionadas con el Capítulo 5 - ISO EAN – Liderazgo	El liderazgo viene siendo la capacidad de influir en un grupo para alcanzar determinadas metas [42].
Relacionadas con la Cláusula 5.1. Liderazgo y Compromiso	El liderazgo y compromiso hacen referencia a la capacidad de influir para alcanzar metas determinadas en una organización y así mismo la participación activa y contribución a las actividades para lograr objetivos compartidos [43].
Relacionadas con la CLAUSULA 5.3. ISO EAN - Roles, Responsabilidades y Autoridades	<p>Alta Dirección: Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel [44].</p> <p>Autoridad para disponer: Persona o grupos de personas a quienes se les ha asignado la responsabilidad y autoridad sobre la configuración [45].</p> <p>Responsabilidad: Es una manifestación pública que nos posiciona por nuestro puesto dentro de la organización. La autoridad es la materialización, el desempeño real de la responsabilidad asignada [46].</p> <p>Representante Alta Dirección: Persona designada por la alta dirección para tomar decisiones y liderar [47].</p> <p>Auditor Interno: Persona teniendo la competencia para llevar a cabo una auditoría [48].</p>
Relacionadas con la Planificación	Es un proceso continuo, orientado a establecer los objetivos de calidad y especificación de los procesos operativos necesarios y de los recursos relacionados para lograr objetivos de calidad [49].
Relacionadas con Seguimiento	<p>Líneas de defensa: analiza los riesgos y amenazas institucionales al cumplimiento de los planes estratégicos, tendrá la responsabilidad de definir el marco general para la gestión del riesgo (política de administración del riesgo) y garantiza el cumplimiento de los planes de la entidad</p> <p>1ª. Línea de Defensa: La gestión operacional se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, ejecutar procedimientos de riesgo y el control sobre una base del día a día. La gestión operacional identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.</p> <p>2ª. Línea de Defensa: Asegura que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces</p> <p>3ª. Línea de Defensa: La función de la auditoría interna, a través de un enfoque basado en el riesgo, proporcionará aseguramiento objetivo e independiente sobre la eficacia de gobierno, gestión de riesgos y control interno a la alta dirección de la entidad, incluidas las maneras en que funciona la primera y segunda línea de defensa [50].</p> <p>Control interno: Esquema de organización y conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos. (Ley 87 de 1993) [51].</p>
Referencias	[1] Presidencia de la Republica y demás entes. Manual Operativo Sistema de Gestión. 2018.Versión. 2, p.10.



Relación	Concepto
	[2] ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9000. Colombia. 2015. Segunda actualización. p.19
	[3] Ibid.
	[4] Ibid.
	[5] Ibid.
	[6] Ibid.
	[7] ACTUALIDAD EMPRESA. Organigrama, tipos, ejemplos y recomendaciones para su diseño. 2014.p.1
	[8] UVEG. Áreas funcionales de la empresa. s.f. p.1.
	[9] CARRASCO. Análisis y descripción de puestos de trabajo en la administración local. 2009. No 2. p.4.
	[10] GARCIA. Ministerio de Educación Nacional. 2012. p. 17.
	[11] Presidencia de la Republica y demás entes. Manual Operativo Sistema de Gestión. 2018.Versión. 2, p.49.
	[12] Pardo.J.M. Guía Metodológica para la elaboración de un mapa de procesos. s.f. p.3
	[13] UNIVERSIDAD EAFIT. Normas ISO y su cobertura. s.f. p.1.
	[14] ESCUELA EUROPEA DE EXCELENCIA. Estructura de Alto Nivel. Santa Lucía. 2018. p.1.
	[15] ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9000. Colombia. 2015. Segunda actualización. p.5
	[16] ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001. Colombia. 2015. Cuarta actualización. p.11
	[17] ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 14001. Colombia. 2015. Segunda actualización. p.11
	[18] ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 27001. Colombia. 2013. Segunda edición. p.10
	[19] ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 45001. Colombia. 2018. Primera edición. p.7
	[20] ISOTOOLS. Ciclo PHVA. Colombia.2017. p.1
	[21] ASANT. ISO 9001:2015 incluye un nuevo concepto, el análisis del contexto de la organización ¿Qué es? ¿En qué consiste? 2017.p.1
	[22] ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001. Colombia. 2015. Cuarta actualización. p.2
	[23] ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9000. Colombia. 2015. Segunda actualización. p.2.
	[24] Ibid.p.14.
	[25] Presidencia de la Republica y demás entes. Glosario Sistema de Gestión MIPG. 2018.Versión. 3, p.5.
	[26] Ibid.
	[27] ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9000. Colombia. 2015. Segunda actualización. p.41.
	[28] Ibid.p.36.
	[29] Presidencia de la Republica y demás entes. Glosario Sistema de Gestión MIPG. 2018.Versión. 3, p.10.
	[30] Ibid.
	[31] ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9000. Colombia. 2015. Segunda actualización. p.36.
	[32] ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001. Colombia. 2015. Cuarta actualización. p.2



Relación	Concepto
	[33] Ibid.
	[34] ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 27001. Colombia. 2013. Segunda edición. p.2
	[35] ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 14001. Colombia. 2015. Segunda actualización. p.6
	[36] ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 45001. Colombia. 2018. Primera edición. p.10.
	[37] Ibid. p.18.
	[38] Ibid.
	[39] ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 14001. Colombia. 2015. Segunda actualización. p.2
	[40] ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 27001. Colombia. 2013. Segunda edición. p.1
	[41] ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 45001. Colombia. 2018. Primera edición. p.7.
	[42] ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9000. Colombia. 2015. Segunda actualización. p.5.
	[43] ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001. Colombia. 2015. Cuarta actualización. p.3.
	[44] ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9000. Colombia. 2015. Segunda actualización. p.13.
	[45] Ibid.
	[46] Ibid.
	[47] Ibid.
	[48] Ibid.31.
	[49] Ibid.p.12.
	[50] Presidencia de la Republica y demás entes. Manual Operativo Sistema de Gestión. 2018.Versión. 2, p.88.
	[51] Ibid.

13.2 Marco legal

MARCO LEGAL
Decreto 4065 de 2011. – Objeto UNP
Decreto 4065 de 2011. Numeral 20 del Art. 11 – Funciones de la Dirección General - SIG
Decreto 4065 de 2011 Art.13 Función OAPI → Diseñar y Coordinar el Proceso de Planeación de la Entidad: aspectos técnicos, económicos y administrativos.
Decreto 1499 de 2017 – Actualización MIPG y Lineamientos para su implementación
Constitución Política de Colombia - Art. 48. La seguridad social es un derecho público de carácter obligatorio que se prestará bajo dirección, la coordinación y control del Estado, en sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad en los términos que establezca la ley. Se garantiza a todos los habitantes el derecho irrenunciable a la seguridad social.
Constitución Política de Colombia - Capítulo 3, Artículos 68, 80. Responsabilidad por atentar contra la salud, la seguridad en la producción y en la comercialización de bienes y servicios, Prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, aplican sanciones legales y es exigible la reparación de los daños causados.
Ley 9 de 1979 (24/01/1979): Título III. Normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.
Ley 100 de 1993 (23/12/1993): Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y otras disposiciones.



MARCO LEGAL

Ley 378 de 1997 (09/07/1997): Por medio de la cual se aprueba el "Convenio N° 161, sobre los servicios de salud en el trabajo" adoptado por la 71° Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, OIT, Ginebra 1985.

Ley 769 de 2002 (06/08/2002): Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones.

Ley 962 de 2005 (08/07/2005): Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

Ley 1010 de 2006 (23/01/2010): Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

Ley 1335 de 2009 (21/07/2009): Disposiciones por medio de las cuales se previenen daños a la salud de los menores de edad, la población no fumadora y se estipulan políticas públicas para la prevención del consumo del tabaco y el abandono de la dependencia del tabaco del fumador y sus derivados en la población colombiana.

Ley 1562 de 2012 (11/07/2012): Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

Decreto 2663 de 1950 (05/08/1950): Adoptado por el Decreto Ley 2663 del 5 de agosto de 1950 "Sobre Código Sustantivo del Trabajo", en virtud del Estado de Sitio promulgado por el Decreto Extraordinario No 3518 de 1949.

Decreto 586 de 1983 (25/02/1983): Por el cual se crea el Comité Nacional de Salud Ocupacional.

Decreto 2177 de 1989 (21/09/1989): Por el cual se desarrolla la Ley 82 de 1988, aprobatoria del Convenio 159, suscrito con la Organización Internacional del Trabajo, sobre readaptación profesional y el empleo de personas inválidas.

Decreto 1069 de 2015 (26/05/2015). Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Justicia y del Derecho.

Decreto 2090 de 2003 (26/06/2003): Por el cual se definen las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador y se modifican y señalan las condiciones, requisitos y beneficios del régimen de pensiones de los trabajadores que laboran en dichas actividades.

Decreto 1607 de 2002 (31/07/2002): Por el cual se modifica la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones

Decreto 2644 de 1994 (29/11/1994): Por el cual se expide la Tabla Única para las indemnizaciones por pérdida de la capacidad laboral entre el 5% y el 49.99% y la prestación económica correspondiente.

Decreto 1295 de 1995 (22/06/1995): Por el cual se determina la organización y administración del Sistema de Riesgos Profesionales.

Decreto 776 de 2002 (17/12/2002): Por el cual el Ministerio de la Protección Social modifica artículos del decreto ley 1295 sobre el Sistema General de Riesgos Profesionales.

Decreto 780 de 2016 (06/05/2016): Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social.

Decreto 1447 de 2014 (05/08/2014): Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales

Decreto 4065 de 2011 (31/10/2011): Por la cual se crea la Unidad Nacional de Protección – UNP, se establecen su objetivo y estructura.

Decreto 4912 de 2011 (26/12/2011): Por el cual se organiza el Programa de Prevención y Protección de los derechos a la vida, la libertad, la integridad y la seguridad de personas, grupos y comunicaciones del Ministerio del Interior y de la Unidad Nacional de Protección.

Decreto 1072 de 2015 (26/05/2015): Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Decreto 052 de 2017 (12/01/2017): Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Decreto 1139 de 2021 (23/09/2021): Por el cual se modifican algunos artículos del Libro 2, parte 4, Título 1, Capítulos 2, 3, 4, Y 5 Y un artículo del título 3, Capítulo 7 del Decreto 1066 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior, en lo que hace referencia a los Programas de Prevención y Protección de los derechos a la vida, la libertad, la integridad y la seguridad de personas, grupos y comunidades

Resolución 2400 de 1979 (22/05/1979): Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.



MARCO LEGAL
Resolución 8321 de 1983 (04/08/1983): Por la cual se dictan normas sobre la protección y conservación de la audición y el bienestar de las personas, por causa de la producción y emisión de ruidos.
Resolución 2013 de 1986 (06/06/1986): Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo.
Resolución 1016 de 1989 (31/03/1989): Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.
Resolución 1792 de 1990 (03/05/1990): Por la cual se adoptan valores límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido
Resolución 1075 de 1992 (24/03/1992): Por la cual se reglamentan actividades en materia de salud ocupacional (inclusión en el subprograma de Medicina Preventiva, actividades de prevención y control de farmacodependencia, alcoholismo y tabaquismo).
Resolución 1995 de 1999 (08/07/1999): Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica
Resolución 0156 de 2005 (27/01/2005): Por la cual se adoptan los formatos de informe de accidente de trabajo y de enfermedad profesional y se dictan otras disposiciones.
Resolución 1570 de 2005 (26/05/2005): Por la cual se establecen las variables y mecanismos de recolección de información del Subsistema de Información en Salud Ocupacional y Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones.
Resolución 0734 de 2006 (15/03/2006): Por la cual se establece el procedimiento para adaptar los reglamentos de trabajo a las disposiciones de la Ley 1010 de 2006.
Resolución 1401 de 2007 (14/05/2007): Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
Resolución 2346 de 2007 (11/07/2007): Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
Resolución 2844 de 2007 (16/08/2007): Por la cual se adoptan las Guías de Atención Integral de Salud Ocupacional Basadas en la Evidencia.
Resolución 1956 de 2008 (30/05/2008): Por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo o de tabaco.
Resolución 2646 de 2008 (17/07/2008): por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
Resolución 1918 de 2009 (05/06/2009): Por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones
Resolución 0652 de 2012 (30/04/2012): Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.
Resolución 1356 de 2012 (18/07/2012): Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de abril de 2012.
Resolución 1231 de 2016 (05/04/2016): Por la cual se adopta el documento Guía para la Evaluación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial.
Resolución 000839 de 2017 (23/03/2017): Por la cual se modifica la Resolución 1995 de 1999 y se dictan otras disposiciones.
Resolución 1166 de 2018 (03/04/2018): Por la cual se adoptan los lineamientos para el talento humano que orienta y atiende las víctimas del conflicto armado y se dictan otras disposiciones.
Resolución 4886 de 2018 (07/11/2018): Por la cual se adopta la Política Nacional de Salud Mental
Resolución 0312 de 2019 (27/03/2017): Por la cual se definen los estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Resolución 2404 de 2019 (22/07/2019): Por la cual se adopta la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la Promoción, Prevención e Intervención de los Factores Psicosociales y sus Efectos en la Población Trabajadora y sus Protocolos Específicos y se dictan otras disposiciones.
Circular 001 de 2004 (01/04/2004): Vigilancia y control para la afiliación, promoción y prevención en riesgos profesionales.
Circular 038 de 2010 (09/07/2010): Espacios libres de humo y de sustancias psicoactivas (spa) en las empresas.
Decisión 584 de la CAN (07/05/2004) (Comunidad Andina de Naciones): Por la cual se modifica el concepto de accidente de trabajo.
Resolución 674 de 2017 – La UNP estableció el COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA UNP
Resolución N.º 0198 del 02 de marzo de 2020 Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la UNP (MIPG-SIG), se designan las instancias responsables y se crean la COMISIÓN TRANSVERSAL y la SUBCOMISIÓN DE ENLACES MIPG-SIG como instancias de apoyo para el diseño, implementación y mantenimiento de MIPG--SIG

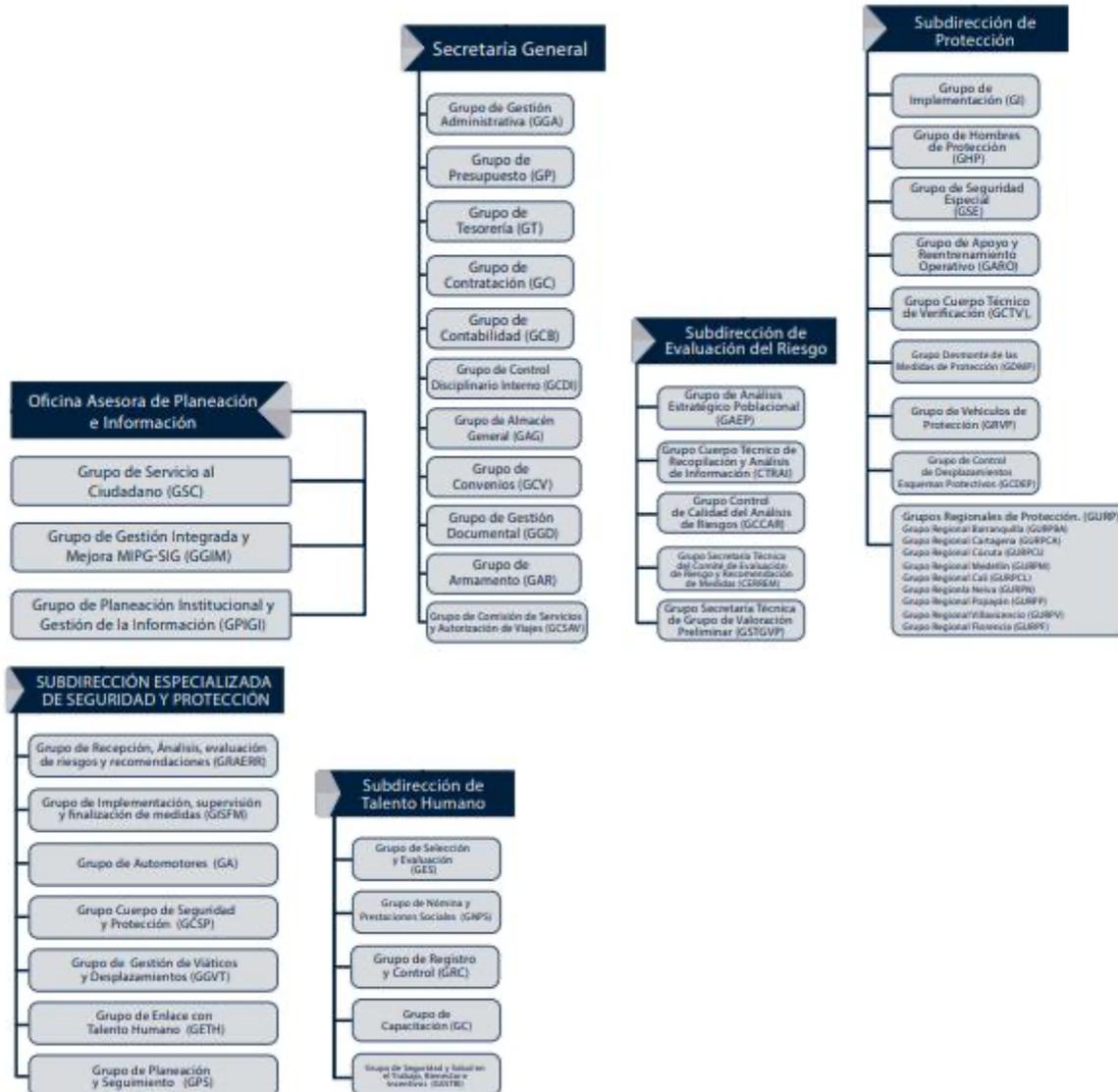


MARCO LEGAL
Resolución N.º 0199 del 02 de marzo de 2020 actualiza la Plataforma Estratégica MIPG-SIG y se derogan las resoluciones 1295 del 5 de septiembre de 2018 y la Resolución 0085 del 30 de enero de 2019.
Resolución N° 1366 del 10 de noviembre de 2020 se adoptan los procesos del MIPG-SIG de la Unidad Nacional de Protección, el Manual Institucional de Política Servicio al Ciudadano, el Manual para la Formulación y Seguimiento de Planes, el Manual de Gestión de Indicadores, el Manual Gestión Estratégica Integrada, el Manual Integral de Gestión de Riesgos y se derogan las resoluciones las Resoluciones 1820 de 2018 y la Resolución 1565 del 2019
Guía Técnica Colombiana GTC 45 (20/06/2012): Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en Seguridad y Salud Ocupacional
Norma Técnica Colombiana NTC 3701 (15/03/1995): Guía para la clasificación, registro y estadística de accidentes de trabajo y enfermedad profesional.
Norma Técnica Colombiana NTC 4114 (16/04/1997): Realización de inspecciones planeadas
Norma Técnica Colombiana NTC 4115 (16/04/1997): Evaluaciones médicas Ocupacionales.
Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001 (23/09/2015): Sistemas de Gestión de la Calidad
Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001 (23/09/2015): Sistemas de Gestión Ambiental
Norma Técnica Colombiana NTC ISO 27001 (11/12/2013): Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información.
Norma Técnica Colombiana NTC ISO 45001 (12/03/2018): Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

13.3 Organigrama de la UNP



13.4 Grupos internos de trabajo



13.5 Sedes, oficinas y GURP de la UNP

Bogotá

- Puente Aranda
- Américas
- Vehículos
- Tunia

Cali

- Cali
- Buenaventura
- Pereira
- Armenia

Medellín

- Medellín
- Apartado
- Quibdó

Popayán

- Popayán
- Pasto
- Mocoa

Neiva

- Neiva
- Ibagué

Barranquilla

- Barranquilla
- Cartagena
- Montería

Cúcuta

- Cúcuta
- Bucaramanga
- Barrancabermeja
- Arauca

Villavicencio

- Villavicencio
- Yopal

Florencia

- Florencia



13.6 Matriz de alineación estratégica y despliegue política integrada MIPG-SIG

Ver Anexos del Manual en la intranet

13.7 Matriz de contexto organizacional

Ver Anexos del manual en la intranet

13.8 Identificación de partes interesadas

Ver Anexos del manual en la Intranet

13.9 Matriz de responsabilidades y autoridades

Ver Anexos del manual en la Intranet

13.10 Declaración de aplicabilidad para el SGSI

Ver Anexos del manual en la Intranet

