

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

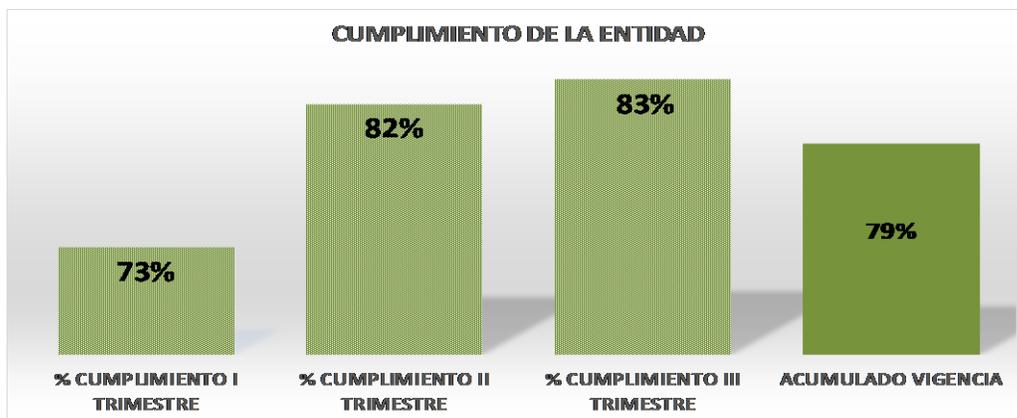


INFORME DE EJECUCION DEL PLAN DE ACCION Tercer Trimestre 2016.

ANÁLISIS DE LA EJECUCION DEL PLAN DE ACCION.

La ejecución del Plan de Acción del tercer trimestre vigencia 2016, fue del 83% y un cumplimiento promedio para el primer, segundo y tercer trimestre de 2016 del 79%.

	% CUMPLIMIENTO I TRIMESTRE	% CUMPLIMIENTO II TRIMESTRE	% CUMPLIMIENTO III TRIMESTRE	% ACUMULADO VIGENCIA	META
CUMPLIMIENTO DE LA ENTIDAD	73%	82%	83%	79%	100%



¹Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Información

En la gráfica se observa la tendencia de la ejecución del Plan de Acción en el I, II y III trimestre de la vigencia 2016. Para el primer trimestre se observa que el porcentaje de ejecución fue del 73%, en el segundo trimestre del 82% y para el tercer trimestre un 83% de ejecución, estos resultados reflejan el compromiso y la gestión de los procesos frente al cumplimiento de las metas del Plan Estratégico de la Entidad.

El Plan de Acción se presenta con un avance constante para cada uno de los trimestres del año, lo que ha permitido cumplir los objetivos, estrategias y metas de la entidad.

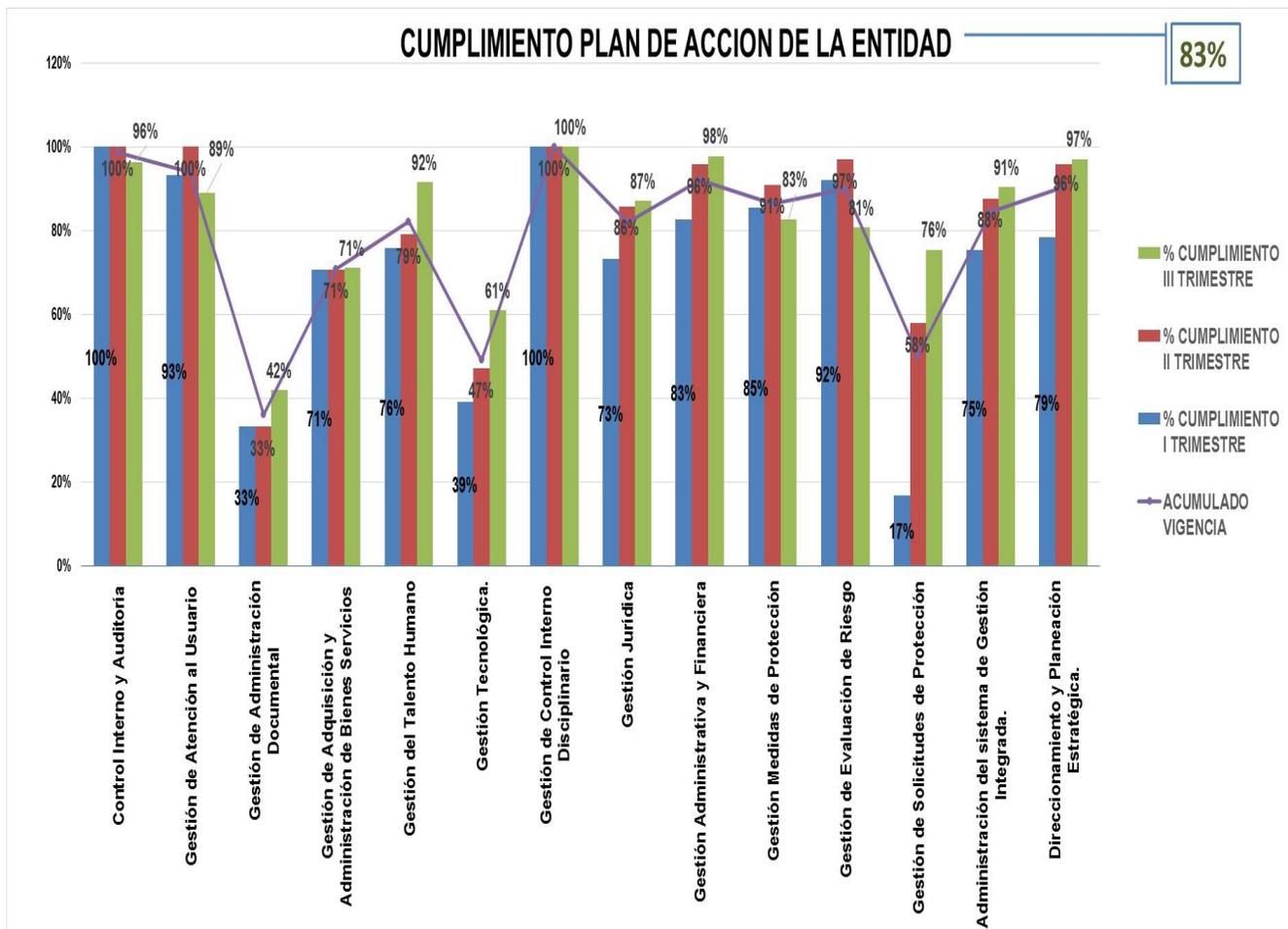
Los Rangos establecidos para interpretar los resultados son los siguientes:

Rango	Calificación	Color que lo representa
Mayor o igual a 80%	Satisfactorio	Verde
60% a 79%	Aceptable	Amarillo
0 a 59%	Insatisfactorio	Rojo

¹ El porcentaje de cumplimiento del primer trimestre fue ajustado de acuerdo a los porcentajes calculados para la ejecución final de la vigencia 2016

PROCESO UNP	% CUMPLIMIENTO I TRIMESTRE	% CUMPLIMIENTO II TRIMESTRE	% CUMPLIMIENTO III TRIMESTRE	ACUMULADO VIGENCIA 2016	META
Direccionamiento y Planeación Estratégica.	79%	96%	97%	91%	100%
Administración del sistema de Gestión Integrada.	75%	88%	91%	85%	100%
Gestión de Solicitudes de Protección	17%	58%	79%	51%	100%
Gestión de Evaluación de Riesgo	92%	97%	81%	90%	100%
Gestión Medidas de Protección	85%	91%	83%	86%	100%
Gestión Administrativa y Financiera	83%	96%	98%	92%	100%
Gestión Jurídica	73%	86%	87%	82%	100%
Gestión de Control Interno Disciplinario	100%	100%	100%	100%	100%
Gestión Tecnológica.	39%	47%	61%	49%	100%
Gestión del Talento Humano	76%	79%	92%	82%	100%
Gestión de Adquisición y Admón. de Bienes Servicios	71%	71%	71%	71%	100%
Gestión de Administración Documental	33%	33%	42%	36%	100%
Gestión de Atención al Usuario	93%	100%	89%	94%	100%
Control Interno y Auditoría	100%	100%	96%	99%	100%
CUMPLIMIENTO DE LA ENTIDAD	73%	82%	83%	79%	100%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Información



Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Información

En el tercer trimestre de la presente vigencia, diez (10) procesos de la entidad obtuvieron un resultado satisfactorio en la ejecución del Plan de Acción como fueron: El proceso de **Control interno Disciplinario** que alcanzó una ejecución física del 100%; **Gestión de Control Interno y**

auditoría, logró el 99%; **Gestión de Atención al Usuario**, obtuvo el 94% y los procesos de **Gestión Administrativa y Financiera, Direccionamiento y Planeación Estratégica y evaluación del riesgo** alcanzaron el 92%, 91% y 90% respectivamente.

El proceso de Gestión de Medidas de Protección obtuvo una ejecución en el tercer trimestre de 2016 del **86%**. Se observan resultados aceptables en las siguientes actividades:

- La implementación con un 72%, el seguimiento a las implementaciones 69%, control y seguimiento de las medias de protección asignadas 73% y Apoyos institucionales de entrenamiento y reentrenamiento con 52%, las cuales no se han cumplido satisfactoriamente y requieren de tratamiento para su mejoramiento.

Administración del Sistema de Gestión Integrada presenta una ejecución con resultado del **85%** y se ve reducido por la actividad de Actualización del SGI a la nueva versión ISO 9001:2015 que obtuvo un porcentaje de ejecución del 5%.

Gestión Jurídica presentó una ejecución del **82%** en el tercer trimestre de 2016 y obtuvieron resultados insatisfactorios las siguientes actividades:

- Las liquidaciones de Sentencias Judiciales 56%.
- La Gestión de Recurso de Reposición en los tiempos de respuesta 74%.

El proceso de Gestión del Talento Humano obtuvo una ejecución del **82%**. En el presente trimestre las tres actividades del plan acción que presentaron resultados aceptables fueron el cumplimiento del Plan del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo con un 74% y el reporte de novedades laborales presenta una disminución con relación al periodo anterior, su ejecución fue del 72%.

El Proceso de Gestión de Adquisición y Administración de Bienes Servicios en el tercer trimestre de 2016 obtuvo una ejecución del **71%**. Las actividades de tomas físicas de los bienes de la Entidad y el comité evaluador de baja de bienes presentaron un incumplimiento del 0%.

Los procesos que obtuvieron resultados insatisfactorios en el III Trimestre del 2016 fueron:

1. Gestión Tecnológica. presenta un bajo cumplimiento del **49%** debido a la ejecución en las actividades de:

- Porcentaje de Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea, presenta un avance del 65% de acuerdo al Cálculo en el porcentaje de avance de cada Componente.
- El Porcentaje de sedes conectadas en la misma red de datos unificada, presenta un avance del 67%.
- El Porcentaje de cuentas de correo electrónico y de almacenamiento migrados a la Nube presenta un avance del 18% (se han ejecutado completamente 196 de las 1040 cuentas de correo de usuarios)
- Definición y socialización de los lineamientos y Directrices de Cero Papel, presenta un avance sustancial con relación al trimestre anterior, del 45%, en el cual se avanzó en las siguientes actividades: 1). Revisar la Normatividad y establecer el alcance; 2). Definir los lineamientos y directrices y 3). Socializar la Estrategia.

2. Solicitudes de Protección. El cumplimiento del proceso es del **51%** en promedio y se ve reducido por la ejecución de las siguientes actividades que no han alcanzado el cumplimiento de la meta:

- Procedimiento solicitudes de protección en la actividad del Análisis estadístico para lograr la efectiva atención en la Solicitud de Protección, el cual debe presentar mejora para el cumplimiento del indicador 73% y
- la Implementación de la Plataforma en el Proceso Gestión Solicitudes de Protección registrando un avance del 20% en el tercer trimestre, este indicador debe presentar acción de mejora a la implementación de la plataforma.

3. Gestión de Administración Documental. Presenta un avance del 36%, lo anterior, debido a la elaboración e implementación del Programa de Gestión Documental PGD y PGDE el cual cierra el 31 de diciembre de 2016.

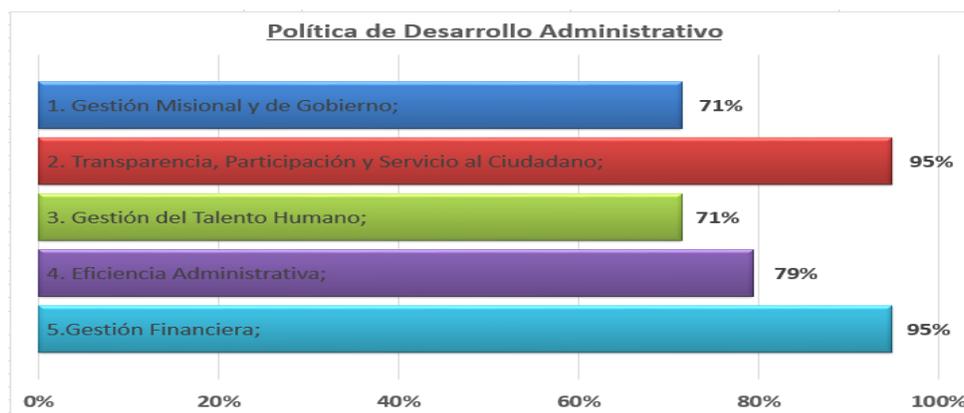
Análisis de la ejecución de las Políticas de Desarrollo Administrativo.

En cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptado por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 2484 de 2012, el Plan de Acción de la Unidad Nacional de Protección despliega el cumplimiento de las políticas de desarrollo administrativo del tercer Trimestre de 2016 el cual obtuvo una ejecución del **87.2%**.

En el Plan de Acción de la UNP se formularon los indicadores asociados en cada una de las cinco (5) Políticas de Desarrollo Administrativo, formuladas por cada uno de los procesos. Para el tercer trimestre, el avance de las actividades ejecutadas en cumplimiento a las políticas de desarrollo administrativo es el siguiente:

POLITICA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	No. de Indicadores	PROMEDIO CUMPLIMIENTO III TRIMESTRE	META
1. Gestión Misional y de Gobierno	11	71%	100%
2. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	9	95%	100%
3. Gestión del Talento Humano	15	92%	100%
4. Eficiencia Administrativa	44	79%	100%
5. Gestión Financiera	8	99%	100%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Información



Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Información

✚ En la política de Gestión Misional y de Gobierno

Informes realizados de los planes de acción de la UNP	100%
Informes realizados al Plan Estratégico Institucional	100%
Programa de Gestión Ambiental PIGA	63%
Herramienta Tecnológica Solicitudes de Protección:	60%
Protocolos Análisis de Riesgo por Población:	55%
OT Activas Extemporáneas 2015:	72%
Herramienta Tecnológica:	86%
Ruta de Protección Colectiva:	41%
Reglamento Secretaría Técnica del GVP:	63%
Reglamento CERREM:	48%
Porcentaje de cumplimiento del Cronograma de Trabajo de la OCI	100%

✚ Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano

Informes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	100%
Informe de Rendición de cuentas y Audiencia de la Entidad	100%
Encuesta realizada.	100%
Política de Comunicación implementada	100%
Gestión de PQRS	95%
Porcentaje de Implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	91%
Análisis de PQRS recibidas en la UNP.	100%
Ferías de Atención al Ciudadano.	67%
Satisfacción del usuario del servicio prestado por el GAU	100%

✚ Gestión del Talento Humano

Manual Específico de Funciones modificado	100%
Análisis Integral de Confiabilidad realizados (AIC)	100%
Seguimiento al cumplimiento de las evaluaciones de desempeño	100%
Adopción del Plan de Capacitación	100%
Estrategia para el Fortalecimiento e Interiorización del Código de Ética en la UNP	100%
Cumplimiento del Plan del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	74%
Historias laborales de la Entidad.	100%
Funcionarios en Planta	100%
Novedades laborales	73%
Seguimiento a los procedimientos de SIGEP	100%
Cumplimiento en la liquidación de viáticos y gastos de viaje	99%
Ejecución presupuesto viáticos y gastos de viaje	61%
Ejecución presupuesto Gastos de Personal	69%
Nómina y las prestaciones sociales liquidadas	100%
Solicitudes de libranzas y/o descuento directo por nómina verificadas	99%

✚ Eficiencia Administrativa

Informes requeridos y presentados a los entes de control.	100%
Plan Anual de Adquisición de Bienes y Servicios.	100%
Mejora en los Trámites de la entidad.	100%
Seguimiento a los procesos del SGI	100%
Ejecución de actividades de fortalecimiento del SGI	100%
Actualización de los documentos del SGI.	100%
Actualización del SGI a la nueva versión ISO 9001:2015	5%
Listado maestro del SGI actualizado.	100%
Seguimiento al SGI	100%
Apoyar a la Dirección en Revisión por la Dirección del SGI.	100%
Informe de la Revisión por la Dirección.	100%
(ACPM cerradas en un 100%/Total de ACPM Programadas en el plan de acción)	100%
Ejecución de actividades de fortalecimiento del SGI	100%
Procedimiento Solicitudes de Protección:	91%
Medidas Implementadas por la UNP	69%
Gestión por mal uso de Medidas de Protección	100%
Control y seguimiento de las medidas de protección asignadas	73%
Desmonte de Medidas de Protección	91%
Apoyos institucionales de entrenamiento y reentrenamiento.	52%
Gestión viáticos y pasajes operador privado	100%
Gestión de las Tutelas y Demandas	93%
Comités de conciliación.	100%

Informes de reportes de Pretensiones.	100%
Notificaciones de los Actos Administrativos	100%
Liquidaciones de Sentencias Judiciales	56%
Gestión de Recurso de Reposición	74%
Procesos disciplinarios adelantados	100%
Porcentaje de Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea.	65%
Porcentaje de sedes conectadas en la misma red de datos unificada	67%
Porcentaje de cuentas de correo electrónico y de almacenamiento migrados a la Nube.	18%
Porcentaje de servicios de comunicación integrados a la plataforma de telefonía móvil corporativa.	80%
Definición y socialización de los lineamientos y Directrices de Cero Papel.	45%
Registros Contractuales en el SIRECI	100%
Contratos Publicados en el SECOP	98%
Ejecución de bienes en bodega	100%
Ingreso de bienes adquiridos por la entidad	100%
Bienes Inventariados.	0%
Cuentas de Inventario Conciliadas al grupo de Contabilidad	100%
Comité Evaluador de baja de bienes	0%
Programa de Gestión Documental PGD Y PGDE	26%
Transferencias realizadas al Archivo Central.	0%
Oportunidad en la radicación y distribución recibida.	100%
Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional	100%
Porcentaje de Cumplimiento del Programa Anual de Auditoria- PGA	89%

Gestión Financiera

Anteproyecto Presupuestal de La Entidad.	100%
Seguimiento de la Ejecución Presupuestal	100%
Proyectos de Inversión UNP - DNP	100%
Presentación de Informes Contables a Entes de Control.	100%
Conciliaciones Bancarias Realizadas.	98%
Legalización Caja Menor.	100%
Seguimiento a la ejecución del presupuesto de la Entidad.	92%
Seguimiento a la ejecución del PAC mensual.	100%

²Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Información

CONCLUSIONES

El tercer Trimestre de 2016 presenta un resultado **Satisfactorio**, con porcentaje de ejecución del **83%**, un (1) proceso obtuvo un resultado del 100% de la meta programada, cinco (5) procesos lograron ejecución por encima del 90% y cinco (5) procesos alcanzaron resultados Satisfactorios con ejecución por encima del 80%, y tres (3) procesos obtuvieron resultados inferiores al 60%.

De las 87 metas formuladas en el Plan de Acción de la vigencia 2016, cuarenta y ocho (48) actividades se ejecutaron en un 100% en el tercer trimestre.

El Proceso de Gestión Documental registra un porcentaje de ejecución el tercer Trimestre del 42% con un resultado Insatisfactorio.

El proceso de Sistema Gestión Integrada “la actividad de Actualización del SGI a la nueva versión ISO 9001:2015” obtuvo un porcentaje de ejecución del 5%.

Las actividades de transferencia al archivo central y comité de bajas de bienes en el tercer Trimestre del año, presentaron la ejecución del 0%.

² El porcentaje de cumplimiento del primer trimestre fue ajustado de acuerdo a los porcentajes calculados para la ejecución final de la vigencia 2016

RECOMENDACIONES

Los procesos que se encuentran con rangos aceptables e insatisfactorios (Amarillo - rojo), la Oficina Asesora de Planeación e Información recomienda revisar el cumplimiento de las actividades de acuerdo a lo programado y analizar las causas que originan el incumplimiento de las actividades del Plan de Acción y así mismo, implementar acciones correctivas para el cumplimiento de las metas en un 100%.

Los líderes de los procesos deben revisar y analizar los resultados de la ejecución del plan de acción y elaborar las medidas correctivas para el próximo trimestre, con el fin de dar cumplimiento a las metas propuestas en la vigencia 2016.

ORIGINAL FIRMADO

EDGAR ZAMUDIO PULIDO

Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información

Consolido: Oswaldo Rodríguez Quevedo
Reviso: Oswaldo Rodríguez Quevedo
Rosan Carolina Bejarano Narváez
Aprobó: Edgar Zamudio Pulido

INFORME DE PLAN DE ACCION III TRIMESTRE 2016

DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

El Plan de Acción del proceso da a conocer los resultados y avances obtenidos en cada una de las actividades discriminadas, permitiendo que éste informe reporte el avance de la Gestión del Proceso.

Para el segundo trimestre de 2016 el cumplimiento del Plan de Acción de Direccionamiento y Planeación Estratégica fue del 96% con un porcentaje acumulado del 87% para el primer semestre de 2016.

CUMPLIMIENTO A LOS PLANES DE ACCION DE LA OAPI			
		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE
1	Informes realizados de los planes de acción de la UNP.	100%	100%
2	Informes realizados al Plan Estratégico Institucional	100%	100%
3	Informes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	100%	100%
4	Informes requeridos y presentados a los entes de control.	100%	100%
5	Anteproyecto Presupuestal de La Entidad.	100%	100%
6	Plan Anual de Adquisición de Bienes y Servicios.	100%	100%
7	Seguimiento de la Ejecución Presupuestal	100%	100%
8	Proyectos de Inversión UNP - DNP	0%	100%
9	Mejora en los Trámites de la entidad.	100%	100%
10	Informe de Rendición de cuentas y Audiencia de la Entidad	0%	100%
11	Programa de Gestión Ambiental PIGA	50%	63%
12	Encuesta realizada.	100%	100%
13	Política de Comunicación implementada	71%	85%
CUMPLIMIENTO POR TRIMESTRE		79%	96%
CUMPLIMIENTO ACUMULADO SEMESTRE		87%	

³Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Información



Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Información

³ El porcentaje de cumplimiento del primer trimestre fue ajustado de acuerdo a los porcentajes calculados para la ejecución final de la vigencia 2016

ANALISIS DE LOS INDICADORES

Indicador No. 1

Informes realizados de los planes de acción de la UNP.

Fórmula: Número de informes realizados y publicados de los planes de acción de la UNP

EL informe de seguimiento de la ejecución del Plan de Acción correspondiente al tercer trimestre de 2016, fue elaborado y publicado en la página web.

<http://www.unp.gov.co/planeacion/Documents/PDA%20UNP%203%202016.pdf>

El cumplimiento de éste indicador es del 100%

Indicador No. 2

Informes realizados al Plan Estratégico Institucional

Fórmula: Número de informes realizados y publicados al Plan Estratégico Institucional de la Entidad.

El Plan Estratégico Institucional fue formulado y publicado en la página web de la Entidad, asimismo, se elaboró el informe de seguimiento correspondiente al tercer trimestre de 2016.

<http://www.unp.gov.co/planeacion/Documents/INFORME%20%20PLAN%20ESTRATEGICO%20INSTITUCIONAL%202016-2018-III-SEGUIMIENTO.pdf>

El cumplimiento de éste indicador es del 100%

Indicador No. 3

Informes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Fórmula: Número de Informes realizados de los avances del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	META	III TRIMESTRE 2016
Informes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Número de Informes realizados de los avances del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	4 INFORMES	3

En el mes de agosto se reportó el avance del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en el segundo cuatrimestre de 2016

El cumplimiento de éste indicador es del 75%

Indicador No. 4

Informes requeridos y presentados a los entes de control.

Fórmula: (Número de informes presentados a los diferentes entes de control / Número de informes programados a presentar a los diferentes entes de control) *100

REQUERIMIENTO	PERIODICIDAD	NUMERO DE INFORMES	FECHAS DE VENCIMIENTO	ACTIVIDADES	ESTADO												Σ trimestre	META	OBSERVACIONES		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
INFORME EJECUCION PRESUPUESTAL	MENSUAL	12	5 PRIMEROS DIAS HABILES DE CADA MES	1. Consultar a secretaria general o consultarlo en el SIF si tiene perfil la ejecución mensual agregada 2. Realizar el cálculo de compromisos, obligaciones y pagos mensual agregado. 3. Enviar a las distintas áreas (Talento Humano, Secretaria General) el cálculo, para que estas realicen el análisis cualitativo de las cifras. 4. Consolidar y enviar el reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	12 100%	PRESENTADOS
SINERGIAS. REPORTE SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN POR RESULTADOS-	MENSUAL	12	10 PRIMEROS DIAS DEL MES	1. Recolectar la información para reportar los indicadores de la entidad. 2. Reportar los indicadores solicitados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	12 100%	PRESENTADOS	
SUIFP: SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIÓN Y FINANZAS PUBLICAS	MENSUAL	12	10 PRIMEROS DIAS DEL MES	1. Ingresar al sistema y reportar los movimientos realizados en los Proyectos de Inversión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	12 100%	PRESENTADOS	
REPORTE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL- PROYECTOS DE INVERSIÓN-SPI	CADA VEZ QUE SE REGISTRE MOVIMIENTO PRESUPUESTAL	12	MES VENCIDO	1. Ingresar al sistema y reportar los movimientos realizados en los Proyectos de Inversión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	12 100%	Se registró en el SPI los avances del proyecto "Implementación Nacional de Gestión Documental Nacional" para el tercer trimestre del 2016.	
PLAN DE FORTALECIMIENTO VICTIMAS	SEMESTRAL	2	Por solicitud	1. Coordinar con la Asesora de Víctimas. 2. Consolidar y enviar la información	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	-	2 100%	CUMPLIDO	
PLAN ESTRATEGICO SECTORIAL	TRIMESTRAL	4	10 PRIMEROS DIAS FINALIZADO EL TRIMESTRE	1. Solicitar la información a las distintas áreas. 2. Consolidar y enviar la información	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	4 100%	PRESENTADO	
PLAN DE ACCIÓN VICTIMAS		1	Por solicitud	1. Coordinar con la Asesora de Víctimas. 2. Consolidar y enviar la información	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	1 100%	CUMPLIDO	
PROGRAMACIÓN DE METAS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE COMPROMISOS Y OBLIGACIONES	ANUAL	1	16 DE FEBRERO	1. Realizar las proyecciones. 2. Enviar la información	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	1 100%	CUMPLIDO	
SIRECI- SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRONICA DE LA CUENTA E INFORMES	ANUAL	1	FEBRERO		0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	1 100%	CUMPLIDO	
FURAG. FORMULARIO ÚNICO DE REGISTRO DE AVANCE DE LA GESTIÓN	ANUAL	1	FEBRERO	1. Enviar a las distintas áreas para que diligencien la parte de la encuesta que solicitan. 2. Consolidar y enviar la información	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	1 100%	CUMPLIDO	
Evaluación y seguimiento de la política pública de desarme, desmovilización y reintegración- DDR-ACR	SEMESTRAL	2	10 de febrero de cada vigencia 10 de julio de cada vigencia	1. Solicitar a Protección y análisis de Riesgos información de los indicadores solicitados 2. Consolidar y diligenciar plataforma de la procuraduría	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2 100%	CUMPLIDO	
Seguimiento conpes 3799 (desarrollo integral cauca)	SEMESTRAL	2	10 de enero de cada vigencia 10 de julio de cada vigencia	1. Enviar a las distintas áreas para que diligencien la parte de la encuesta que solicitan. 2. Consolidar y enviar la información	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	1 100%	No se ha elevado la solicitud por medio de la Unidad de Víctimas para el segundo trimestre.	
Seguimiento conpes 3784 (mujeres víctimas)	SEMESTRAL	2	10 de enero de cada vigencia 10 de julio de cada vigencia	1. Enviar a las distintas áreas para que diligencien la parte de la encuesta que solicitan. 2. Consolidar y enviar la información	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	2 100%	PRESENTADO	
TOTAL		64																14	100%		
CUMPLIMIENTO TERCER TRIMESTRE 2016																	22%				
CUMPLIMIENTO ACUMULADO AL TERCER TRIMESTRE 2016																	77%				

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Información

En total son 64 informes programados para presentar en la vigencia 2016 a los entes de control, en el tercer trimestre se presentaron 14 informes para dar cumplimiento del 22% en el indicador.

El cumplimiento de éste indicador es del 22% y un acumulado del 77% en la vigencia.

Indicador No. 5 Anteproyecto Presupuestal de La Entidad.

Fórmula: Anteproyecto Presupuestal de la Entidad aprobado por la Dirección.

NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	META	ABRIL	REPORTE
Anteproyecto Presupuestal de la Entidad	(Anteproyecto Presupuestal de la entidad aprobada por la dirección)	1	1	1



Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Información

A principios del año 2016, la Oficina Asesora de Planeación e Información elaboró y presentó ante el Ministerio de Hacienda el anteproyecto de presupuesto luego de ser revisado por la Dirección. Para ello, se solicitó a cada dependencia y supervisores de contratos que aportaran información sobre las necesidades de bienes y servicios presentadas con el fin de consolidar la información y de esta manera poder solicitar los recursos necesarios para el cumplimiento de sus labores. El anteproyecto presupuestal se encuentra desagregado en gastos de funcionamiento y gastos de inversión necesarios para el año inmediatamente siguiente a la fecha de su elaboración.

El cumplimiento de éste indicador es del 100%

Indicador No. 6

Plan Anual de Adquisición de Bienes y Servicios.

Fórmula: Plan anual de Adquisiciones de bienes y servicios de la Entidad aprobado por la Dirección.

El Plan Anual de Adquisiciones de bienes y servicios vigencia 2016 fue elaborado y publicado en la página web de la Entidad, asimismo, se realizó la debida publicación en SECOP el día 29 de enero de 2016.

<http://www.unp.gov.co/la-unp/Documents/Plan%20anual%20de%20adquisiciones%20UNP%202016.pdf>

Se realizaron tres (3) actualizaciones al Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios, con la respectiva publicación en SECOP II y en la página web de la entidad, fueron incluidas las siguientes necesidades de adquisición de bienes y servicios:

- Contrato de Fiducia pública para la administración, manejo, inversión, destinación y pagos de los recursos financieros de carácter público destinados al programa de Protección de la UNP \$350.000.000
- Prestar el servicio de botones de pánico para ser implementados como medidas de protección según las especificaciones técnicas estipuladas. \$300.000.000
- Adquisición de uniformes completos para el grupo de Apoyo y Reentrenamiento Operativo – GARO. \$44.000.000

Número de Proyecciones de contratos.

Para el tercer trimestre se realizaron diecinueve (19) contrataciones y/o adquisiciones de bienes y servicios por el valor de \$ 3.887.000.138,00; dentro de las cuales:

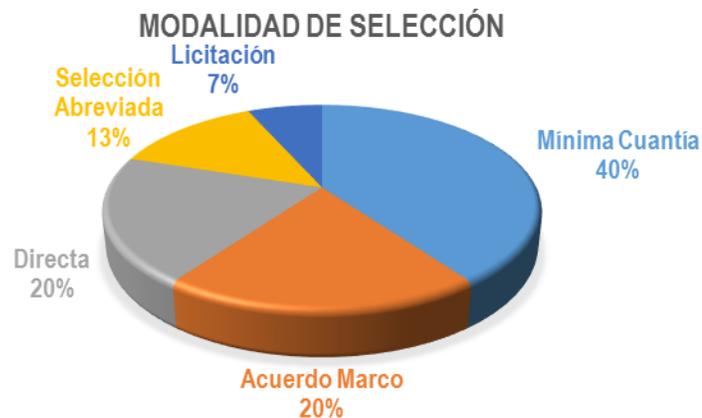
- Tres (3) procesos estaban programados para el primer trimestre de 2016 por valor de \$752.678.965,00
- En el III Trimestre se realizaron (7) siete contrataciones de actividades programadas en la vigencia del 2016

- Tres (3) contrataciones y/o adquisiciones de bienes y servicios fueron ejecutadas de acuerdo a los programado para el tercer trimestre en un 100%.

Modalidad de Contratación

Del total de los procesos realizados el 40% corresponde a mínima cuantía, el 20% acuerdo marco y contratación directa, el 13% a selección abreviada, y el 13% a licitación pública. (Grafico 1).

Modalidad de selección	TOTAL	PORCENTAJE
Mínima Cuantía	6	40%
Acuerdo Marco	3	20%
Directa	3	20%
Selección Abreviada	2	13%
Licitación Pública	1	7%
Total general	15	100%



<http://www.unp.gov.co/planeacion/Documents/Informe%20Seguimiento%20al%20Plan%20Anual%20de%20Adqu%20E2%80%8Bisiones%20-%20PAA%202016%203CER.pdf>

El cumplimiento de éste indicador es del 100%

Indicador No. 7

Seguimiento de la Ejecución Presupuestal

Fórmula: Número de informes realizados a la ejecución presupuestal de la Entidad.

DATOS ESTADÍSTICOS:

NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	META	septiembre	REPORTE SEPTIEMBRE
Seguimiento al presupuesto de la entidad	(No Total de seguimientos realizados al presupuesto de la Entidad / No Total de seguimientos programados al presupuesto de la Entidad) *100	100%	=(3/3)*100	100%

La UNP, dentro de los cinco primeros días de cada mes debe presentar un informe de ejecución al Ministerio de Hacienda. Lo anterior significa que se tiene programado en la vigencia presentar 12 informes (100%) de los cuales en el III trimestre se presentaron tres (3) correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre de 2016

En los informes mensuales se presenta la ejecución presupuestal de la UNP en sus diferentes rubros presupuestal.

El cumplimiento de éste indicador es del 100%

Indicador No. 8

Proyectos de Inversión UNP - DNP

Fórmula: (No. de Proyectos de Inversión aprobados por el DNP / No. De Proyectos de Inversión formulados y presentados al DNP) *100.

NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	META	III TRIMESTRE 2016	REPORTE II TRIMESTRE 2016
Proyectos de Inversión UNP - DNP	(No. de proyectos de inversión aprobados por el DNP / No de proyectos de inversión formulados y presentados al DNP) *100	100 %	2	100%
			2	

En el tercer trimestre del 2016, el DNP aprobó y registró en el SUIFP los siguientes proyectos, que fueron enviados por la UNP:

1. Implementación Programa de Gestión Documental Nacional.
2. Implementación de la Ruta de Protección Colectiva de la UNP a Nivel Nacional.

Cumpliendo con la meta que se tenía formulada para el III Trimestre del 2016. Los proyectos fueron ajustados según los requerimientos exigidos por el DNP, con el fin de levantar el previo concepto con el que estaban registrados en el SUIFP para la vigencia 2017.

Nombre del proyecto	CodigoBPIN	Vigencia de Ejecución (2016)	Vigencia de Programación (2017)	Estado	Tipo Modificación
IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL NACIONAL	2014011000167		[PREVIO CONCEPTO DNP]	Control Posterior Viabilidad Técnico enviado por: ALOPEZ con el rol: Cabeza de Sector Jefe Planeación 2016-10-14 11:31:57	Sin trámites presupuestales
IMPLEMENTACIÓN DE LA RUTA DE PROTECCIÓN COLECTIVA DE LA UNP A NIVEL NACIONAL	2016011000156		[PREVIO CONCEPTO DNP]	En actualización Formulado por: LGARR con el rol: Formador 2016-09-21 09:31:30	Sin trámites presupuestales

El cumplimiento de éste indicador es del 100%

Indicador No. 9

Mejora en los Trámites de la entidad.

Fórmula: Total de trámites actualizados / Total de trámites de la Entidad) * 100

NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	META	III TRIMESTRE 2016	REPORTE III TRIMESTRE 2016
Mejora en los trámites de la Entidad	(No. total de trámites actualizados / No total de trámites en la Entidad) *100	100 %	2	100%
			2	

En el III Trimestre de 2016 la mejora de los tramites de la entidad es del 100% se han trabajado en el perfeccionamiento de los dos trámites para dar cumplimiento a la normatividad y hacerlos más accesibles a los usuarios, igualmente se ha realizado la respectiva actualización de la información cargada en la plataforma SUIT.

La Estrategia Antitrámite fue diseñada en el mes de abril de 2016 y actualizada en el mes de septiembre de 2016.

El cumplimiento de éste indicador es del 100%

Indicador No. 10

Informe de Rendición de cuentas y Audiencia de la Entidad

Fórmula: Informe y Audiencia de Rendición de cuentas Presentado y publicado a la Ciudadanía.

La UNP con el fin de fortalecer y contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficiencia, eficacia e imparcialidad en el manejo de los recursos públicos y fomentar la interlocución directa de nuestros funcionarios, con ciudadanía, presentó la audiencia de Rendición de cuentas el día 29 de junio de 2016, con los siguientes objetivos

- Fortalecer el sentido de lo público.
- Recuperar la legitimidad para las instituciones del Estado.
- Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública.
- Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.
- Constituir la estrategia en un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos y la ciudadanía, trascendiendo el esquema de que esta es sólo una receptora pasiva de informes de gestión.
- Servir como insumo para ajustar proyectos y planes de acción de manera que responda a las necesidades y demandas de la comunidad.



Se realizaron las actividades previstas de acuerdo al cronograma y se consolidaron todos los esfuerzos con el fin de acercar a la UNP con la ciudadanía y a las poblaciones objeto, mediante las diferentes estrategias de comunicación como son video streaming, audiencia en sitio abierto al público e interacción desde la página web de la Entidad.

Se publicó el informe de rendición de cuentas en: <http://www.unp.gov.co/atencion-usuario/Documents/INFORME%20DE%20RENDICION%20C3%93N%20DE%20CUENTAS%202016%20UNP%20FINAL.pdf>,

Presentación en: <http://www.unp.gov.co/atencion-usuario/Documents/RENDICION%20DE%20CUENTAS%202016%20PRESENTACION.pdf>

y el diagnóstico de la misma en: <http://www.unp.gov.co/atencion-usuario/Documents/DIAGNOSTICO%20RENDICION%20CUENTAS%2015072016.pdf>

El cumplimiento de éste indicador es del 100%

Indicador No. 11

Programa de Gestión Ambiental PIGA

Fórmula: Documento Plan Institucional de Gestión Ambiental 2016. **62.5%**

En cumplimiento a las actividades formuladas en el Plan de Acción el avance al II trimestre es el siguiente:

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
Diseñar y presentar al comité Institucional para la Gestión Ambiental y al Proceso de Gestión del Talento Humano, el programa de Gestión Ambiental - PIGA de la Unidad Nacional de Protección.	1. Elaborar la guía de lineamiento Generales para la Gestión Ambiental. 2. Elaborar el diagnóstico de consumos de servicios públicos y manejo de residuos de la Vigencia Anterior. 3. Elaborar el borrador del Documento PIGA para aprobación del Comité. 4. Emitir Resolución para aprobación del comité Institucional para la Gestión ambiental y el Plan Institucional de Gestión Ambiental.	1. (50%) Se documentó el PIGA está pendiente revisión y aprobación. 2. (50%) El diagnostico está elaborado y contemplado PIGA Servicio públicos, falta residuos. 3. (50%) está pendiente revisión y aprobación. 4. 100% Se elaboró la Resolución.

El cumplimiento de éste indicador es del 62.5%

Indicador No. 12

Encuesta realizada.

Fórmula: Informe de Análisis de la Encuesta presentado.

Se realizó le encuesta de satisfacción al usuario con la firma KNOW HOW ASESORES S.A. entregando el informe con la respectiva evaluación del mismo, para lo cual se tomaron los porcentajes medidos en cada una de las preguntas realizadas a cada uno de los Beneficiarios o protegidos que tiene la Unidad Nacional de Protección.

Como resultado de la respectiva evaluación se concluye que:

En las 16 preguntas realizadas se obtuvo una calificación deficiente de un 13%, una calificación aceptable del 18% del total de los encuestados, una calificación buena del 39% y una calificación de muy buena del 31%. Esto quiere decir que la UNP tiene una baja calificación (deficiente y aceptable) con un porcentaje acumulado del **31%** y de manera sobresaliente (bueno y muy bueno), un porcentaje total del **69%**.

El cumplimiento de éste indicador es del 100%

Indicador No. 13

Política de Comunicación implementada

Fórmula: Informes de los componentes de la política de Comunicaciones de la Entidad.

1. Diseño e implementación de la Política de Comunicaciones

• **Producción del Plan de acción de comunicaciones Estratégicas 2016 (100%)**

Tanto el diseño del Plan de Acción de Comunicaciones Estratégicas 2016 como las actividades que integra en relación con la Planeación, la Acción y la Verificación se concluyeron que debe tenerse en cuenta que en la actividad 3, que más adelante se desarrolla, se informa sobre el avance en el cumplimiento de las actividades por componente de la política de comunicaciones.

2. Socialización de la Política de Comunicaciones

• Divulgación de la Política de Comunicaciones: (100% de avance)

a. El 9 de agosto de 2016 se crearon los siguientes documentos, en desarrollo de la Política de comunicaciones:

- ✓ Procedimiento de Comunicación Informativa: DPE-PR-10.
- ✓ Procedimiento de Comunicación Organizacional: DPE-PR-11.
- ✓ Formato Registro Monitoreo Medios de Comunicación: DEP-FT-23.
- ✓ Formato Matriz de Responsabilidades y Comunicaciones por Proceso: DEP-FT-24.
- ✓ Formato Seguimiento a Requerimientos Internos de Comunicación: DPE-FT-25

b. El 11 de agosto de 2016 se envió un correo masivo a funcionarios y contratistas información la creación de los Procedimiento de Comunicación Informativa: DPE-PR-10, Procedimiento de Comunicación Organizacional: DPE-PR-11 y Formato Matriz de Responsabilidades y Comunicaciones por Proceso: DEP-FT-24. El mensaje tenía enlace a documento de ampliación de la información. De igual modo, se creó y publicó un slider con el anuncio de la creación de los documentos que se publicó en la Intranet.

c. En cuanto a la Matriz de Responsabilidades y Comunicaciones por Proceso, teniendo en cuenta que se trata de un requerimiento dispuesto por la Norma ISO 9001 de 2015 y al Eje Transversal Comunicación e Información de MECI-2014, se realizaron las siguientes actividades comunicativas:

- ✓ Reunión de socialización de la matriz de responsabilidades y comunicaciones entre referentes de calidad de los diferentes procesos de la entidad (25 de agosto).
- ✓ Reunión de socialización de la matriz de responsabilidades y comunicaciones con referente de calidad de "Contratación" (5 de septiembre).
- ✓ Reunión de socialización de la matriz de responsabilidades y comunicaciones con referentes de calidad de "Grupos Solicitudes de Protección" (7 de septiembre).
- ✓ Reunión de socialización de la matriz de responsabilidades y comunicaciones con referente de calidad de Secretaría General de la UNP (23 de septiembre).

3. Informe sobre componentes de la Política de Comunicaciones

a- Comunicación externa

• Adquisición de equipo de producción de televisión (100%)

Se realizó la gestión para la adquisición de los equipos de video (una cámara de video, una cámara fotográfica, dos memorias, dos grabadoras, micrófono de solapa) y los programas para producción de televisión (premiere, audition y fotoshop), de tal manera que la Oficina de Comunicaciones está en capacidad de producir video profesional de pequeña y mediana complejidad.

• Gestión de información para prensa, televisión, radio y web (100%)

En el periodo reportado se produjeron 9 comunicados/boletines relacionados con las actividades de la entidad, los cuales se publicaron a través de la página web institucional, el perfil de twitter corporativo o la fangpage institucional.

• Gestión de redes sociales (100%)

Se realizaron 28 publicaciones en Facebook y 193 para Twitter, con información sobre las actividades misionales en la UNP.

• Redacción de libreto del video institucional (100%)

Se redactó la versión final de libreto del video corporativo y se solicitaron las cotizaciones para su eventual producción.

b- Comunicaciones internas

• Desarrollo de reuniones mensuales de planeación y evaluación de la gestión del equipo de comunicaciones estratégicas a partir de las necesidades corporativas de la UNP con respecto a sus públicos, la misionalidad y el momento de opinión pública coyuntural (100%)

En el periodo reportado se realizaron tres reuniones para planear y evaluar la gestión de las acciones comunicativas estratégicas de la entidad.

- 22 de julio de 2016: identificación de temas de la agenda institucional para construcción de piezas comunicativas (esquemas colectivos en el Cauca, denuncia cobros irregulares para ingresar al Programa de Protección, capacitación sobre protocolo para análisis de riesgo de población indígena, actividades de GURP, protocolo para docentes amenazados). Mecanismos para dar trámite efectivo a requerimientos internos de comunicación. Construcción de documentos para sistema de calidad y productos del plan de acción.

- 9 de agosto de 2016: identificación de temas de la agenda institucional para construcción de piezas comunicativas (visita Comisión DD HH de Nepal, campañas institucionales sobre pedagogía de acuerdos de paz, intervención del Director General en la CIDH sobre cumplimiento de medidas de protección a víctimas de la masacre de La Rochela, debate en el Congreso sobre costos de esquemas de protección). Avance en la construcción de documentos para sistema de calidad y productos del plan de acción.

- 7 de septiembre de 2016: identificación de temas de la agenda institucional para construcción de piezas comunicativas (pedagogía sobre acuerdos de paz, funciones de UNP en eventual escenario de postconflicto, rutas de protección de mujeres líderes de DD HH, periodistas, mujeres indígenas y docentes, campañas de promoción de presencia UNP en las regionales). Reporte de construcción de documentos para sistema de calidad y productos del plan de acción, entre ellos, la socialización de la matriz de responsabilidades y comunicaciones por procesos de la entidad.

• Generación de protocolo de gestión de redes con el propósito de que quienes produzcan los contenidos informativos les den el manejo que más conviene a los intereses institucionales en el marco de la estrategia comunicacional (100%).

Se realizó la construcción del documento. Para la fecha de elaboración del presente informe, el documento se envía a la Oficina de Planeación e Información con el fin de surtir el trámite para la oficialización de su creación y ubicación en la intranet.

• Creación de los contenidos periodísticos de la institución con destino al espacio televisivo semanal del Ministerio del Interior "País Interior" (100%).

En el tercer trimestre 2016, se produjeron 9 notas de televisión para el espacio del Ministerio del Interior “País Interior”, relacionadas con actividades de la UNP tales como rendición de cuentas, visita del Director General a colectivos del Cauca, temas de género, diplomado en la Universidad Militar, Código General Disciplinario, Auto 373 de la Corte Constitucional, capacitación de acuerdos de paz y protocolo especial a periodistas amenazados.

- **Creación de los contenidos periodísticos de la institución con destino al espacio radial semanal del Ministerio del Interior “País Interior” (100%).**

En el tercer trimestre 2016, se produjeron 12 notas radiales para el espacio del Ministerio del Interior “País Interior”, relacionadas con las actividades de la UNP, tales como rendición de cuentas, visita del Director General a colectivos del Cauca, capacitación en protocolo de atención a pueblos indígenas, temas de género, diplomado en la Universidad Militar, Código General Disciplinario, Auto 373 de la Corte Constitucional, visita de comisión de Derechos Humanos de Nepal, crónica de protecciones colectiva, protocolo para atención a periodistas amenazados y socialización de ruta de docentes amenazados.

- **Generación de contenidos para la base de datos de imágenes de la UNP, con el fin de contar con material para productos audiovisuales propios (100%).**

En el periodo reportado, se realizó el cubrimiento de actividades internas, de las cuales se obtuvo registro fotográfico y audiovisual, de la siguiente manera:

CARPETAS DE FOTOS	FECHA
CIERRE DE AUDITORIA ICONTEC	JULIO
REUNIÓN CON NUEVO JEFE DE PLANEACIÓN	JULIO
FOTOS DOCTOR ZAMUDIO	JULIO
CAMPAÑA DE PAZ UNP	JULIO
CAPACITACIÓN SEGURIDAD VIAL	AGOSTO
DIPLOMADO GURP UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA	AGOSTO
DIRECTOR UNP- CAMPAÑA DE PAZ	AGOSTO
CAMPAÑA DE PAZ GURP	AGOSTO
CAMPAÑA DE PAZ BOGOTÁ	AGOSTO
REUNIÓN FLIP- COMISIÓN DE NEPAL	AGOSTO
PREMIO POESIA- HIJO DE FUNCIONARIO UNP	AGOSTO
TALLER CÓDIGO DISCIPLINARIO	AGOSTO
DIPLOMADO CALIDAD	AGOSTO
SOCIALIZACIÓN MATRIZ DE ESPONSABILIDADES Y DE COMUNICACIÓN	AGOSTO
COMISIÓN CÁMARA DE REPRESENTANTES	AGOSTO
COMISIÓN PRIMERA SENADO DE LA REPÚBLICA	AGOSTO
CAPACITACIÓN ACUERDOS DE PAZ	AGOSTO
ENTREGA DE RECONOCIMIENTO A SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN	AGOSTO
INAUGURACIÓN JUEGOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	SEPTIEMBRE
CERREM PERIODISTAS	SEPTIEMBRE
CAPACITACIÓN ACUERDOS DE PAZ 2	SEPTIEMBRE
COMISIÓN INDÍGENAS	SEPTIEMBRE
CAPACITACIÓN VIDEO CONFERENCIA- ACUERDOS DE PAZ- FUNCIÓN PÚBLICA	SEPTIEMBRE
CARPETAS DE VIDEOS	FECHA
CIERRE LICITACIÓN- MONTE ¡VIDEO	JULIO
GRABACIONES ENTRADAS PARA PAÍS INTERIOR	JULIO
CIERRE LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO 22	JULIO
GRABACIÓN COLECTIVOS- PAÍS INTERIOR	JULIO
PAÍS INTERIOR- FULL JUAN DAVID	JULIO
CAMPAÑA SÍ A LA PAZ	JULIO
PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA LPUNP22- 2016	JULIO
CAPACITACIÓN ASUNTOS DE GÉNERO	JULIO
AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN- CONTINUACIÓN LPUNP22- 2016	JULIO
GRABACIÓN PRESENTACIÓN PAÍS INTERIOR	AGOSTO
CAPACITACIÓN SEGURIDAD VIAL	AGOSTO
SELECCIÓN Y ENVÍO DE PLACAS DE CHALECO A LABORATORIO EN EEUU	AGOSTO
DIPLOMADO GURP UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA	AGOSTO
CAMPAÑA DE PAZ GURP	AGOSTO
CIERRE DE PROCESO PSAUNP30- 2016	AGOSTO
CONTINUACIÓN AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN LPUNP22- 2016	AGOSTO
CAMPAÑA SÍ A LA PAZ	AGOSTO
REUNIÓN FLIP- COMISIÓN DE NEPAL	AGOSTO
PREMIO POESIA- HIJO DE FUNCIONARIO UNP	AGOSTO
TALLER CÓDIGO DISCIPLINARIO	AGOSTO

DIPLOMADO CALIDAD	AGOSTO
CAPACITACIÓN ACUERDOS DE PAZ	AGOSTO
AUDIENCIA PÚBLICA- PROCESO DE FUNCIONARIA UNP- SECRETARIA GENERAL	AGOSTO
AUDIENCIA- ACLARACIÓN DE PLIEGOS LPUNP34- 2017	AGOSTO
PRESETANCIAS PAIS INTERIOR	SEPTIEMBRE
CAPACITACIÓN ACUERDOS DE PAZ 2	SEPTIEMBRE
CIERRE DE LICITACIÓN LPUNP34- 2106	SEPTIEMBRE
CIERRE PROCESO PSAUNP37	SEPTIEMBRE
CAPACITACIÓN VIDEO CONFERENCIA- ACUERDOS DE PAZ- FUNCIÓN PÚBLICA	SEPTIEMBRE
ENTREVISTA DIRECTOR UNP- CLATE ARGENTINA	SEPTIEMBRE
PRESENTACIÓN PROTOCOLO PROTECCIÓN A PERIODISTAS AMENAZADOS	SEPTIEMBRE
ENTREVISTA DIRECTOR UNP CON ANÁLISIS URBANO	SEPTIEMBRE

- **Producción de los documentos del sistema de calidad (100%).**

Se elaboraron los siguientes documentos del sistema de calidad:

-Plan de Comunicaciones Estratégicas: su construcción terminó el 9 de agosto de 2016. Para la fecha de elaboración del presente informe, el documento se encuentra en el despacho del Director General de la UNP para su respectiva firma.

-Matriz de Responsabilidades y Comunicaciones: el 9 de agosto de 2016 se creó. Su identificación en la intranet es: DEP-FT-24.

-Procedimiento de Comunicaciones Estratégicas: su creación se llevó a cabo el 9 de agosto de 2016. Teniendo en cuenta que se hacía necesario diferenciar los procedimientos en cuanto a comunicación externa e interna, se construyeron dos procedimientos: Procedimiento de Comunicación Informativa (DPE-PR-10) y Procedimiento de Comunicación Organizacional (DPE-PR-11). A estos dos documentos los apoyan dos formatos que sirven como medios de control: Formato Registro Monitoreo Medios de Comunicación: DEP-FT-23 y Formato Seguimiento a Requerimientos Internos de Comunicación: DPE-FT-25.

-Caracterización de proceso de comunicación estratégica: con base en el Plan de Acción Estratégica se realizó la reformulación del documento de caracterización del proceso de comunicación estratégica. El 9 de agosto de 2016 se envió a la Oficina de Planeación para su revisión y aprobación.

-Indicadores de gestión de comunicación estratégica: Con base en el Plan de Acción 2016, se construyó el sistema de indicadores del equipo de trabajo. Para cada actividad se asignó un integrante del equipo, de modo que se cumpliera con lo propuesto, tal y como se definió en el documento "Funciones equipo de comunicaciones".

-Gestión de riesgos: se realizó la construcción del documento. Para la fecha de elaboración del presente informe, el documento se envía a la Oficina de Planeación e Información con el fin de surtir el trámite para la oficialización de su creación y ubicación en la intranet.

- Protocolo de uso de las redes sociales: se realizó la construcción del documento. Para la fecha de elaboración del presente informe, el documento se envía a la Oficina de Planeación e Información con el fin de surtir el trámite para la oficialización de su creación y ubicación en la intranet.

Apoyo a la comunicación interna, gestión del relacionamiento estratégico (campañas) (100%)

En el tercer trimestre 2016 se realizaron las siguientes actividades de comunicación interna:

Campañas de comunicación interna:

1	Integridad y Transparencia (Edición y apoyo en redacción)	Julio
2	Semáforo UNP (Edición de textos Talento Humano)	Julio
3	Semana de la Salud GURP (Edición de textos Bienestar)	Julio
4	Campaña Viáticos Escoltas Operadores Privados	Septiembre
5	Campaña GURP "UNP está donde usted la necesita"	Septiembre

Difusión actividades de Grupos Regionales de Protección GURP: 64 mediante twitter.

Piezas conmemorativas:

1	Día de la Independencia de Colombia	20 de julio
2	Día del Periodista y Comunicador	04 de agosto
3	Batalla de Boyacá	07 de agosto
4	Día del Ejército Nacional	07 de agosto
5	Día Mundial de las Poblaciones Indígenas	09 de agosto
6	Día Internacional por la Paz	21 de septiembre

Creación de contenidos para dependencias:

1	Días de la Salud GURP (Edición Bienestar)	01 - julio
2	Pieza protectora de pantalla computadores UNP (Edición talento Humano)	01- julio
3	Stickers buzón sistema (Edición Talento Humano)	05- julio
4	Semana de la salud en las GURP (Edición Talento Humano)	12- julio
5	Comunicado Límites de Velocidad Esquemas (Creación Dirección)	15- julio
6	Comunicado aclaratorio denuncias de corrupción (Creación Dirección)	15- julio
7	Campaña Semáforo (Edición Talento Humano)	18- julio
8	Carrera desafío guerreros Bucaramanga 5K (Edición Talento Humano)	19- julio
9	Manual activación Office 365 Pro Plus 2016 (Edición Planeación)	26 – julio
10	Informe austeridad del gasto abril a junio de 2016 (Edición Control Interno)	29- julio
11	Informe peticiones, quejas, reclamos y sugerencias PQR (Edición Control Interno)	30- julio
12	Comunicado de prensa botón de pánico (Creación Dirección)	02-agosto
13	Pieza brigada de limpieza sede calle 26 (Creación Publicaciones)	05 – agosto
14	Boletín Unialdía Julio (Edición Talento Humano)	08 – agosto
15	Respuestas Cuestionario Revista Semana (Redacción Dirección)	09 – agosto
16	Boletín Reunión FLIP-Comisión Nepal (Creación Dirección)	22 – agosto
17	Ciclo de vida usuario (Edición Planeación)	20-22 –agosto
18	Pieza promoción de Acuerdos Paz (Creación Dirección)	26 – agosto
19	Top 10 servicio tecnológicos (Edición Planeación)	29 – agosto
20	Ganadoras del servidor del trimestre (Edición Talento Humano)	29 – agosto
21	Séptimo boletín interno (Edición Talento Humano)	30 – agosto
22	Mapa de conocimiento de la evaluación de desempeño laboral (Edición Planeación)	1 de septiembre
23	Pieza Reclamos Viáticos (Creación Sub Protección)	08 – septiembre
24	Campaña Cero Papel (Edición Planeación)	13 - septiembre

- **Apoyo al Comité de transversalidad de género (100%)**

En el trimestre reportado se han realizado 7 actividades relacionadas con:

Reunión con Consultora de Género ONU Mujer: análisis de contenidos micro sitio y campañas de la entidad.	30- sep
Sesión del Comité: presentación de los consultores de ONU-MUJERES y de su plan de acción.	23-sep
Capacitación sobre derechos de las mujeres por Consejería para la equidad de la mujer Presidencia	09-sep
Sesión del Comité: Avance en propósitos generales	04-ago
Sesión del Comité: Avance en propósitos generales	06-jul
Capacitación sobre derechos de las mujeres por Consejería para la equidad de la mujer Presidencia	31-ago
Reunión revisión Propuesta Micro sitio realizada y presentada en segundo trimestre de este año	18-jul

- **Apoyo al proceso de Rendición de Cuenta (100%).**

La jornada de Rendición de Cuentas se llevó a cabo el 29 de junio de 2016. Las actividades realizadas se reportaron en el informe del segundo trimestre 2016

- **Construcción sistema de indicadores del equipo de trabajo (100%)**

Con base en el Plan de Acción 2016, se construyó el sistema de indicadores del equipo de trabajo. Para cada actividad se asignó un integrante del equipo, de modo que se cumpliera con lo propuesto, tal y como se definió en el documento “Funciones equipo de comunicaciones”.

c- Relacionamiento estratégico

- **Contactos con medios, entidades, organizaciones (100%)**

Se realizaron 7 contactos con medios de comunicación (El Tiempo, RCN Radio, Las 2 Orillas, AP, La W y RCN Radio-Medellín), con el fin de precisar información publicada (Dispositivo botón de pánico, debate Senado (Hernán Andrade) sobre costos de protección; y aclaración: UNP aclaró que abogado asesinado en Medellín haya solicitado protección).

d- Comunicaciones de la Dirección

- **Construcción y revisión de discursos o comunicaciones del Director (100%)**

El Equipo de Comunicaciones Estratégicas elaboró comunicaciones sobre las siguientes temáticas:

- Comunidad de prensa: botones de pánico (2 de agosto)
- Comunicado de prensa: denuncia de corrupción que involucra a personas de sindicato (18 de julio).
- Comunicado de prensa: llamado a hombres de protección tener en cuenta Código Nacional de Tránsito (16 de julio).

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADA

1. Seguimiento a los procesos del SGI en el III TIMESTRE DE 2016 FUE DEL 100%. Fueron programadas en el II trimestre 27 actividades de seguimiento a los procesos del SGI en temas: ACPM, control de registro, mapas de riesgos, Control de documentos y registros).

Actividades fortalecimiento SGI (III Trimestre de 2016)		
Nombre de la actividad	Total de Actividades reportadas en el periodo	Actividades ejecutadas
Mapas de Riesgos.	15	Mesas de Trabajo (acompañamiento y revisión al monitoreo de controles y desplazamiento de graficas antes y después de controles)
	7	Mesas de Trabajo (Retroalimentación de resultados y ajustes de indicadores)
Producto y servicio No Conforme	2	Mesas de Trabajo (revisión de resultados en los procesos misionales)
Administración del sistema de Gestión Integrada	3	Mesas de Trabajo (Retroalimentación SGI a líderes de proceso Jurídica, Gestión de Medidas, Gestión del Talento Humano)
Total periodo	27	

2. La Ejecución de actividades de fortalecimiento del SGI en III Trimestre de 2016 es del 100%, fueron programadas y ejecutadas 17 Actividades de fortalecimiento del SGI.

Actividades fortalecimiento SGI (III Trimestre de 2016)		
Nombre de la actividad	Total de Actividades reportadas en el periodo	Actividades ejecutadas
ACCION CORRECTIVA (ACPM)	5	Correos Informativos
		sensibilización slider (Diapositivas y tabloide)
	6	socializado en carteleras informativas de las 3 sedes 6 Mesas de Trabajo (acompañamiento y asesoramiento metodológico para la implementación de ACPM)
Mapas De Riesgos Corrupción	2	Sensibilización Slider
Sensibilización de Indicadores de Gestión	2	Correos Informativos
	1	Sensibilización Slider
	1	Correos Informativos
	1	Informe trimestral
Total.....	17	Retroalimentación memorando Fisco a líderes de procesos (misionales)

3. En el III trimestre de 2016 fueron recibidas 59 solicitud de creación, modificación y anulación de documentos, las cuales fueron oficializadas y actualizada en listado del SGI en un 100%.

Anulados	Modificados	Creados	Total de Solicitudes
8	19	32	59

4. En el mes de agosto de 2016 se inició con la capacitación a funcionarios de diferentes procesos con un diplomado en Sistemas Gestión Integrado (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y 18000).

Avance de esta actividad en III trimestre es del 5%.

5. Constantemente se está actualizado el listado maestro del SGI de acuerdo a la solicitud de creación, modificación y anulación de documentos.

En el III/2016 trimestre fueron recibidas 59 solicitud de creación, modificación y anulación de documentos, las cuales fueron oficializadas y actualizada en listado del SGI en un 100%.

Anulados	Modificados	Creados	Total de Solicitudes
8	19	32	59

6. % Seguimiento al SGI en el III Trimestre de 2016 es del 100%, se realizó tres (3) Informes de monitoreo y seguimiento de la evaluación y medición del proceso de SGI: Plan Acción (1), Indicadores de Gestión (1) y mapa de Riesgo por proceso (1).
7. Esta actividad fue desarrollada en un 100% el II trimestre de 2016
8. Esta actividad fue desarrollada en un 100% el II trimestre de 2016
9. De las 18 Actividades establecidas en cronograma actividades mantenimiento SGI en el III Trimestre de 2016 fueron desarrolladas 17 actividades de las cuales pendientes de desarrollar (1): calibración de quipos y Comunicaciones.

ACTIVIDAD
Verificación cierre de actividades de plan de Acción hallazgos ICONTEC
Revisión plataforma estratégica/ Manual de Calidad/ Integración calidad-MECI
Control de documentos.
Control de Registros
Revisión por la Dirección
Revisión y ajuste documentacion SGI
Comunicaciones
Seguimiento a Planes de Mantenimiento (Vehículos / Armas / Infraestructura)
Encuesta de Satisfacción / encuesta Atención al Usuario
Verificación y seguimiento a resultados de PQRS / Buzón
Control a Proveedores
Sensibilizaciones - Cultura de Calidad
Indicadores (Tablero de Mando)
Producto servicio no conforme
ACPM
Normograma
Administración del Riesgo (Proceso y Corrupcion)
Calibracion de Equipos

GESTIÓN DE SOLICITUDES DE PROTECCIÓN

1. Procedimiento Solicitudes de Protección

- ✚ Para el mes de septiembre la coordinación modifica la organización del grupo de acuerdo a la necesidad presentada en el mismo: 4 personas de la población de servidores pasan a apoyar al grupo que tramita las PQRS del GSP. así mismo se distribuyen los departamentos de la población de servidores con las personas que quedan es dicha población, todo lo anterior con el objetivo de equilibrar las cargas operativas entre los asesores de las poblaciones, ya que este mes el número de solicitudes para la población de servidores ha disminuido considerablemente mientras que el grupo de apoyo PQRS tienen un gran número de requerimiento por tramitar.

De esta forma las poblaciones quedan distribuidas de la siguiente forma:

- 3. Asesores en defensores
 - 3. Asesores en docentes
 - 3. Asesores en étnicos
 - 17. Asesores en grupo de apoyo
 - 6. Asesores en servidores
 - 3. Asesor en sindicales
 - 2. Asesores en tierras
 - 2. Asesores en desmovilizados
 - 6. Asesores en victimas
 - 1. Periodistas y cautelares
- Cumplimiento: 35%

- ✚ Generar Protocolos para los asesores de solicitudes de protección para el mes de septiembre se socializa el protocolo de periodistas
Evidencia: \\trinity\Grupo_De_Solicitudes_De_Proteccion\3. Coordinación\3. Informes de Calidad - GSP\Actas. Cumplimiento: 35%

- ✚ El análisis estadístico para lograr la efectiva atención en la Solicitud de Protección en el periodo comprendido del 24 de agosto al 23 de septiembre el estado del grupo en cifra se encuentra de la siguiente manera:

- Radicaciones 3811
- Solicitudes completas 488
- Solicitudes Incompletas 1581
- Revaluaciones 269
- PQRS 762
- No objeto 141
- Otros 570
- Terminadas 2058
- En gestión 1753

Evidencia: \\trinity\Grupo_De_Solicitudes_De_Proteccion\3. Coordinación\3. Informes de Calidad - GSP\Soportes. Cumplimiento: 22%

2. Herramienta Tecnológica Solicitudes de Protección

- ✚ Aprobación del Proyecto para la implementación de la Plataforma para el Proceso Gestión Solicitudes de Protección.

Cronograma Para el día 6 de septiembre fue aprobado mediante convenio número 375 de 2016, el proyecto para la implementación del Sistema de Información interinstitucional de justicia Transicional SIIJT entre la unidad nacional de protección y el ministerio de justicia y del derecho mediado por parte del OIM. Cumplimiento: 50%

- ✚ Implementación de la Plataforma en el Proceso Gestión Solicitudes de Protección

Los líderes del proyecto se encuentran revisando los demás procesos con relación al prototipo, por tal razón para este mes no se presentan avances para el tema del GSP. Cumplimiento: 10%

GESTIÓN DE EVALUACIÓN DE RIESGO

La Subdirección de Evaluación de Riesgo da a conocer el informe del Plan de Acción del tercer trimestre de 2016, de acuerdo a las estrategias formuladas a inicio de la Vigencia.

1. REALIZAR E IMPLEMENTAR LOS PROTOCOLOS DE ANÁLISIS DE RIESGO DE LAS DIFERENTES POBLACIONES.

Se realizó en el mes de Septiembre Mesas de Trabajo con la Población de Periodistas con el fin de formalizar el Protocolo de Periodistas y Comunicadores Sociales. Se presentó el documento para la revisión del Subdirector de Evaluación del Riesgo, el Coronel Álvaro Javier López Pabón y posteriormente el documento fue aprobado por la Oficina Asesora de Planeación. Este documento fue oficializado y socializado a los Analistas de Evaluación del Riesgo por parte de la Coordinación del CTRAI.

A la fecha se han socializado los Protocolos de Indígenas, UP – PCC y el de Periodistas y Comunicadores Sociales. Cumplimiento: 20%

2. EVACUACIÓN DE LAS OT ACTIVAS EXTEMPORÁNEAS DEL 2015

Se realiza durante el 3° Trimestre 2016, el seguimiento a cada uno de los Analistas de Evaluación de Riesgo por medio del Informe de Vencimiento de Términos en el cual se identifica el estado en el que se encuentra cada una de las Órdenes de Trabajo – OT asignadas a los Analistas evidenciando los cierres de estas. Por otro lado, el Equipo de Trabajo del Grupo Control de Calidad, realiza seguimiento a cada una de las OT Activas Extemporáneas por cargue de Consentimiento y cargue a Control de Calidad para evidenciar la justificación de dicha extemporaneidad y así mismo dar la Asesoría Técnica respectiva.

En los meses de julio, agosto y septiembre se evidencian las siguientes OT Extemporáneas tanto para el 2015 como el 2016:

- Se presentan 622 OT Activas Extemporáneas por Cargue de Consentimiento; de las cuales todavía queda 1 OT que fue asignada en el 2015.
- Se presentan 1.525 OT Activas Extemporáneas para cargue a Control de Calidad de las cuales todavía quedan 3 OT asignadas en el 2015.

Se evidencia una disminución en las OT Activas Extemporáneas con respecto al mes de agosto, de 635 a 622, por cargue de Consentimiento. Sin embargo, se presentó un aumento en las OT Extemporáneas por cargue a Control de Calidad con respecto al mes de agosto, de 1.295 a 1.525.

De acuerdo a las Mesas de Trabajo con el Subdirector de Evaluación de Riesgo y Coordinadores, se han definido los Analistas con quien se debe realizar los Planeas de Trabajo con el fin de que estos Analistas evacuen en el menor tiempo posible las OT Activas Extemporáneas y en caso de haber una justificación por la falta del cargue de Consentimiento y/o a Control de Calidad realizar el respectivo seguimiento.

Por medio del Informe de Producto / Servicio No Conforme, se identifican las variables de devolución a los Analistas con respecto a las Evaluaciones de Riesgo, para esto se realiza seguimiento a las siguientes variables:

Desacuerdo en ponderación asignado a los ítems -

- Inadecuada selección de la subcategoría poblacional o incompleta - 140
- Falta de información general solicitada en el formato - 145
- Falta actividad situación específica evaluado - 46
- Desacuerdo en ponderación asignado a los ítems – 210
- Inadecuada argumentación en los descriptores - 61

Cumplimiento: 22,27%

3. AJUSTE EN LAS HERRAMIENTA TECNOLÓGICA DE LA RUTA DE PROTECCIÓN.

Se realiza seguimiento al Proyecto Ajuste de los Formatos de la Plataforma SER; sin embargo, como se inició el Proyecto SIJIT no se continua con la mejora de la Plataforma SER, siendo la nueva herramienta más completa y mejor estructurada de acuerdo a las necesidades que tiene la Entidad. Para el mes de octubre se realizará comunicación a la Oficina Asesora de Planeación con el fin de eliminar esta estrategia del Plan de Acción del Procesos Gestión Evaluación del Riesgo.

Sin embargo, para abril se cumplió con la implementación de la Plataforma SER en el CERREM el cual se encuentra en funcionamiento hasta que se logre iniciar con la nueva herramienta. Cumplimiento: 71,42%

4. IMPLEMENTACIÓN DE LA RUTA DE PROTECCIÓN COLECTIVA

Talleres realizados por la Ruta de Protección Colectiva:

- RESGUARDO INDÍGENA DOBIDA-DOGIBI
- COMUNIDAD MAJORÉ AMBURÁ, DEL PUEBLO EMBERÁ EYÁBIDA

Pre – Comités y Reuniones Bilaterales:

- CONSEJO COMUNITARIO NUEVA ESPERANZA – PATÍA (CAUCA)
- RESGUARDO INDÍGENA DOBIDA-DOGIBI
- CONSEJO COMUNITARIO BAJO MIRA Y FRONTERA

Casos presentados ante el CERREM Colectivo:

- CONSEJO COMUNITARIO NUEVA ESPERANZA – PATÍA (CAUCA)

Cumplimiento: 15%

5. ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO DEL GRUPO SECRETARÍA TÉCNICA DEL GRUPO DE VALORACIÓN PRELIMINAR – GSTGVP

Se realizó la actualización del documento por parte de la Secretaría Técnica del GVP, este documento actualmente se encuentra para revisión del Subdirector de Evaluación del Riesgo – Coronel Álvaro Javier López Pabón. Posteriormente se procederá a la revisión y aprobación por parte de la Oficina Asesora de Planeación para la socialización de este. Cumplimiento: 7.5%

6. ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO Y RECOMENDACIÓN DE MEDIDAS – CERREM CUMPLIMIENTO DEL (47.5%)

Se realizó la actualización del documento por parte de la Secretaría Técnica del CERREM, sin embargo, el Reglamento del CERREM aún está pendiente de firma del señor Director de la Unidad Nacional de Protección. Cumplimiento: 7.5%

GESTIÓN MEDIDAS DE PROTECCIÓN

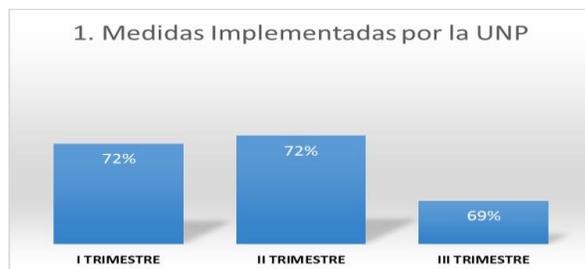
1. MEDIDAS IMPLEMENTADAS POR LA UNP

Para el Tercer Trimestre 2016, el indicador refleja un 69% de cumplimiento SIN alcanzar la meta establecida del 100% y quedando por debajo de la media de los trimestres anteriores. De 951 medidas aprobadas por Actos administrativos se logró implementar 658 medidas. Lo anterior debido a que para el mes de Julio se recibieron 483 y se gestionaron 393, quedando pendiente 93 más 165 que se recibieron del mes para un total en agosto de 258 de las cuales se gestionaron 118 quedan pendientes 140, lo anterior debido a que este mes la Coordinación del Grupo realizo una brigada de actualización de ratificaciones, por tal motivo no se logró gestionar un % considerable en implementaciones; en el mes de septiembre llegaron 70 resoluciones de

implementación más los 140 pendientes para un total de 210 de las cuales se gestionaron 150 quedando pendientes 60 implementaciones de las cuales.

PENDIENTES POR IMPLEMENTAR		%	IMPACTO TOTAL
NO ACEPTAN	9	15%	4%
BOTON DE APOYO	22	37%	10%
NO CONTACTADO	11	18%	5%
HOMBRES ENFOQUE	11	18%	5%
VEHICULO PENDIENTE POR SOLICITAR CONV	6	10%	3%
VEHICULO PENDIENTE POR SOLICITAR BLIND	1	2%	0%
TOTAL	60	100%	29%

Las 60 medidas pendientes por implementar representan un impacto del 29% sobre el total de medidas que debieron ser implementadas, Según lo anterior se puede evidenciar que la causa que más afecto la no implementación de las medidas fue el botón de apoyo cuya implementación estuvo detenida pues no se contaba con el contrato; esto corresponde al 37% de la no implementación seguido por los casos no contactados 18% en caso de las medidas blandas y 18% en el caso de los hombres con enfoque diferencial, cuyo proceso se ve gravemente afectado ya que la evaluación de las hojas de vida de los hombres propuestos por el beneficiario puede tardar, adicionalmente para que esto suceda primero se debe tramitar el caso con hombres de protección propuestos por la UNP; 15% de los beneficiarios no aceptan las medidas ya que creen que no son idóneas para proteger su seguridad, entre ellas los medios de comunicación, los botones de apoyo y los chalecos, sin embargo, los beneficiarios se niegan a firmar un acta de desistimiento de la medida; 12% son vehículos que se encuentran pendientes por solicitar ya que en algunos casos hasta que no sea implementado el hombre de protección no puede ser asignado el vehículo.



2. GESTIÓN POR MAL USO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Para el tercer trimestre el indicador presenta un cumplimiento de la meta en 100%, lo que se evidencia en las misiones de trabajo gestionadas.

En el mes de julio se gestionaron 9, en el mes de agosto 5 y en el mes de septiembre 11 todas finalizadas.



3. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN ASIGNADAS

El comportamiento del indicador para este trimestre se cumplió en un 73%, los seguimientos a realizar eran 206 de los cuales se efectuaron 151.

Para el mes de julio se programó 109 seguimientos de los cuales se lograron llevar a cabo 96, quedando pendiente 13 para el mes de agosto con un total de 34 de las cuales se gestionaron 25 quedando pendiente 9 para setiembre. En el mes de setiembre se recibieron 78 seguimientos más lo 9 pendientes para un total de 87 de los cuales se gestionaron 30. Quedando con un rezago de 57 seguimientos.

Lo anterior obedece a que para el último mes aumento la recepción de solicitudes de seguimiento y al recorte de personal que se llevó a cabo en el área de control y seguimiento que no permitió la culminación del 100% lo que impacto la gestión y el cumplimiento del indicador.

Aunque no se cuenta con el personal suficiente se gestionaran las pendientes con fin de tratar dar gestión para el último trimestre.



4. DESMONTE DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

En el indicador de desmonte realizado de acuerdo al Acto Administrativo, previa constancia ejecutoria, nos refleja el siguiente resultado:

Los desmontes realizados por constancias ejecutoriadas de la Oficina Asesora Jurídica, una fluctuación de la función primordial de la coordinación, con un porcentaje del 91 % de eficiencia en la gestión generada en el trimestre.

De 137 constancias ejecutorias se gestionaron 125, quedando pendiente 12 por gestionar de las cuales se tiene:

- 5 casos suspendidos por la Dirección a los cuales se le dio tratamiento acorde al procedimiento de Control, seguimiento y desmontes de medidas.
- 3 casos pendientes de gestionar puesto que a la fecha no se cuentan con disponibilidad en el contrato de vehículos convencionales para efectuar el debido desmonte de los vehículos blindados. Con relación a estos se han presentado los debidos informes y obedece a que la UNP no cuenta si no con un proveedor de vehículos convencionales, tema tratado en las causas exógenas.
- 1 caso pendiente de apoyo económico, hasta no efectuar este pago no se puede llevar a cabo el desmonte.
- 3 casos que llegaron al final de mes de setiembre y se encuentran dentro de términos para el cumplimiento y para algunos casos se debe solicitar:
 - Solicitar viáticos para realizar el procedimiento de desmontes.

- Se aclara que las medidas blandas (chaleco y medio de comunicación) no es objeto de desmonte, ya que se debe coordinar la entrega por parte del beneficiario esto según MEM16-00007859 de fecha 13 de mayo de 2016 con el asunto Disposición final de medidas.

Como acciones de seguimiento para la mejora continua al interior del área correspondiente se están efectuando las siguientes actividades:

- Se está realizando seguimiento cada dos a tres días a los desmontes para ratificar que se realice a tiempo.
- Se envía la información completa acerca de la medida a desmontar.
- Se apoya en el proceso de desmonte a las regionales.



5. GESTIÓN DE PQRS

El indicador para este trimestre con relación a los anteriores subió a 95% lo anterior obedece a la gestión de seguimiento que se realiza desde esta Subdirección; para el tercer trimestre de 2016 en la Subdirección de protección se recibieron 283 EXT clasificadas en; peticiones, quejas, reclamos y felicitaciones, de los cuales se les dio trámite y seguimiento de finalización hasta el día de hoy a 248 EXT dentro del reporte mensual, dejando 35 EXT. De las cuales 21 se reportan en trámite de gestión dentro del seguimiento del plan de acción, 14 EXT se encuentran como rezago para un total de 283.

Es importante aclarar que se están reportando 21 como gestionadas por que se encuentran en tratamiento y están dentro de los términos de tiempo de cumplimiento, ya que estas son radicadas dentro de los últimos 10 días de cada mes y término para gestionar se extiende dentro de los 15 primeros días hábiles del mes siguiente.

Cabe resaltar que 14 de los mencionados EXT que quedan como rezago, se reportaron a la Oficina Jurídica para que se realicen la ampliación de términos ya que la gestión a realizar para estas requiere de un tiempo mayor al establecido inicialmente por asignación de recursos o directrices de la UNP.



6. APOYOS INSTITUCIONALES DE ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO

No se logró el 100% del cumplimiento del indicador para el tercer trimestre; lo anterior obedece a que:

- Para este trimestre se allegaron **74** solicitudes de apoyos antiexplosivos efectuadas por beneficiarios del programa de las cuales **3** no se prestaron por falta de personal, ya que se encontraban en eventos simultáneos y **65** no fueron aprobadas para gestionar por capacidad de patrullas para atender los requerimientos.
- Se encuentran pendientes de gestionar **6** solicitudes de capacitaciones por los siguientes motivos : **2** Charlas debido a que el coordinador GURP Villavicencio -UNP No ha suministrado a la coordinación del grupo GARO las fechas para la realización de estas ; **2** Capacitaciones por cuanto las coordinaciones se deben realizar con el Ministerio del Interior y esta entidad no ha establecido las fechas para las mismas; **1** charla en ruta de protección y autoprotección en Cartagena debido a que la solicitante no ha suministrado la fecha para realizar dicha capacitación; **1** Taller de Autoprotección dirigido a los líderes del consejos comunitarios del Norte Cauca debido a que el representante legal de ANCONC aplazo de forma indefinida la fecha para realizar el mismo. Por parte de la coordinación se ha efectuado el seguimiento para la concretar las fechas por parte de los solicitantes para ejecutar los pendientes y se está a la espera de dichas confirmaciones.



7. GESTIÓN VIÁTICOS Y PASAJES OPERADOR PRIVADO

Se puede evidenciar que el indicador siempre calcula el 100 % debido a que todo lo que se recibe a través de correo electrónico se tramita sin excepción.

A continuación, se describen las solicitudes de desplazamiento aprobadas y negadas, lo cual es la suma de la totalidad de correos allegados y tramitados, de manera mensual.

- Para el mes de julio se tramitaron **3433** solicitudes
Aprobadas: **2681** Negadas: **1030**
- Para el mes de agosto se tramitaron **4385** solicitudes
Aprobadas: **3555** Negadas: **1573**
- Para el mes de septiembre se tramitaron **4138** solicitudes
Aprobadas: **2617** Negadas: **1521**



GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1. PRESENTACIÓN DE INFORMES CONTABLES A ENTES DE CONTROL.

Actividad:

Elaborar y presentar los informes de acuerdo a los cronogramas establecidos (Tributario, Contraloría, Ministerio de Hacienda y Crédito Público).

Se ha cumplido para el III trimestre con los parámetros y fechas establecidos para la entrega de todos estos informes quedando pendiente 3 informes mensual y un bimestral para culminar correctamente la actual vigencia.

Porcentaje: 100%

2. CONCILIACIONES BANCARIAS REALIZADAS.

NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	JULIO	REPORTE JULIO	AGOSTO	REPORTE AGOSTO	SEPTIEMBRE	REPORTE SEPTIEMBRE
Conciliaciones Bancarias	PC=(Número de partidas bancarias conciliadas en el periodo/ Número Total de Partidas Bancarias)	2329	99%	1240	97%	1100	97%
		2362		1277		1139	

CONTROL PARTIDAS CONCILIATORIAS CUENTAS BANCARIAS -UNP-			jul-16			
BANCO	No. CUENTA	NOMBRE	NUMERO PB CONCILIADAS	NUMERO DE PB PENDIENTES POR CONCILIAR	VALOR PB CONCILIADAS	VALOR PARTIDAS PENDIENTES X CONCILIAR
Bancolombia	030-14508286	UNP-RECURSOS PROPIOS	33	2	\$ 4.115.017.290,79	\$ 2.929.505,74
SUBTOTAL CUENTAS CONVENIOS			0	0	\$ 4.115.017.290,79	\$ 2.929.505,74
Bancolombia	030-76916476	CUENTA NOMINA	2329	31	\$ 2.526.949.616,74	\$ 798.676.782,25
TOTAL			2362	33	\$ 6.644.896.413,27	\$ 801.606.287,99
TOTAL PARTIDAS CRUZADAS . O.K			2329			

En el mes de Julio se realizó el cruce de partidas correspondientes a las dos Cuentas Activas con saldo; (Cuenta Recursos Propios) se conciliaron 33 partidas de las cuales 2 quedan pendientes por conciliar; estos valores corresponden a: \$2.929.505,74 los cuales hacen referencia a Pago Interbancario y Pago a Proveedor. En la (Cuenta Nomina) se conciliaron un total de 2.329 partidas (Extracto) de las cuales quedaron 31 partidas conciliatorias por concepto de ingresos pendientes por contabilizar por parte de Tesorería, Partidas pendientes por ajustar contablemente con respecto a pagos de apoyos del mes Febrero, marzo, Comisiones Bancarias por concepto de pagos de Apoyos y de Comisiones pagos sucursal virtual, Valor pendiente por registrar menor valor pagado en libros Pila meses de Mayo - Junio - Julio de 2016.

El porcentaje para el mes de Julio fue de 99%.

CONTROL PARTIDAS CONCILIATORIAS CUENTAS BANCARIAS -UNP-			ago-16			
BANCO	No. CUENTA	NOMBRE	NUMERO PB CONCILIADAS	NUMERO DE PB PENDIENTES POR CONCILIAR	VALOR PB CONCILIADAS	VALOR PARTIDAS PENDIENTES X CONCILIAR
Bancolombia	030-14508286	UNP-RECURSOS PROPIOS	33	2	\$ 3.512.843.731,33	\$ 2.929.505,74
SUBTOTAL CUENTAS CONVENIOS			0	0	\$ 3.512.843.731,33	\$ 2.929.505,74
Bancolombia	030-76916476	CUENTA NOMINA	1244	35	\$ 1.304.663.740,82	\$ 886.346.616,01
TOTAL			1277	37	\$ 4.820.436.977,89	\$ 889.276.121,75
TOTAL PARTIDAS CRUZADAS .			1240			

En el mes de agosto se realizó el cruce de partidas correspondientes a las dos Cuentas Activas con saldo; En la Cuenta Corriente No. 030-145082-86 (Cuenta Recursos Propios) se conciliaron 33 partidas de las cuales 2 quedan pendientes por conciliar; estos valores corresponden a: \$ 2.929.505,74 los cuales hacen referencia a Pago Interbancario y Pago a Proveedor. En la Cuenta Corriente No. 03076916476 (Cuenta Nomina) se conciliaron un total de 1.244 partidas (Extracto) de las cuales quedaron 35 partidas conciliatorias por concepto de ingresos pendientes por contabilizar por parte de Tesorería, Partidas pendientes por ajustar contablemente con respecto a pagos de apoyos del mes Febrero, marzo, Comisiones Bancarias por concepto de pagos de Apoyos y de Comisiones pagos sucursal virtual, Valor pendiente por registrar menor valor pagado en libros Pila meses de Abril - Mayo - Junio - Julio - Agosto de 2016, por ajustes posteriores de la Subdirección de Talento Humano.

Se adelantarán acciones a fin de aclarar estas partidas pendientes por conciliar.

El porcentaje para el mes de agosto es de 97.1%.

CONTROL PARTIDAS CONCILIATORIAS CUENTAS BANCARIAS -UNP-			sep-16			
BANCO	No. CUENTA	NOMBRE	NUMERO PB CONCILIADAS	NUMERO DE PB PENDIENTES POR CONCILIAR	VALOR PB CONCILIADAS	VALOR PARTIDAS PENDIENTES X CONCILIAR
Bancolombia	030-14508286	UNP-RECURSOS PROPIOS	40	2	\$ 3.512.843.731,33	\$ 2.929.505,74
SUBTOTAL CUENTAS CONVENIOS			0	0	\$ 3.512.843.731,33	\$ 2.929.505,74
Bancolombia	030-76916476	CUENTA NOMINA	1099	37	\$ 2.260.096.522,77	\$ 73.568.997,98
TOTAL			TOTAL P.C.B.	PERIODO	TOTAL P.C.B.	VLR PERIODO
			1139	39	\$ 5.775.869.759,84	\$ 76.498.503,72
TOTAL PARTIDAS CRUZADAS . O.K			1100			

Las conciliaciones bancarias en el mes de septiembre se realizó el cruce de partidas correspondientes a las dos Cuentas Activas con saldo; En la Cuenta Corriente No. 030-145082-86 (Cuenta Recursos Propios) se conciliaron 40 partidas de las cuales 2 quedan pendientes por conciliar; estos valores corresponden a: dos millones novecientos veintinueve mil quinientos cinco pesos con setenta y cuatro centavos (\$ 2.929.505,74), los cuales hacen referencia a Pago Interbancario y Pago a Proveedor. En la Cuenta Corriente No. 03076916476 (Cuenta Nomina) se conciliaron un total de 1.099 partidas (Extracto) de las cuales quedaron 37 partidas conciliatorias por concepto de ingresos pendientes por contabilizar por parte de Tesorería, Comisiones Bancarias por concepto de pagos de Apoyos y de Comisiones pagos sucursal virtual, Extensivas realizadas en libros SIIF pero no pagadas en el mes de Septiembre (Pendiente de pago en octubre por parte del banco), Valor pendiente por registrar menor valor pagado en libros Pila meses de Abril - Mayo - Junio - Julio - Agosto - Septiembre de 2016, Diferencia pago Tercero, Depósitos Judiciales.

El porcentaje para el mes de septiembre 96.6%.

3. LEGALIZACIÓN CAJA MENOR

Actividad:

1. Realizar apertura de Caja Menor.
2. Realizar reembolso de Caja Menor.
3. Legalización de Caja Menor.
4. Realizar los reportes oportunos en SIIF.

Del total de los pagos realizados durante el tercer trimestre del año 2016, el mes de julio fue reembolsado y/o legalizados en su totalidad. El mes de agosto se legalizó el 100% de la CM. Por último, el cumplimiento de indicador avanza en un 100%.

jul-16	6.224.355	TOTAL OPERACIONES (PAGOS Y REEMBOLSOS REGISTRADOS EN EL SIIF)
	6.224.355	TOTAL PAGOS Y REEMBOLSOS REALIZADOS POR CAJA MENOR
ago-16	2.217.490	TOTAL OPERACIONES (PAGOS Y REEMBOLSOS REGISTRADOS EN EL SIIF)
	2.295.586	TOTAL PAGOS Y REEMBOLSOS REALIZADOS POR CAJA MENOR
sep-16	1.787.067,00	TOTAL OPERACIONES (PAGOS Y REEMBOLSOS REGISTRADOS EN EL SIIF)
	1.787.067,00	TOTAL PAGOS Y REEMBOLSOS REALIZADOS POR CAJA MENOR

4. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PAC MENSUAL.

Actividad:

1. Elaboración cronograma PAC.
 2. Socializar el cronograma PAC y hacer seguimiento al reporte.
 3. Realizar seguimiento mensual a la ejecución del PAC.
- En Julio del 2016: El cupo PAC ejecutado fue de \$ 23.239.463.757,22 el cupo PAC asignado fue de \$ 23.501.411.058,49 y el cupo PAC no utilizado de (\$ 261.947.301,27).

POSICION	CONCEPTO	PAC TOTAL	PAC UTILIZADO	% CUMPLIMIENTO
1-1	Gastos Personal	\$4.254.803.000,01	\$4.162.442.104,04	97,83%
1-2	Gastos Generales	\$19.120.884.033,48	\$19.072.594.359,18	99,75%
1-3	Sentencias y	\$125.724.025,00	\$4.427.294,00	3,521%
	TOTALES	\$23.501.411.058,49	\$23.239.463.757,22	98,89%

Afecta el cumplimiento del indicador, el valor correspondiente a Sentencias y Conciliaciones, el cual fue solicitado por valor de (\$425.000.000) desde el mes de mayo y a Julio tenían disponible \$125.724.025 de los cuales ejecutaron \$4.427.294; con un cumplimiento de 3.521%.

Porcentaje de cumplimiento en la meta por el mes de julio de 2016: 98.89%

- Para el mes de agosto del año 2016: El cupo PAC ejecutado fue de \$ 29.167.769.552,18 el cupo PAC asignado fue de \$29.688.736.040,89 y el cupo PAC no utilizado de \$520.966.488,71

POSICION PAC	CONCEPTO	PAC TOTAL	PAC UTILIZADO	% CUMPLIMIENTO
1-1	Gastos Personal	\$ 2.792.360.895,97	\$ 2.434.128.694,91	87,17%
1-2	Gastos Generales	\$ 26.775.078.413,92	\$ 26.733.640.857,27	99,85%
1-3	Sentencias y	\$ 121.296.731	\$ 0,00	0%
	TOTALES	\$ 29.688.736.040,89	\$ 29.167.769.552,18	98,25%

Afecta el cumplimiento del indicador, el valor correspondiente a Sentencias y Conciliaciones, el cual fue solicitado por valor de \$ 425.000.000 en abril y aún quedan \$121.296.731 los cuales no fueron ejecutados en el mes de agosto dejando un indicador en 0%.

Porcentaje de cumplimiento en la meta por el mes de agosto de 2016: 98.25%

- Período de Análisis Septiembre del año 2016: El cupo PAC total ejecutado fue de (\$29.109.843.823,00), Veintinueve mil Ciento nueve millones ochocientos cuarenta Y tres mil ochocientos veintitrés Pesos M/CTE, el cupo PAC total asignado fue de (\$29.969.567.987,33), Veintinueve mil novecientos sesenta y nueve millones quinientos sesenta y siete mil novecientos ochenta y siete pesos y treinta y tres centavos M/CTE y el cupo PAC total no utilizado de (\$859.724.164,33) ochocientos cincuenta y nueve millones setecientos veinticuatro mil ciento sesenta y cuatro pesos y treinta y tres centavos M/CTE.

POSICION PAC	CONCEPTO	PAC TOTAL	PAC UTILIZADO	% CUMPLIMIENTO
1-1	Gastos Personal	\$2.965.544.201,06	\$2.563.797.827,05	86.453%
1-2	Gastos Generales	\$26.795.315.782,27	\$26.546.045.995,95	99.070%
1-3	Sentencias y Conciliaciones	\$208.708.004	\$0	0%
	TOTALES	\$29.969.567.987,33	\$29.109.843.823,00	97,13%

Afecta el cumplimiento del indicador, el valor correspondiente a Sentencias y Conciliaciones, el cual fue solicitado por valor de (\$425.000.000) cuatrocientos veinticinco millones de pesos M/CTE, desde el mes de mayo y del que aún quedan (\$208.708.004) Doscientos Ocho Millones Setecientos Ocho Mil Cuatro Pesos, sin pagar de los cuales no se realizó ningún pago en el mes de septiembre; con un cumplimiento de 0%.

Porcentaje de cumplimiento en la meta por el mes de septiembre de 2016: 97.13%

La distribución y ejecución de PAC se dividen en 3 rubros principales; 1-1 corresponde a Gastos de Personal que comprende el pago de nómina de funcionarios y liquidaciones así como el pago de algunos contratistas; 1-2 corresponde a Gastos Generales por el cual se paga a todos los terceros con los que contrata la entidad como arrendamientos, servicios públicos, hombres, vehículos, contratistas, todos los pagos por bienes y servicios; finalmente el 1-3 por medio del que se pagan las sentencias y transferencias corrientes, este valor lo solicita y gasta el área jurídica de la UNP.

Finalmente, para el cálculo del indicador trimestral no se pueden sumar los valores del PAC asignado de cada mes, ya que el PAC restante de un mes pasa al siguiente y se estaría contando ese valor doble vez. Por lo tanto, se realiza con el PAC solicitado y desembolsado por el Ministerio de Hacienda mensualmente, el cual se presenta a continuación:

MES	RUBRO 1-1	RUBRO 1-2	RUBRO 1-3	TOTAL
JULIO	\$ 4.252.312.000,00	\$ 18.680.654.962,80	\$ 121.296.731,00	\$ 23.054.263.693,80
AGOSTO	\$ 2.700.000.000,00	\$ 26.726.788.739,62		\$ 29.426.788.739,62
SEPTIEMBRE	\$ 2.607.312.000,00	\$ 26.726.788.739,62	\$ 87.411.273,00	\$ 29.421.512.012,62
TOTAL	\$ 9.559.624.000,00	\$ 72.134.232.442,04	\$ 208.708.004,00	\$ 81.902.564.446,04

Y teniendo en cuenta que el Total de PAC ejecutado en el trimestre es de \$81.517.077.132,4 el **Indicador de porcentaje periodo es 99.53%**

GESTIÓN JURÍDICA

1. GESTIÓN DE LAS TUTELAS Y DEMANDAS

Formula del Indicador

(Número de requerimientos respondidos dentro de los términos de ley / Número de requerimientos allegados para dar respuesta dentro de los términos de ley) x 100

Análisis del Indicador

se recibieron 107 requerimientos durante los meses de Julio, agosto y septiembre 2016 de las cuales se les dio respuesta en los tiempos establecidos a 99 de las mismas, arrojando un porcentaje de cumplimiento del 93%, dándose solo 08 requerimientos contestados extemporáneamente debido a:

- La información que se solicita a las diferentes dependencias con el fin de requerir los insumos para dar contestaciones a los diferentes requerimientos no los otorgan en el tiempo que es y por tal circunstancia, no se pueda dar a tiempo las respuestas.
- Que muchos de los despachos judiciales se encuentran por fuera de la ciudad, y la empresa de mensajería 472 no los lleva en el tiempo que corresponde.
- Que algunos de los requerimientos se encontraban en términos de ley y a la espera de realizar nuevas actuaciones.
- Que algunos de los requerimientos se encontraban en términos de ley y a la espera de realizar nuevas actuaciones.



2. COMITÉS DE CONCILIACIÓN.

Formula del Indicador:

(Número de comités realizados en el periodo/Total de Comités de conciliación programados en el Periodo) *100%

Se determinó con forme a ley, que en la entidad deben realizarse 2 comités al mes durante todo el año por lo tanto en el Tercer Trimestre se realizaron entre Julio, agosto y septiembre 08 comité / 8 programados en el transcurso de este trimestre 2016. Arrojando un porcentaje de cumplimiento del 100%.

Arrojando un porcentaje de cumplimiento del 100%



3. INFORMES DE REPORTES DE PRETENSIONES.

Formula del Indicador

Reportes de las Pretensiones de las demandas.

Análisis del Indicador

Se realizó el informe correspondiente a los meses de Julio, agosto y septiembre de 2016, sobre las Pretensiones presentadas dentro de las demandas en contra de la Unidad Nacional de Protección, de igual forma soportando dicho informe, se encuentra todo lo registrado dentro del programa EKOGUI, en el cual cada profesional registra cada una de las etapas procesales, entre las cuales se registra las Pretensiones de cada demanda en contra de la UNP.



4. NOTIFICACIONES DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Formula del Indicador

(Número de Notificaciones Iniciadas / Número de Notificaciones Solicitadas por la Secretaría Técnica del CERREM) *100

Análisis del Indicador

Se recibieron por parte de la Secretaria del CERREM y de la Oficina Asesora Jurídica 402 notificaciones, de las cuales a 402 les fue iniciado el procedimiento de Notificación, Arrojando un porcentaje de cumplimiento del 100%



LIQUIDACIONES DE SENTENCIAS JUDICIALES

Formula del Indicador

(Número de Sentencias Liquidadas en el Periodo / Número de Sentencias Radicadas en el Periodo) *100%

Análisis del Indicador

En el segundo Trimestre se recibieron 42 Solicitudes de Pago de Sentencia, y se liquidaron 32, se encuentran 10 pendientes para liquidar, ya que se encuentran a la espera de completar los documentos correspondientes para la respectiva liquidación, por lo cual una vez se allegue la información por parte de los apoderados de los potentes dicha documentación se estará realizando la respectiva liquidación.

Arrojando un porcentaje de cumplimiento del 76%



GESTIÓN DE RECURSO DE REPOSICIÓN

Formula del Indicador

(Número de Recursos Tramitados dentro de los términos ley / Total de Recursos allegados para dar respuesta dentro de los términos de Ley) *100%



Análisis del Indicador

Teniendo en cuenta que dicho indicador mide las respuestas dadas dentro de los términos de ley, me permito describir la gestión realizada en este trimestre así:

Julio 2016: Radicados: cuarenta y seis (46) recursos de reposición radicados

Contestados: Dos (2) recursos de reposición del marzo de 2016; cuatro (4) recursos de reposición de abril 2016; doce (12) recursos de reposición de mayo 2016, cinco (5) recursos de reposición de junio de 2016 y un (1) recurso de reposición de julio de 2016; para un total de respuestas a recursos de reposición en el mes de julio de 2016 de veinticuatro (24)

Agosto 2016: Radicados: cuarenta y seis (46) recursos de reposición radicados

Contestados: Cuatro (4) recursos de reposición de marzo de 2016, seis (6) recursos de reposición de abril de 2016, cinco (5) recursos de reposición de mayo de 2016, once (11) recursos de reposición de junio de 2016, dieciséis (16) recursos de reposición de julio de 2016 y dos (2) recursos de reposición de agosto de 2016, para un total de respuestas de recursos de reposición en el mes de agosto de 2016 de cuarenta y cuatro (44)

Septiembre 2016: Radicados: cincuenta y dos (52) recursos de reposición radicados
Contestados: tres (3) recursos de reposición de marzo de 2016, cuatro (4) recursos de reposición de abril de 2016, ocho (8) recursos de reposición de mayo de 2016, ocho (8) recursos de reposición de junio de 2016, ocho (8) recursos de reposición de julio de 2016, cinco (5) recursos de reposición de agosto de 2016 y tres (3) recursos de reposición de septiembre de 2016, para un total de respuestas de recursos de reposición en el mes de septiembre de 2016 de treinta y nueve (39)

Los 74 restantes se encuentran en términos de ley, que serán contestados en la siguiente vigencia.

GESTIÓN DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Las quejas allegadas fueron tramitadas conforme a la normatividad establecida por la Ley, se dio trámite a cada una en la respectiva etapa procesal, por lo cual en algunos casos se inició:

- **APERTURA DE INDAGACIÓN** etapa en la cual se busca corroborar la ocurrencia de la conducta, determinar si constituye falta disciplinaria o si existe alguna causal de exclusión de responsabilidad.
- **AUTO INHIBITORIO** procede cuando se trata de una queja de tipo temeraria o se refiere a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia.
- **APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA** en los casos en los cuales directamente de la queja se logra identificar los presuntos autores de las faltas disciplinarias
- **REMISIÓN POR COMPETENCIA** una vez se establece la calidad del disciplinado, al no ser competente la Coordinación del Grupo para adelantar el proceso disciplinario, se remite a la Procuraduría o la Entidad a la cual corresponda.

De manera general observamos que en el período se logra dar trámite a todas las quejas allegadas en el trimestre, sin embargo, el reparto no se pudo realizar con la periodicidad establecida, es decir de manera mensual, sino que se efectuó un solo reparto de quejas en el tercer trimestre.

Lo anterior se ocasionó por la terminación de los contratos de algunos de los profesionales de la dependencia, lo cual demandó tiempo para la revisión de los expedientes recibidos y así mismo el análisis para su reasignación, a su vez, esta situación generó una sobrecarga laboral en los demás Funcionarios y Contratistas del grupo. Es así como se puede concluir que se dio cumplimiento a la meta, pero hubo una demora en el inicio de la sustanciación de las quejas e informes disciplinarios allegados durante el trimestre.

Se dio impulso procesal a cada uno de los expedientes que reposan en la Coordinación los cuales se evidencian en los siguientes resultados de las actividades que desarrolla el proceso:

Actividad 1: Distribución, revisión y elaboración del trámite de quejas, oficios e informes recibidos en la Oficina de Control Disciplinario Interno, de acuerdo a las presuntas ocurrencias de las conductas atribuidas a los funcionarios y ex funcionarios de la UNP y conforme a la normatividad establecida por la Ley evaluar si procede Apertura de Indagación Preliminar o Auto Inhibitorio.

- ✓ Quejas allegadas en el Tercer Trimestre: 45
- ✓ Apertura de Indagación Preliminar: 40
- ✓ Auto Inhibitorio: 3
- ✓ Apertura Investigación Disciplinaria: 1
- ✓ Remisiones por competencia 1

Actividad 2. Realizar las etapas del proceso Disciplinario (Indagaciones preliminares, las investigaciones disciplinarias y proferir los fallos de primera instancia)

- ✓ Inhibitorio 3
- ✓ Apertura de Indagación Preliminar 40
- ✓ Apertura Investigación Disciplinaria: 1
- ✓ Cierre De Investigación: 6
- ✓ Archivo Definitivo: 15
- ✓ Auto Remite Por Competencia: 1

Actividad 3. Diligenciar la base de datos de los Proceso Disciplinario

- ✓ Efectivamente la base de datos fue actualizada con cada expediente allegado y con cada una de las etapas procesales. Se evidencia en el siguiente cuadro donde se indica informe general de la gestión de Control Disciplinario Interno.

INHIBITORIOS	APERTURA INDAGACION PRELIMINAR	UNIFICACIÓN	APERTURA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	ARCHIVOS	CIERRE INVESTIGACION	REMITIDOS POR COMPETENCIA	PLIEGO DE CARGOS	ALEGATOS DE CONCLUSION	TOTAL EXPEDIENTES EN LA COORDINACIÓN
52	123	17	33	298	8	37	6	2	576

- ✓ **Porcentaje:** Para el Tercer Trimestre Se evidencian que se obtuvo un 100%, debido a que se tramitaron cada una de las quejas allegas a la Coordinación y se dio impulso a cada uno de los expedientes de acuerdo a la etapa procesal descrita en la Ley 734 de 2002

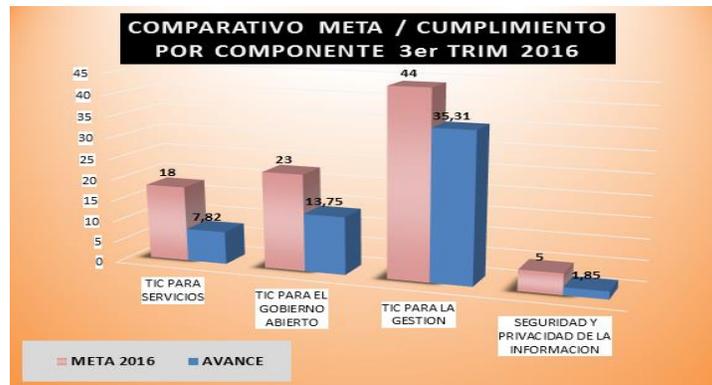
GESTIÓN TECNOLÓGICA

1. PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA.

Fórmula de Cálculo:

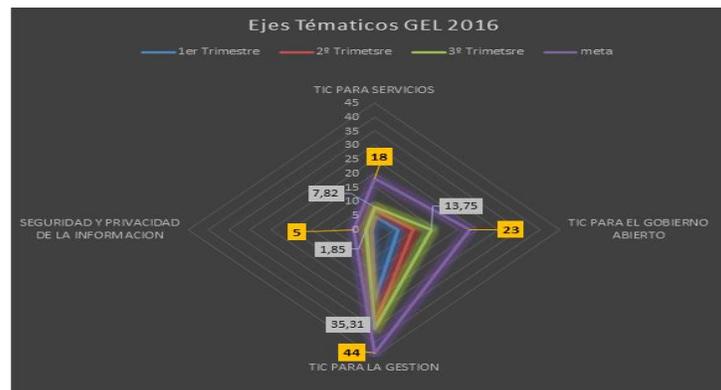
Sumatoria del porcentaje de avance de los Cuatro Componentes de la Estrategia de Gobierno en Línea – GEL/ 4

NOTA: Cálculo del Porcentaje de avance de cada Componente: (Cantidad de Actividades ejecutadas por Componente / Cantidad Total de Actividades por Componente) * 100



COMPONENTE GOBIERNO EN LÍNEA	# de ACTIVIDADES POR COMP	# DE ACTIV CUMPLIDAS	% DE CUMPLIMIENTO III TRIMESTRE 2016
TIC PARA SERVICIOS	18	7,82	43%
TIC PARA EL GOBIERNO ABIERTO	23	13,75	60%
TIC PARA LA GESTIÓN	44	35,31	80%
SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	5	1,85	37%
TOTAL	90	58,73	55,1%

Durante el tercer trimestre de 2016 se cumplieron las actividades de avance de implementación y ejecución de la Estrategia de Gobierno en Línea - GEL.



En términos de avance en el cumplimiento de la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea GEL con respecto a la meta establecida, las actividades desarrolladas corresponden a un promedio de cumplimiento del 55% con relación a los componentes de la Estrategia GEL, es decir, de 90 actividades definidas para los cuatro (4) componentes de la estrategia, se logró impactar con 58,73 acciones concretas, resultado que representa el 65% del avance correspondiente al tercer trimestre del presente año. A la fecha, 7 de las 90 actividades no tienen avance.

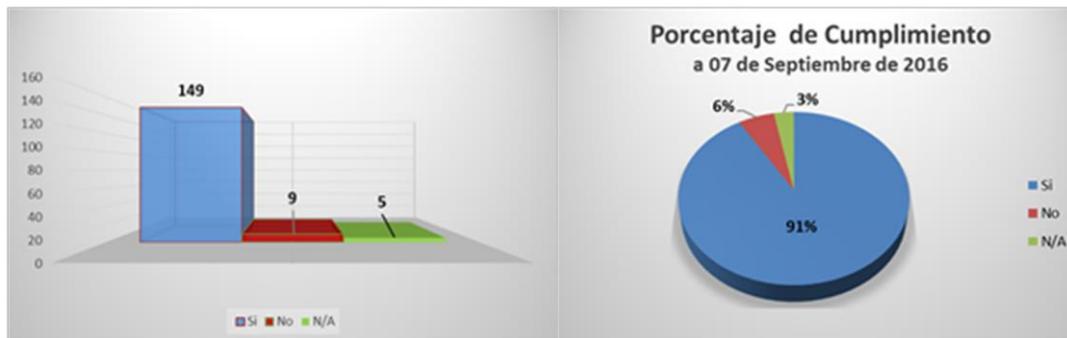
COMPONENTE GOBIERNO EN LÍNEA	1er Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	META	% Implementación
tic para servicios	4,81	6,97	7,82	18	
tic para el gobierno abierto	5,75	9,5	13,75	23	
tic para la gestión	25,2	33,45	35,31	44	
seguridad y privacidad de la información	0,3	1,55	1,85	5	
TOTAL	36,06	51,47	58,73	90	65%

2. PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Fórmula de Cálculo:

(Cantidad de Actividades ejecutadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública / Cantidad total de actividades de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública) *100

Gráfica:



El porcentaje de avance en la implementación de las actividades de la norma aumentó en el tercer trimestre logrando sobre pasar el 90 % de cumplimiento, sin embargo, se debe destacar que este es un valor que se mueve en el tiempo ya que depende de la actualización de la información y del grado de apropiación de los parámetros establecidos, de acuerdo a lo definido en el esquema de publicación.

Otro aspecto relevante es lo relacionado con la meta de la Entidad en el cumplimiento de la Ley de Transparencia e Información Pública, la cual corresponde a un 97%, porcentaje que no se alcanzaría por cuanto hay 5 requisitos que hacen referencia a temas territoriales; lo cual se está analizando jurídicamente si aplica o no a la UNP.

De un total de 163 actividades definidas para el avance de la implementación y ejecución de la Ley de Transparencia, quedaron pendiente por realizar 9 equivalente al 6% y no se alcanzan realizar 5 actividades.

3. PORCENTAJE DE SEDES CONECTADAS EN LA MISMA RED DE DATOS UNIFICADA

Fórmula de Cálculo:

(Cantidad de sedes conectadas en la red de datos unificada / Cantidad total de sedes de la Entidad) *100

En este periodo, se recibieron los elementos de red adquiridos por la UNP, los cuales fueron enviados a cada una de las sedes regionales para su respectiva instalación con la conectividad de CLARO. Se realizó la implementación de la conectividad (internet y red de datos MPLS) y el monitoreo de las sedes: Medellín, Cali, Montería, Cúcuta, Bucaramanga, Villavicencio e Ibagué. Teniendo en cuenta que la conectividad son dos servicios independientes, se procede a realizar el ajuste y modificación del denominador del indicador, quedando este en 18. Por lo cual, las sedes que ya se encuentran conectadas y con la configuración del acceso a internet son 12, y el indicador es: $(12/18) * 100=67\%$

Cada una de las sedes que fueron migradas y actualmente se encuentra monitoreados con la herramienta SCOM System Center Operation Manager.

4. PORCENTAJE DE CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO Y DE ALMACENAMIENTO MIGRADOS A LA NUBE.

Fórmula de Cálculo:

(Cantidad de cuentas de correo migradas a la Nube / Cantidad total de cuentas de correo de usuarios de la Entidad) *100

Durante el periodo, se realizó la instalación o actualización de las herramientas ofimáticas a 365 en los equipos de las sedes de Barranquilla, Medellín, Cali, Cúcuta, Ibagué, Villavicencio, Montería, Bucaramanga y Américas; en esta última hacen falta 42 máquinas.

También se realizó la migración de los buzones de Exchange local a Exchange en line (Office 365) de las sedes Barranquilla, Medellín, Cali, Cúcuta, Ibagué, Villavicencio, Montería, Bucaramanga.

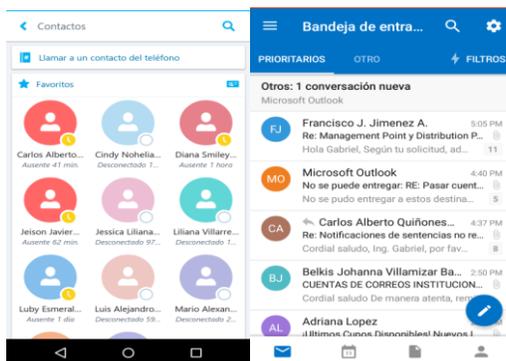
El indicador general de las actividades del proyecto se encuentra en un 87%, pero, de cara al usuario final, para la última actividad el indicador de las cuentas migradas a Exchange Online se encuentra a un 18%. De acuerdo al cronograma, se tiene planeado tener el 100% en la tercera semana de noviembre.

5. PORCENTAJE DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN INTEGRADOS A LA PLATAFORMA DE TELEFONÍA MÓVIL CORPORATIVA.

Fórmula de Cálculo:

(Cantidad de servicios integrados a la plataforma de Telefonía móvil corporativa / Cantidad de servicios a extender a la plataforma de Telefonía móvil corporativa) *100

Durante el periodo, se realizaron las pruebas de los servicios de correo y Skype empresarial en los dispositivos móviles teniendo buenos resultados. Para el siguiente periodo, se realizará la socialización del uso del servicio móvil a los usuarios que por sus funciones requieran tener acceso a esta tecnología, teniendo en cuenta que este será un servicio no masivo.



6. DEFINICIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES DE CERO PAPEL

Fórmula de Cálculo:

Documento con los Lineamientos y Directrices de la estrategia de Cero Papel de la Entidad.

Para lograr el cumplimiento de esta disposición se proyectaron las siguientes tres actividades: 1). Revisar la Normatividad y establecer el alcance; 2). Definir los lineamientos y directrices y 3). Socializar la Estrategia.

Teniendo en cuenta lo anterior, durante el tercer trimestre se ejecutaron las siguientes acciones:

- 1) Para establecer el alcance de la Estrategia de Cero Papel se revisó la siguiente normativa asociada, entre las que se consultaron fue: la Ley 594 de 2000 emitida por el Archivo General de la Nación – AGN sobre la Ley General de Archivo; la Directiva Presidencia 04 de 2012 sobre la política de Eficiencia Administrativa; el Artículo 64 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo; el Decreto 2573 de 2014 relacionado con Estrategia de Gobierno el Línea y demás consideraciones relacionadas con la implementación de estas directivas.
- 2) En conjunto con la Oficina Asesora de Planeación e Información se proyectó el borrador de la Estrategia de Cero Papel de la Entidad a fin de establecer las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en esta materia. Así mismo, el 8 de septiembre de 2016 fue expedida la Resolución interna por la cual se crea y se implementa el Plan de Eficiencia Administrativa y la Estrategia “Cero Papel”, con la que se define el marco de referencia de la Estrategia en la Entidad con la definición de los responsables, directivas generales, y estrategias para controlar, medir y reducir el uso de este recurso. Dentro de la Estrategia de Cero Papel de la Entidad se incluye un Cronograma de Actividades con el cual se realizará la Medición de los avances de las metas propuestas.
- 3) Para dar alcance a estas disposiciones, se definieron controles para monitorear la cantidad de papel usada en la sede de Bogotá como plan piloto, con la utilización del Formato “PLANTILLA CONTROL SERVICIO CENTRO DE COPIADO”, el cual es diligenciado de manera discrecional por los usuarios que demandan el servicio, lo cual está pendiente por ajustar con la implementación de un control automático que se pueda aplicar en los equipos y el servicio de impresión para garantizar una medición que permitan generar acciones de mayor impacto en la reducción y racionalización del consumo de papel.

Adicionalmente, en este periodo se dio inicio a la Campaña de divulgación y socialización de las buenas prácticas administrativas y ahorro en el consumo de papel, utilizando piezas gráficas en la Intranet, acompañadas de mensajes alusivos que refuerzan la promoción, socialización y concientización de los usuarios finales.

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

1. MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES MODIFICADO

Análisis del Indicador:

A la fecha se requirió adicionar el Manual específico de funciones por necesidad interna mediante resolución 398 de 17 de junio de 2016.

Adicional mediante el memorando MEM16-00009153 de 1 de junio de 2016, se solicitó a los Subdirectores, Secretario General, jefes de oficina y coordinadores, adelantar la revisión del manual de funciones vigente. A la fecha la actualización se encuentra con un avance del 28%, representado por la entrega de 2 dependencias, quedando pendiente 5 de ellas por hacer la entrega de los perfiles actualizados.

Mediante el MEM16-00017345, se informó la ampliación del plazo de entrega, hasta el 10 de octubre, con el fin de consolidar la información y oficializar el manual de funciones este año. Resolución 398 de 17 de junio de 2016. Publicada en la página web de la entidad: <http://www.unp.gov.co/>

Resultado del indicador: 100% de cumplimiento

2. ANÁLISIS INTEGRAL DE CONFIABILIDAD REALIZADOS (AIC)

Fórmula del indicador:

$(N^{\circ} \text{ de AIC Realizados} / N^{\circ} \text{ de AIC programados}) * 100\%$

Para el tercer trimestre se realizaron 95 procesos de AIC al personal que aspiró a vincularse con la entidad, dando cumplimiento al 100% de las solicitudes de proceso y cumpliendo con lo establecido en la resolución 0337 de 2012.

Resultado del indicador: (95/95) *100 = 100% de cumplimiento

3. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO

Fórmula del indicador:

$(N^{\circ} \text{ de Funcionarios de Carrera Evaluados} / N^{\circ} \text{ de Funcionarios de Carrera a Evaluar}) * 100\%$

En cumplimiento al indicador, y bajo la responsabilidad que se estable para los evaluadores y los evaluados funcionarios de carrera administrativa, se realizaron las respectivas 284 evaluaciones parciales y finales correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2015 y el 31 de enero de 2016, dando cumplimiento al 100% del total de los funcionarios a evaluar y en cumplimiento a lo establecido por el Acuerdo 137 de 2010.

Resultado del indicador: (284/284) *100 = 100% de cumplimiento

4. ADOPCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Se realiza la adopción del plan de capacitación para el 2016 bajo la Resolución 0166 de 2016 con fecha del 30 de marzo del presente año. Es importante aclarar que este indicador es de medición anual, en el primer trimestre de cada vigencia.

Resultado del indicador: 100% de cumplimiento

5. ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO E INTERIORIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA EN LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas} / N^{\circ} \text{ de actividades programadas}) * 100\%$

Resultado del indicador: (1/1) *100 = 100% de cumplimiento



Como fundamento del código de ética, durante el tercer trimestre del presente año fueron entregados 55 uniformes con estampado en donde se encuentran inmersos los valores de la entidad, además de 2 camisetas con los logos de la UNP con el fin de resaltar el sentido de pertenecía hacia la entidad, afianzar los lazos de amistad y compañerismo con el fin manejar un clima laboral amable dentro de los grupos de trabajo, todo dentro del marco del torneo de integración de los juegos de la función pública.

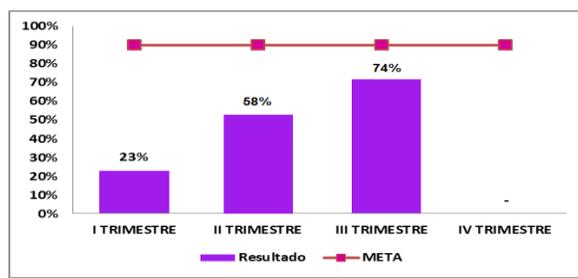
Igualmente, en 3 de las 5 caminatas desarrolladas se creó una actividad de integración y aprendizaje del código de ética donde los participantes (funcionarios, contratistas y familiares) encontraban palabras y estas mismas eran asociadas con los valores de la entidad, sentido de pertenencia y código de ética.

Igualmente se realizó una actividad con llamadas telefónicas donde el fin de preguntar de manera aleatoria tres valores institucionales, en las que tuvimos como resultado el poco conocimiento de la misma, por lo tanto, se estará realizando nuevamente la actividad durante el mes para incentivar al funcionario a conocer los valores de la entidad.

Finalmente, en la oficina de las Américas se realizó el concurso de leer tu correo, en la que participaron tomando un papel con el enunciado del correo y explicaban de que se trata la información, también con el resultado negativo de que de los funcionarios no sabían las informaciones de los correos informativos

6. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

(N° de actividades ejecutadas/ N° de actividades programadas) *100%

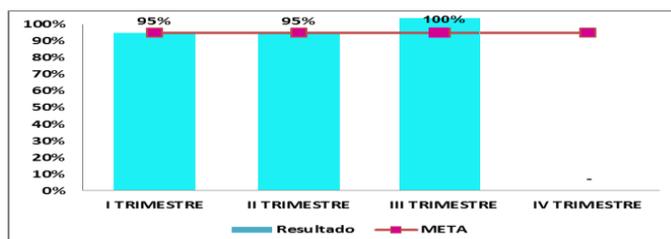


Durante el tercer trimestre del año 2016, se realizó el 16% de las actividades programadas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo dentro de las cuales se encuentran pausas activas, pruebas de armas, reuniones COPASST, estudios de puesto de trabajo, mesa laboral, investigaciones de accidentes laborales, plan estratégico de seguridad vial, seguimiento a sistemas vigilancia epidemiológicos, inspección de bomberos, pruebas SPA, semana de la salud, exámenes ocupacionales, capacitaciones de brigada de emergencia, teletrabajo, creación y actualización de documentos, apoyo psicológico en primera instancia, entrevistas ocupacionales, conceptos de traslado y aplicación batería riesgo psicosocial. Las actividades aquí programadas se encuentran enmarcadas en la Resolución 167 del 30 de marzo de 2016 por la cual se adopta el plan SG-SST a nivel nacional.

Resultado del indicador: $(1537/2390) * 100 = 74\%$ de cumplimiento.

7. HISTORIAS LABORALES DE LA ENTIDAD.

(Total de documentos recibidos para actualizar historias laborales / Total de documentos actualizados de historias laborales) *100%



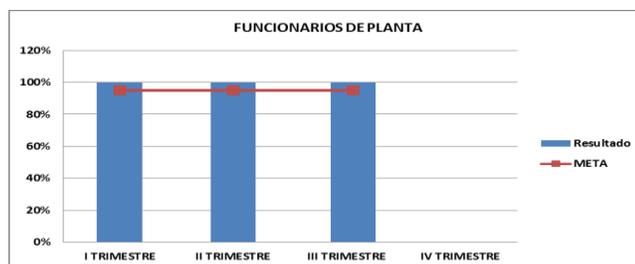
En el tercer trimestre del año 2016 se logró un cumplimiento del 100% ya que se incluyó la totalidad de los documentos recibidos; sin embargo, se aclara que el incremento en la cantidad de documentos es atribuido a las evaluaciones de desempeño.

Resultado del indicador: $(6390/6390) * 100\% = 100\%$ de cumplimiento

8. FUNCIONARIOS EN PLANTA

Fórmula del indicador:

Planta actualizada de acuerdo a la ley de creación de la UNP

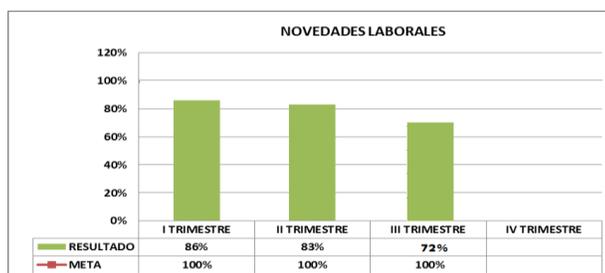


En este tercer trimestre del año 2016 se cumplió con lo estipulado en la Resolución 4066 de 2011; “Por la cual se establece la planta de la Unidad Nacional de Protección, UNP” en la que determina que las funciones serán cumplidas por los funcionarios que no superen un número mayor a 739. Para el III trimestre de 2016, se cumplió con el 100% de lo establecido en la Resolución teniendo en cuenta que los funcionarios actualmente vinculados son de 670.

Resolución 4066 de 2011; “Por la cual se establece la planta de la Unidad Nacional de Protección, UNP” en la que determina que las funciones serán cumplidas por los funcionarios que no superen un número mayor a 739. **Resultado del indicador:** 100% de cumplimiento

9. NOVEDADES LABORALES

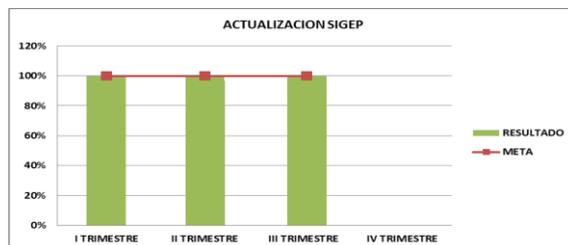
$(\text{Total de solicitudes tramitadas} / \text{N}^\circ \text{ de solicitudes recibidas}) * 100\%$



En el tercer trimestre del año 2016 se evidencia un cumplimiento del 72% ya que en muchos casos las incapacidades no están en formato original y la EPS niega el trámite de cobro de las mismas, adicionalmente hay casos específicos donde se contradice el tipo de origen de la incapacidad y requiere que la EPS y ARL decidan a quien realizar el cobro. **Resultado del indicador:** $(95/131) = 72\%$ de cumplimiento

10. SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE SIGEP

N° Total de hojas de vida de los funcionarios actualizadas en SIGEP / N° Total de hojas de vida de funcionarios de la Entidad) *100%



En el tercer trimestre del año 2016 se logró un cumplimiento del 100% ya que todos los funcionarios de planta se encuentran registrados y activos de la misma manera que en planta en la plataforma de SIGEP. **Resultado del indicador: (670/670) *100% = 100% de cumplimiento**

11. CUMPLIMIENTO EN LA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

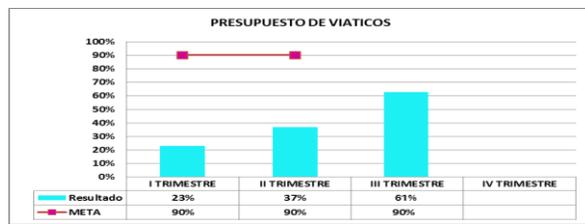
Fórmula del indicador:

(N° de comisiones y autorizaciones de viaje liquidadas / N° de comisiones y autorizaciones de viaje conferidas) *100%

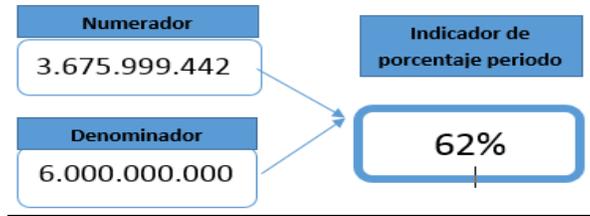
En el tercer trimestre del año 2016, se alcanzó una meta de **99%**, superando los dos trimestres anteriores. El mejoramiento se ha reflejado en cuanto al control generado al plazo máximo para la presentación de los documentos de 5 días hábiles, acordado para la legalización de los viáticos, como lo establece la Resolución 0133 de 2016. **Resultado del indicador: (2870/2900) *100% = 99% de cumplimiento**

12. EJECUCIÓN PRESUPUESTO VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

(Total conferido acumulado / Total del presupuesto asignado en la vigencia fiscal actual) *100%



En este tercer trimestre del año 2016, se confirió un 62% del presupuesto aprobado para la vigencia fiscal actual, lo cual es un resultado favorable teniendo en cuenta que el presupuesto total asignado para la vigencia es de \$6.000.000.000 representando en el 100%; de acuerdo a lo anterior se puede concluir que para esta vigencia existe un ahorro acumulado de \$824.000.558 equivalente al 18% del presupuesto.



Resultado del indicador: $(3.675.999.442 / 6.000.000.000) * 100\% = 62\%$ de cumplimiento

13. EJECUCIÓN PRESUPUESTO GASTOS DE PERSONAL

(Valor ejecutado acumulado en gastos de personal / Total presupuesto asignado en la vigencia fiscal actual) *100%

La ejecución del presupuesto de Gasto de Personal del tercer trimestre se efectuó de acuerdo al número de empleos provistos en la planta de personal para dicho periodo, teniendo en cuenta además de los conceptos de asignación básica, prestaciones sociales causados normalmente en cada mes, la seguridad social y parafiscales.

Se precisa que la ejecución no pudo ser en un porcentaje mayor, debido a que al cierre de cada mes que compone el tercer trimestre, se presentaron vacantes en la planta de personal, de la siguiente forma:

Descripción	Julio	Agosto	Septiembre
Provistos	666	671	670
Vacantes	73	68	69
Total Planta	739	739	739



14. NÓMINA Y LAS PRESTACIONES SOCIALES LIQUIDADAS

Fórmula del indicador:

Nomina liquidada.

PROCESO	NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	META	FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR	julio	Reporte julio	Agosto	Reporte agosto	septiembre	Reporte Sept
GESTION T.H.	Nómina y las prestaciones sociales liquidadas	Nómina Liquidada	14	mensual	producto o eficacia	1	1	1	1	1	1

En los meses de julio, agosto y septiembre de 2016, se entregaron las nóminas mensuales respectivas.

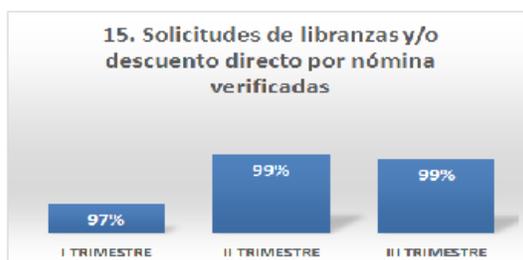
Se precisa que, en las nóminas mensuales, se incluyeron las liquidaciones de las siguientes prestaciones sociales: bonificación de servicios prestados, prima de vacaciones, bonificación de recreación, prima de clima, prima de orden público, bonificación del decreto 1700/10, prima de instalación, gasto menaje doméstico y transporte de parientes, prima de coordinación, prima técnica salarial y no salarial.

15. SOLICITUDES DE LIBRANZAS Y/O DESCUENTO DIRECTO POR NÓMINA VERIFICADAS

(N° de solicitudes de libranzas y/o descuento verificadas / N° Total de solicitudes de libranza y/o descuento por nominas recepcionadas) *100%.

El porcentaje reportado en el mes de julio y septiembre del tercer trimestre no cumplió con la meta establecida, debido a que se presentaron solicitudes de libranzas y/o descuento por nómina recepcionadas el último día hábil del mes y fueron verificadas o tramitadas hasta el primer día hábil del siguiente mes. Sin embargo, en el mes de agosto se superó la meta, pero de la misma manera se tramitaron libranzas recibidas en meses anteriores.

Mes	Observación
Julio	De las 76 verificadas, 2 fueron recibidas en junio
Agosto	De las 93 verificadas, 6 fueron recibidas en julio
Septiembre	De las 90 verificadas, 2 fueron recibidas en agosto



GESTIÓN DE ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES SERVICIOS

1. REGISTROS CONTRACTUALES EN EL SIRECI

Se revisaron los contratos suscritos en el periodo, tanto para personas naturales como jurídicas, así mismo se verificó que los expedientes contractuales cumplieran con toda la documentación requerida por ley para que se pudiese celebrar el contrato. Por otro lado, se hizo el cargue en el storm user de la Contraloría en donde se reportaron la totalidad de los contratos suscritos en dicho trimestre, presentando información como fechas de inicio, plazo de ejecución, presupuesto, datos del contratista, objeto a contratar, si hubo modificaciones o no entre otra información. **Porcentaje: 100%**



2. CONTRATOS PUBLICADOS EN EL SECOP

Porcentaje: 98%



Durante el tercer trimestre del año 2016 se suscribieron 199 entre (Contratos Naturales, Contratos Jurídicos por Contratación directa, Contratos Jurídicos por Procesos, Órdenes de Compra, Contratos anulados) de los cuales se publicaron 197 de esta manera existe una diferencia de 2 contratos que no fueron en el término establecido

3. EJECUCIÓN DE BIENES EN BODEGA

Durante este periodo se recibieron 241 solicitudes tanto de bienes consumibles como de bienes devolutivos, estas solicitudes fueron atendidas en un 100%. En el trimestre se recibieron 241 formatos de requisiciones y solicitudes de dos tipos de bienes; los devolutivos dentro de los cuales se encuentra el mobiliario, elementos tecnológicos y chalecos blindados femeninos adquiridos por la entidad, así como los bienes consumibles los cuales hacen referencia a la papelería o insumos de oficina y los botones de pánico.

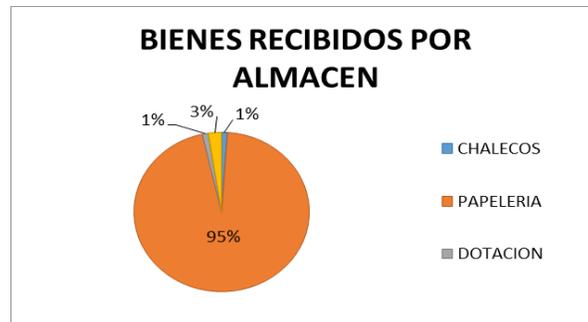
De esta forma, para el tercer trimestre del año los bienes con mayor solicitud y trámite fueron los bienes devolutivos que representan el 54% del total de solicitudes tramitadas, siendo los chalecos blindados y mobiliario los elementos con mayor demanda; mientras que los consumibles representaron el 46% siendo las resmas de papel y los sobres de manila los insumos con mayor requisición.



Porcentaje: 100%

4. INGRESO DE BIENES ADQUIRIDOS POR LA ENTIDAD

Durante el tercer trimestre la entidad adquirió 48.969 bienes, estos equivalen a 23 Entradas efectuadas durante este periodo por Almacén. A continuación, se muestra cuáles fueron los bienes que en mayor cantidad fueron adquiridos por la entidad durante este periodo:



De acuerdo con lo anterior, se puede identificar que el mayor número de bienes adquiridos fueron los bienes consumibles, dentro de los cuales se destaca la adquisición de insumos de oficina tales como cajas para archivo y tapas legajadoras en yute; cumpliendo así en un 100% el indicador ya que los 48.969 bienes recibidos cuentan con el debido Formato de entrada al Almacén.

5. BIENES INVENTARIADOS.

Realizar una toma física general a nivel Nacional de los Bienes de la UNP

Con relación a este indicador, el Inventario a nivel nacional de los bienes de la entidad se realiza al finalizar cada año, por tal razón no hay reporte de esta actividad para el presente periodo.

Porcentaje: 0%

6. CUENTAS DE INVENTARIO CONCILIADAS AL GRUPO DE CONTABILIDAD

Durante el tercer trimestre de 2016 se realizaron y reportaron tres informes de inventarios al área de Contabilidad, los meses reportados fueron Junio, Julio y Agosto, mediante dichos informes se informan las novedades y diferencias en las cuentas que se ven afectadas por los movimientos llevados a cabo por parte de Almacén; por lo anterior, se propusieron ajustes en cada una de las subcuentas con el fin de lograr una conciliación entre las dos áreas y al mismo tiempo lograr que estas cifras sean reflejadas en los estados financieros de la UNP; a continuación se muestran el número de cuentas conciliadas por mes:

MES	CUENTAS CONCILIADAS
JUNIO	16
JULIO	17
AGOSTO	21

De acuerdo a lo anterior y mediante los tres informes de movimiento programados y reportados para los meses en mención; se logró el cumplimiento de la meta del indicador en un 100% para el tercer trimestre del año. **Cumplimiento de la meta del indicador: 100%.**



7. COMITÉ EVALUADOR DE BAJA DE BIENES

Durante el segundo trimestre no se convocó al Comité evaluador de bajas, por tal motivo no hay reporte de esta actividad para el presente periodo. **Porcentaje: 0%**

GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL

1. PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PGD Y PGDE

Se realizaron dos productos para la implementación del Programa de Gestión Documental para el III trimestre del 2016.

1). Respuesta a requerimientos del DNP

- ✓ Ajustar a los requerimientos solicitados por el DNP del Proyecto de Inversión de Gestión Documental de la UNP, aprobado por el DNP.
- ✓ Revisión del documento, productos, actividades, fases de ejecución, priorización de necesidades y ajustes al cronograma.
- ✓ Modificación del documento y presentación al DNP, para levantamiento del concepto previo. Aprobación Vigencia 2017.

2). Etapa Precontractual

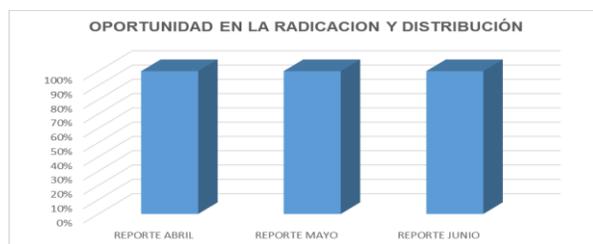
- ✓ Identificación de los productos y servicios entregables, con sus especificaciones técnicas, conforme a las necesidades identificadas I Fase del proyecto 2016.
- ✓ Presentación y aprobación del documento a las directivas de la UNP.
- ✓ Visitas técnicas a los archivos de gestión y central de la UNP. Con las empresas interesadas en participar en el proyecto de gestión documental.
- ✓ Elaboración del estudio técnico para la adquisición de bienes y servicios, para llevar a cabo la contratación del proyecto de gestión documental. **Cumplimiento de la meta del indicador: 21%.**

2. TRANSFERENCIAS REALIZADAS AL ARCHIVO CENTRAL

No se ha realizado transferencia al archivo central por no contar con la infraestructura y el espacio adecuado. **Cumplimiento de la meta del indicador: 0%**

3. OPORTUNIDAD EN LA RADICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN RECIBIDA

En el segundo trimestre fueron radicados en medio físico 9924 y correos electrónicos radicados y transferidos por SIGOB fueron 8284 para un total de 18.208 los cuales fueron transferidos a cada área para su trámite correspondiente. **Cumplimiento de la meta del indicador: 100%**



A. Documentos físicos recibidos y radicados en la entidad cumplimiento 100%

DOCUMENTOS <u>FÍSICOS</u> RECIBIDOS EN LA ENTIDAD			
ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
3571	3070	3283	9924

B. Correos electrónicos recibidos y radicados en la entidad cumplimiento 100%

CORREOS ELECTRÓNICOS RADICADOS Y TRANSFERIDOS POR SIGOB			
ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
3003	2530	2751	8284

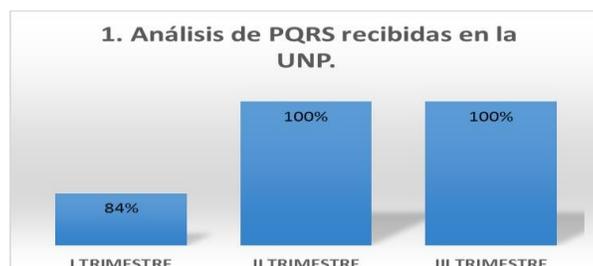
GESTIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO

1. ANÁLISIS DE PQRS RECIBIDAS EN LA UNP

Se cumplió con el 100% como quiera que se elaboraron los tres informes del trimestre, a continuación, como evidencia se transcriben los respectivos links de la página web de La UNP donde están colgados los informes correspondientes a cada mes.

- Julio de 2016
<http://www.unp.gov.co/atencion-usuario/Documents/INFORME%20FINAL%20PQRS%20JULIO%202016.pdf>
- Agosto 2016
<http://www.unp.gov.co/atencion-usuario/Documents/INFORME%20FINAL%20PQRS%20AGOSTO%202016.pdf>
- Septiembre 2016
<http://www.unp.gov.co/atencion-usuario/Documents/INFORME%20FINAL%20PQRS%20SEPTIEMBRE%202016.pdf>

Lo cual indica, que se ha venido generando una cultura de respuesta a PQRS que tiende al mejoramiento mes a mes, debido a la gestión de seguimiento realizadas por el GAU.



2. FERIAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

En este trimestre hicieron tres (3) invitaciones el Departamento Nacional de Planeación, de las cuales solo hubo participación en dos (2) Feria de Atención al Ciudadano, no hubo participación a la feria de Puerto Asís Putumayo el día 03 de septiembre por presupuesto de la Entidad.

De las dos que participamos:

- Feria Nacional del Servicio al Ciudadano Villa del Rosario – Norte de Santander el día 09 de julio de 2016. Feria Nacional del Servicio al Ciudadano Florencia – Caquetá el día 17 de agosto de 2016.

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	META	FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR	III TRIMESTRE 2016	REPORTE III TRIMESTRE 2016
Feria de Atención al Ciudadano	(Asistencia a las ferias del DNP/Invitaciones recibidas por parte del DNP) *100%	100%	TRIMESTRAL	EFICACIA	2	67%
					3	



3. SATISFACCIÓN DEL USUARIO DEL SERVICIO PRESTADO POR EL GAU

Se cumplió con el 100% como quiera que se elaboraron los tres informes del trimestre, a continuación, como evidencia se transcriben los respectivos links de la página web de La UNP donde están colgados los informes correspondientes a cada mes.

- Julio de 2016
<http://www.unp.gov.co/componentes/Documents/INFORME%20ENCUESTAS%20JULIO.pdf>
- Agosto 2016
<http://www.unp.gov.co/atencion-usuario/Documents/INFORME%20ENCUESTAS%20AGOSTO%202016.pdf>
- Septiembre 2016
<http://www.unp.gov.co/atencion-usuario/Documents/INFORME%20ENCUESTAS%20SEPTIEMBRE%202016.pdf>



CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA

1. PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE TRABAJO DE LA OCI

(N° de actividades realizadas según cronograma / N° total de actividades programadas en el Cronograma de Trabajo de la OCI) Cumplimiento **de la meta del indicador: 100%**

ACTIVIDAD	PROGRAMADOS TRIMESTRE 3	EJECUTADOS TRIMESTRE 3	PROGRAMADOS AÑO	AVANCE TRIMESTRE	AVANCE ANUAL
1. Diseñar el cronograma de actividades de trabajo de la OCI	0	0	1	100%	100%
2. Realizar seguimientos trimestrales al cumplimiento de las actividades programadas Cronograma de Trabajo de la OCI	1	1	4	100%	75%
3. Realizar informes y socializaciones	1	1	4	100%	75%

Este indicador está compuesto por tres (3) actividades como se observa en la tabla anterior, las cuales se cumplieron en un 100% de lo programado para el trimestre, como se puede observar, se desarrollaron las actividades:

- ✓ “Realizar seguimientos trimestrales al cumplimiento de las actividades programadas Cronograma de Trabajo de la OCI”, la cual presenta un porcentaje acumulado del 70%
- ✓ “Realizar informes y socializaciones”, la cual presenta un porcentaje acumulado del 75%

De acuerdo a lo anterior se puede concluir que el avance anual del indicador es del 78%.



2. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

(Informes de Seguimiento Presentados / Informes de Seguimiento Programados)

ACTIVIDAD	PROGRAMADOS TRIMESTRE 3	EJECUTADOS TRIMESTRE 3	PROGRAMADOS AÑO	AVANCE TRIMESTRE	AVANCE ANUAL
1. Realizar seguimientos trimestrales al avance del plan de Mejoramiento Institucional	1	1	4	100%	75%
2. Realizar informes y socializaciones	1	1	4	100%	75%

Este indicador está compuesto por (2) actividades como se observa en la tabla anterior, las cuales se cumplieron en un 100% de lo programado para el trimestre.

Las dos actividades presentan un avance un avance del 75%

De lo anterior se puede concluir que el avance anual del indicador es del 75%.

3. PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA- PGA

(N° de Auditorías realizadas / N° total de Auditorias programadas en el PGA)

Este indicador está compuesto por cuatro (4) actividades, las cuales requieren nueve (9) acciones para su cumplimiento, como se observa en la tabla anterior, las cuales se cumplieron en un 89% de lo programado para el trimestre, ya que el informe de auditoría al proceso Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios "Almacén", está pendiente por presentar debido a que se amplió el tiempo de ejecución de la auditoría.

ACTIVIDAD	PROGRAMADOS TRIMESTRE 3	EJECUTADOS TRIMESTRE 3	PROGRAMADOS AÑO	AVANCE TRIMESTRE	AVANCE ANUAL
1. Diseñar el Programa Anual de Auditoría	0	0	1	100%	100%
2. Ejecutar el Programa anual de Auditoría	4	4	11	100%	64%
3. Realizar seguimientos trimestrales al cumplimiento de las auditorias programadas en el PGA	1	1	4	100%	75%
4. Realizar los Informes de Auditoría.	4	3	11	100%	55%



Como se puede observar, se desarrollaron las siguientes actividades:

- ✓ Ejecutar el Programa anual de Auditoría: 100%
- ✓ Realizar seguimientos trimestrales al cumplimiento de las auditorias programadas en el PGA: 100%
- ✓ Realizar los Informes de Auditoría de lo programado en el año: 75%

El avance anual del indicador según el número de auditorías es del 64%

El avance anual del indicador según el número de acciones realizadas es del 75%

El avance anual del indicador de acuerdo al número de actividades que lo conforman es del 55%

Sin embargo, por disposición del Comité de Coordinación de Control Interno se modificó PGA de la Oficina, debido a que se canceló la Auditoría programada a las GURP por falta de recursos.