

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN



INFORME DE EJECUCION DEL PLAN DE ACCION CUARTO TRIMESTRE – VIGENCIA 2016

PRESENTACIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión articula el quehacer de Unidad Nacional de Protección, mediante los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y de las cinco políticas de desarrollo administrativo, así como el monitoreo y evaluación de los avances de la Entidad.

La gestión y actividades desarrolladas en el Plan de Acción de cada uno de los procesos condensan el cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno, los objetivos estratégicos de la entidad se encuentran enmarcados en cinco importantes ejes: 1) Perspectiva del logro 2) Perspectiva de población objeto, 3) Perspectiva Financiera, 4) Perspectiva de procesos internos y 5) Perspectiva de crecimiento, aprendizaje y desarrollo.

Así las cosas y en concordancia a la estructura organizacional de la UNP a continuación se presentan los resultados de ejecución del Plan de Acción de la Vigencia 2016, señalando las acciones adelantadas por parte de los procesos de la Entidad, las cuales son formuladas a inicio de cada vigencia.

Contenido

ANÁLISIS DE LA EJECUCION DEL PLAN DE ACCION	4
CONCLUSIONES	9
INFORME DE PLAN DE ACCION VIGENCIA2016.....	10
DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.....	10
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADA	20
GESTIÓN DE SOLICITUDES DE PROTECCIÓN.....	23
GESTIÓN DE EVALUACIÓN DE RIESGO	24
GESTIÓN MEDIDAS DE PROTECCIÓN.....	29
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	35
GESTIÓN JURÍDICA	41
GESTIÓN DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.....	45
GESTIÓN TECNOLÓGICA.....	47
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	53
GESTIÓN DE ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES SERVICIOS	59
GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	63
GESTIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO	66
CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA.....	70

ANÁLISIS DE LA EJECUCION DEL PLAN DE ACCION.

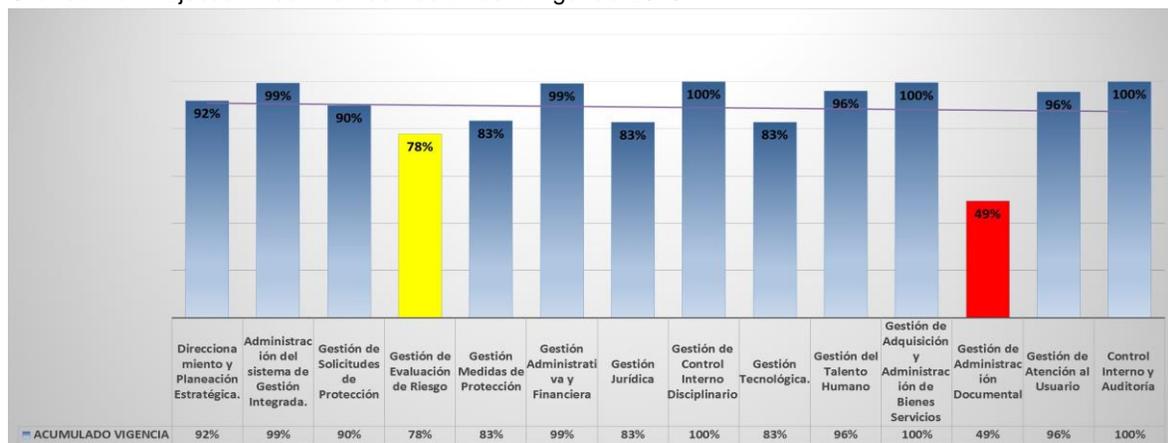
La ejecución del Plan de Acción de la Unidad Nacional de Protección en la vigencia 2016, fue del **89%** con resultado satisfactorio.

Tabla No. 1 ejecución del Plan de Acción de la vigencia 2016.

PROCESO UNP	% CUMPLIMIENTO I TRIMESTRE	% CUMPLIMIENTO II TRIMESTRE	%CUMPLIMIENTO III TRIMESTRE	% CUMPLIMIENTO IV TRIMESTRE	ACUMULADO VIGENCIA
Direccionamiento y Planeación Estratégica.	79%	96%	97%	96%	92%
Administración del sistema de Gestión Integrada.	75%	88%	93%	99%	99%
Gestión de Solicitudes de Protección	17%	58%	76%	90%	90%
Gestión de Evaluación de Riesgo	92%	97%	81%	78%	78%
Gestión Medidas de Protección	85%	91%	83%	76%	83%
Gestión Administrativa y Financiera	83%	96%	98%	99%	99%
Gestión Jurídica	73%	86%	87%	85%	83%
Gestión de Control Interno Disciplinario	100%	100%	100%	100%	100%
Gestión Tecnológica.	39%	47%	61%	81%	83%
Gestión del Talento Humano	76%	79%	92%	95%	96%
Gestión de Adquisición y Administración de Bienes Servicios	71%	71%	71%	100%	100%
Gestión de Administración Documental	33%	33%	42%	49%	49%
Gestión de Atención al Usuario	93%	100%	89%	100%	96%
Control Interno y Auditoría	100%	100%	96%	100%	100%
CUMPLIMIENTO DE LA ENTIDAD	73%	82%	83%	89%	89%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Información

Gráfica No. 1 Ejecución del Plan de Acción de la vigencia 2016



Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Información

En la gráfica se observa la tendencia de la ejecución del Plan de Acción de la vigencia 2016. En 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, finalizando el cuarto trimestre refleja un cumplimiento acumulado del 89%, estos resultados reflejan el compromiso y la gestión de los procesos frente al cumplimiento de las metas del Plan Estratégico de la Entidad.

Gráfica No. 2 Cumplimiento Plan de Acción de la vigencia 2016



Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Información

Los Rangos establecidos para interpretar los resultados son los siguientes:

Tabla No. 2 Rangos de Medición.

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

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Información

En el cuarto trimestre del 2016, diez (10) procesos de la entidad obtuvieron un resultado satisfactorio con ejecución del Plan de Acción como fueron:

- El proceso de **Control interno Disciplinario** que alcanzó una ejecución física del 100%;
- El proceso de **Gestión de Control Interno y auditoría**, logró el 100%;
- El proceso de **Gestión de Atención al Usuario**, obtuvo el 96%;
- El proceso de **Gestión de Adquisición y Administración de Bienes y Servicios**, obtuvo el 100%;
- El proceso de **Gestión del Talento Humano**, obtuvo el 96%;
- El proceso de **Gestión Tecnológica**, obtuvo el 83%;
- El proceso de **Gestión Jurídica**, obtuvo el 83%;
- El proceso de **Gestión Administrativa y Financiera**, obtuvo el 99%;
- El proceso de **Gestión de Medidas de Protección**, obtuvo el 83%;
- El proceso de **Gestión de Solicitudes de Protección**, obtuvo el 90%;
- El proceso de **Administración del Sistema de Gestión Integrada**, obtuvo el 99%;
- El proceso de **Direccionamiento y Planeación Estratégica** obtuvo el 92%;
- El proceso de **Evaluación del Riesgo** con una calificación aceptable obtuvo un 78% de cumplimiento y finalmente,
- El proceso de **Gestión de Administración Documental** con una baja calificación (insatisfactorio) que disminuyó la Gestión de la Entidad obtuvo un 48% de cumplimiento.

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 de la vigencia 2016, el cual obtuvo una ejecución acumulada del 92%.

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. En el IV trimestre, el avance de las actividades ejecutadas en cumplimiento a las políticas de desarrollo administrativo es el siguiente:

Tabla No. 3 Ejecución de las Políticas de Desarrollo Administrativo.

POLITICA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	No. de Indicadores	CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2016	META
1. Gestión Misional y de Gobierno	11	83%	100%
2. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	9	96%	100%
3. Gestión del Talento Humano	15	96%	100%
4. Eficiencia Administrativa	44	89%	100%
5. Gestión Financiera	8	99%	100%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Información

Gráfica No. 3 Ejecución de las Políticas de Desarrollo Administrativo.



Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Información

✚ En la política de Gestión Misional y de Gobierno

Tablas No. 4 Cumplimiento de Políticas de Desarrollo Administrativo.

1	Informes realizados de los planes de acción de la UNP	100%
2	Informes realizados al Plan Estratégico Institucional	100%
3	Programa de Gestión Ambiental PIGA	63%
4	Herramienta Tecnológica Solicitudes de Protección:	80%
5	Protocolos Análisis de Riesgo por Población:	83%
6	OT Activas Extemporáneas 2015:	98%
7	Herramienta Tecnológica:	100%
8	Ruta de Protección Colectiva:	64%
9	Reglamento Secretaría Técnica del GVP:	67%
10	Reglamento CERREM:	55%
11	Porcentaje de cumplimiento del Cronograma de Trabajo de la OCI	100%
	Gestión Misional y de Gobierno	83%

✚ Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano

1	Informes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	100%
2	Informe de Rendición de cuentas y Audiencia de la Entidad	100%
3	Encuesta realizada.	100%
4	Política de Comunicación implementada	100%
5	Gestión de PQRS	87%
6	Porcentaje de Implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	91%
7	Análisis de PQRS recibidas en la UNP.	96%
8	Ferias de Atención al Ciudadano.	92%
9	Satisfacción del usuario del servicio prestado por el GAU	99%
	Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	96%

✚ Gestión del Talento Humano

1	Manual Específico de Funciones modificado	100%
2	Análisis Integral de Confiabilidad realizados (AIC)	100%
3	Seguimiento al cumplimiento de las evaluaciones de desempeño	100%
4	Adopción del Plan de Capacitación	100%
5	Estrategia para el Fortalecimiento e Interiorización del Código de Ética en la UNP	91%
6	Cumplimiento del Plan del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	100%
7	Historias laborales de la Entidad.	98%
8	Funcionarios en Planta	100%
9	Novedades laborales	82%
10	Seguimiento a los procedimientos de SIGEP	100%
11	Cumplimiento en la liquidación de viáticos y gastos de viaje	94%
12	Ejecución presupuesto viáticos y gastos de viaje	78%
13	Ejecución presupuesto Gastos de Personal	98%
14	Nómina y las prestaciones sociales liquidadas	100%
15	Solicitudes de libranzas y/o descuento directo por nómina verificadas	98%
	Gestión del Talento Humano	96%

✚ Eficiencia Administrativa

1	Informes requeridos y presentados a los entes de control.	97%
2	Plan Anual de Adquisición de Bienes y Servicios.	100%
3	Mejora en los Trámites de la entidad.	100%

4	Seguimiento a los procesos del SGI	100%
5	Ejecución de actividades de fortalecimiento del SGI	100%
6	Actualización de los documentos del SGI.	100%
7	Actualización del SGI a la nueva versión ISO 9001:2015	100%
8	Listado maestro del SGI actualizado.	100%
9	Seguimiento al SGI	100%
10	Apoyar a la Dirección en Revisión por la Dirección del SGI.	100%
11	Informe de la Revisión por la Dirección.	100%
12	(ACPM cerradas en un 100%/Total de ACPM Programadas en el plan de acción)	100%
13	Ejecución de actividades de fortalecimiento del SGI	94%
14	Procedimiento Solicitudes de Protección:	100%
15	Medidas Implementadas por la UNP	72%
16	Gestión por mal uso de Medidas de Protección	91%
17	Control y seguimiento de las medidas de protección asignadas	62%
18	Desmonte de Medidas de Protección	96%
19	Apoyos institucionales de entrenamiento y reentrenamiento.	76%
20	Gestión viáticos y pasajes operador privado	100%
21	Gestión de las Tutelas y Demandas	90%
22	Comités de conciliación.	100%
23	Informes de reportes de Pretensiones.	100%
24	Notificaciones de los Actos Administrativos	95%
25	Liquidaciones de Sentencias Judiciales	59%
26	Gestión de Recurso de Reposición	52%
27	Procesos disciplinarios adelantados	100%
28	Porcentaje de Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea.	80%
29	Porcentaje de sedes conectadas en la misma red de datos unificada	100%
30	Porcentaje de cuentas de correo electrónico y de almacenamiento migrados a la Nube.	87%
31	Porcentaje de servicios de comunicación integrados a la plataforma de telefonía móvil corporativa	90%
32	Definición y socialización de los lineamientos y Directrices de Cero papel.	50%
33	Registros Contractuales en el SIRECI	100%
34	Contratos Publicados en el SECOP	97%
35	Ejecución de bienes en bodega	100%
36	Ingreso de bienes adquiridos por la entidad	100%
37	Bienes Inventariados.	100%
38	Cuentas de Inventario Conciliadas al grupo de Contabilidad	100%
39	Comité Evaluador de baja de bienes	100%
40	Programa de Gestión Documental PGD Y PGDE	48%
41	Transferencias realizadas al Archivo Central.	0%
42	Oportunidad en la radicación y distribución recibida.	100%
43	Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional	100%
44	Porcentaje de Cumplimiento del Programa Anual de Auditoria- PGA	100%
4. Eficiencia Administrativa		89%

Gestión Financiera

1	Anteproyecto Presupuestal de La Entidad.	100%
2	Seguimiento de la Ejecución Presupuestal	99%
3	Proyectos de Inversión UNP - DNP	100%
4	Presentación de Informes Contables a Entes de Control.	100%
5	Conciliaciones Bancarias Realizadas.	98%
6	Legalización Caja Menor.	100%
7	Seguimiento a la ejecución del presupuesto de la Entidad.	99%
8	Seguimiento a la ejecución del PAC mensual.	99%
5. Gestión Financiera		99%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Información

CONCLUSIONES

La ejecución del plan acción IV Trimestre de 2016 alcanzó un avance satisfactorio correspondiente al 89%, así mismo **el promedio total de cumplimiento de la vigencia fue de 89%**. Estos resultados reflejan cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas de la Unidad Nacional de protección.

De los catorces (14) proceso de la entidad tres (3) procesos obtuvieron un resultado del 100% cumpliendo satisfactoriamente con la meta programada, seis (6) procesos lograron ejecución por encima del 90%, tres (3) procesos alcanzaron resultados con ejecución entre el 80 y 90%, un (1) proceso alcanzó el 78% y para finalizar insatisfactoriamente uno (1) proceso obtuvo un resultado inferior del 48%.

De las 87 metas formuladas en el Plan de Acción de la vigencia 2016, cuarenta y siete (47) actividades se ejecutaron en un 100% en el plan de acción vigencia 2016.

El proceso de Gestión de Evaluación del Riesgo el promedio de ejecución fue del 78% ubicándose en un rango aceptable, debido a actividades de reglamento de CERREM que fue del 55%, reglamento del GVP Gestión de Valoración Preliminar con un 67% y Ruta de Protección Colectiva con un 64% respectivamente.

Las actividades que obtuvieron resultado insatisfactorio fueron las de transferencia al archivo central de documentos al no ser trasladados ninguno de los archivos del archivo General de la Nación y el Programa de Gestión Documental PGD y PGDE de Gestión de Administración Documental con un 48% de cumplimiento, toda vez que, para el IV trimestre de 2016, se ejecutaron únicamente 13 actividades de las 27 programadas del programa de gestión documental (PGD Y PGDE).

Finalmente, se recomienda a los líderes de los procesos deben analizar los resultados de éste informe e implementar acciones correctivas con relación a los que obtuvieron resultados insatisfactorios en su ejecución.

EDGAR ZAMUDIO PULIDO

Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información

INFORME DE PLAN DE ACCION VIGENCIA2016

DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

El Plan de Acción, refleja 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 cuarto trimestre de 2016 el cumplimiento del Plan de Acción de Direccionamiento y Planeación Estratégica fue del 92% con un porcentaje acumulado del 87% para el primer semestre de 2016.

Tabla No. 5 Cumplimiento a los planes de Acción de la OAPI.

CUMPLIMIENTO A LOS PLANES DE ACCION PROGRAMADOS DE LA OAPI					
	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	TOTAL
Informes realizados de los planes de acción de la UNP.	100%	100%	100%	100%	100%
Informes realizados al Plan Estratégico Institucional	100%	100%	100%	100%	100%
Informes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	100%	100%	100%	100%	100%
Informes requeridos y presentados a los entes de control.	100%	100%	100%	97%	99%
Anteproyecto Presupuestal de La Entidad.	100%	100%	100%	100%	100%
Plan Anual de Adquisición de Bienes y Servicios.	100%	100%	100%	100%	100%
Seguimiento de la Ejecución Presupuestal	100%	100%	100%	100%	100%
Proyectos de Inversión UNP - DNP	0%	100%	100%	100%	75%
Mejora en los Trámites de la entidad.	100%	100%	100%	100%	100%
Informe de Rendición de cuentas y Audiencia de la Entidad	0%	100%	100%	100%	75%
Programa de Gestión Ambiental PIGA	50%	63%	63%	63%	60%
Encuesta realizada.	100%	100%	100%	100%	100%
Política de Comunicación implementada	71%	85%	100%	100%	89%
CUMPLIMIENTO POR TRIMESTRE	79%	96%	97%	97%	92%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Información

Gráfica No. 4 Cumplimiento a los planes de Acción de la OAPI.



Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Información

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 cuarto trimestre de 2016, fue elaborado y publicado en la página web.

<http://www.unp.gov.co/planeacion/Documents/PDA%20UNP%204%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 cuarto trimestre de 2016.

<http://www.unp.gov.co/planeacion/Documents/INFORME%20%20PLAN%20ESTRATEGICO%20INSTITUCIONAL%202015-2018-IV-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	IV 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	4

Análisis

Durante el cuarto trimestre del 2016, la Oficina Asesora de Planeación e Información, reportó a la oficina de control interno el avance del cuarto cuatrimestre del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2016 con corte a 31 de diciembre de 2016.

A diciembre de 2016, la OAPI ha reportado 3 informes del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano 2016.

El cumplimiento de éste indicador es del 100%

Indicador No. 4

Informes requeridos y presentados a los entes de control.

Fórmula: $(\text{Número de informes presentados a los diferentes entes de control} / \text{Número de informes programados a presentar a los diferentes entes de control}) * 100$

Tabla No. 5 Informes presentados a los entes de control

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 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	MENSUAL	12	5 PRIMEROS DIAS HÁBILES DE CADA MES	1. Consultar a secretaria general o consultarlo en el SIIF 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, Secretaría 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	3	12 100%	CUMPLIDO
SINERGIA. REPORTE SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y GESTION 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%	CUMPLIDO
SUIFP: SISTEMA UNIFICADO DE INVERSION 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%	CUMPLIDO
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%	CUMPLIDO
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	1	0	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	1	0	0	1	0	0	1	1	4 100%	CUMPLIDO	
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
PROGRAMACION DE METAS DE EJECUCION 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-	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 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-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	-	2 100%	CUMPLIDO
Seguimiento conpes 3799 (desarrollo integral cauca)	SEMESTRAL	2	10 de enero Y 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																13	100%	
CUMPLIMIENTO CUARTO TRIMESTRE 2016															20%					
CUMPLIMIENTO ACUMULADO AL CUARTO TRIMESTRE 2016															97%					

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 cuarto trimestre se presentaron 13 informes para dar cumplimiento del 20% en el indicador en el trimestre y el cumplimiento acumulado de la vigencia 2016 es del 97%

El cumplimiento de éste indicador es del 20%.

**Indicador No. 5
Anteproyecto Presupuestal de La Entidad.**

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

El anteproyecto presupuestal de la Entidad se presentó en el mes de marzo de 2016 correspondiente a la vigencia 2017, el mismo fue presentado por la Oficina Asesora de Planeación e Información para ser aprobado por el Comité Directivo y la Dirección.

El cumplimiento de éste indicador es del 100% y se cumplió en el mes de enero de 2016

**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 fue aprobado el 31 de enero de 2016 y publicado en la página web de la entidad con el fin de generar transparencia, <http://www.unp.gov.co/la-unp/Documents/Plan%20anual%20de%20adquisiciones%20UNP%202016.pdf>

El cumplimiento de éste indicador es del 100% y se cumplió en el mes de enero de 2016

**Indicador No. 7
Seguimiento de la Ejecución Presupuestal**

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

NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	META	DICIEMBRE	REPORTE DICIEMBRE
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 IV trimestre se presentaron tres (3) correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre 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: $(\text{No. de Proyectos de Inversión aprobados por el DNP} / \text{No. De Proyectos de Inversión formulados y presentados al DNP}) * 100$

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

En el segundo trimestre del 2016 el DNP aprobó dos proyectos de inversión los cuales fueron registrados en el SUIFP, una vez cargados los informes se ha realizado seguimiento mensual a cada uno de los proyectos que fueron aprobados por la UNP:

El cumplimiento de éste indicador es del 100% y se cumplió en el segundo trimestre de 2016

Indicador No. 9

Mejora en los Trámites de la entidad.

Fórmula: $\text{Total de trámites actualizados} / \text{Total de trámites de la Entidad} * 100$

NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	META	IV TRIMESTRE 2016	REPORTE IV TRIMESTRE 2016
Mejora en los trámites de la Entidad	$(\text{No. total de trámites actualizados} / \text{No total de trámites en la Entidad}) * 100$	100 %	2	100%
			2	

En el IV Trimestre de 2016 la mejora de los tramites de la entidad es del 100% se han trabajado en el perfeccionamiento de dos (2) 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

El cumplimiento de éste indicador es del 100% y se cumplió en el mes de junio de 2016

Indicador No. 11

Programa de Gestión Ambiental PIGA

Fórmula: Documento Plan Institucional de Gestión Ambiental 2016.

Este indicador no presenta avance con relación al segundo trimestre y se plantea el mismo porcentaje de cumplimiento de acuerdo a las actividades formuladas en el Plan de Acción:

Tabla No 6. Actividades del PIGA

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 762/2015

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Información

El cumplimiento de éste indicador es del 62.5%

Indicador No. 12

Encuesta realizada.

El cumplimiento de éste indicador es del 100% y se cumplió en el mes de junio de 2016

Indicador No. 13

Política de Comunicación implementada

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

Para el cuarto trimestre de 2016 el cumplimiento de este indicador es del 100%

1. Diseño e implementación de la Política de Comunicaciones

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

Se realizó durante los últimos tres meses la socialización del plan de comunicaciones en cada una de las áreas de la entidad con el fin de construir la matriz con las actividades debidamente publicadas y hacer el seguimiento mensual de la misma.

2. Socialización de la Política de Comunicaciones

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

- a. En octubre y noviembre se entregaron formalmente los 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. 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 realizó el seguimiento de las siguientes reuniones con el equipo:
- ✓ Reunión de socialización de la matriz de responsabilidades y comunicaciones entre referentes de calidad de los diferentes procesos de la entidad
 - ✓ Informe sobre componentes de la Política de Comunicaciones.

a- Comunicación externa

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

Se efectuó 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 7 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 fan page institucional.

• Gestión de redes sociales (100%)

Se realizaron 23 publicaciones en Facebook y 139 para Twitter, con información sobre las actividades misionales en la UNP.

• Redacción de libreto del video institucional (100%)

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

b- Comunicaciones internas

- **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 hizo entrega del documento final. Para la fecha de elaboración del presente informe, el documento se encuentra en 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 cuarto trimestre 2016, se produjeron 2 notas de televisión para el espacio del Ministerio del Interior “País Interior”, relacionadas con actividades de la UNP tales como Aniversario UNP y Terminación de jornadas de formación de los funcionarios.

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

En el cuarto trimestre 2016, se produjeron 24 notas radiales para el espacio del Ministerio del Interior “País Interior”, relacionadas con las actividades de la UNP.

- **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:

Tabla No 7. Boletines de Comunicaciones ejecutados

BOLETINES	
TITULAR	FECHA PUBLICACIÓN
COLOMBIA PRESENTÓ INFORME ANTE EL COMITÉ DE DERECHOS HUMANOS DE LAS NACIONES UNIDAS	oct-25
CELEBRACIÓN QUINTO ANIVERSARIO DE LA UNP	nov-01
Comité de DDHH de la ONU Destaca Labor de la UNP Dentro de Observaciones Finales al Séptimo Informe Periódico Presentado por Delegación Colombiana en Ginebra	nov-09
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN RECIBE RECONOCIMIENTO DE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO	nov-09
UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS ENTREGA A UNP CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS	nov-25
CAPTURAN A PRESUNTO ESTAFADOR EN VILLAVICENCIO GRACIAS A DENUNCIA DE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	nov-30
Agencia Colombiana De Reintegración Entrega Reconocimiento a UNP Por Ser Aliada Durante 2016	dic-13
PIEZAS TELEVISIÓN-PAÍS INTERIOR	
TEMA	FECHA
ANIVERSARIO UNP	03 DE
TERMINACIÓN PROCESO DE CAPACITACIÓN	06 DE
PIEZAS RADIO-PAÍS INTERIOR	
TEMA	FECHA
CAMPAÑA GURP	4 DE
CONTROL POLÍTICO- CÁMARA DE REPRESENTANTES	17 DE
ANIVERSARIO UNP	31 DE
RECONOCIMIENTO SNARIV	02 DE
CONTROL POLÍTICO- VÍCTIMAS	10 DE
CAPACITACIÓN GRUPOS REGIONALES	17 DE
RECONOCIMEINTO ACR	13 DE
TITULAR	FECHA PUBLICACIÓN
COLOMBIA PRESENTÓ INFORME ANTE EL COMITÉ DE DERECHOS HUMANOS DE LAS NACIONES UNIDAS	oct-25
CELEBRACIÓN QUINTO ANIVERSARIO DE LA UNP	nov-01
Comité de DDHH de la ONU Destaca Labor de la UNP Dentro de Observaciones Finales al Séptimo Informe Periódico Presentado por Delegación Colombiana en Ginebra.	nov-09
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN RECIBE RECONOCIMIENTO DE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO	nov-09
UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS ENTREGA A UNP CERTIFICACIÓN	nov-25

DE CUMPLIMIENTO CON LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS	
CAPTURAN A PRESUNTO ESTAFADOR EN VILLAVICENCIO GRACIAS A DENUNCIA DE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	nov-30
Agencia Colombiana De Reintegración Entrega Reconocimiento a UNP Por Ser Aliada Durante 2016	dic-13

Fuente: Oficina de Comunicaciones

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

Se elaboraron los siguientes documentos del sistema de calidad:

-Plan de Comunicaciones Estratégicas: su construcción se formalizó en noviembre de 2016. Para la fecha de elaboración del presente informe, el documento ya está autorizado por el Director General de la UNP.

-Matriz de Responsabilidades y Comunicaciones: se Formalizó en octubre. Su identificación en la intranet es: DEP-FT-24.

-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.

-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 entregó el 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 entregó el 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 cuarto trimestre 2016 se realizaron las siguientes actividades de comunicación interna:

Campañas de comunicación interna:

- "Deberes de hombres y mujeres de protección" y "Deberes de los protegidos" con énfasis en los derechos de los ciudadanos.
- "La Unidad Nacional de Protección Informa a la Ciudadanía que la nueva sede principal está ubicada en la Carrera 63 # 14-97 en la ciudad de Bogotá. La línea telefónica sigue siendo 4269800 Seguimos comprometidos con la Protección".
- "Unámonos en una sola voz para que los casos de violencia contra las mujeres dejen de ser estadísticas y se conviertan en malos recuerdos de una sociedad que se transformó para mejorar. 25 de noviembre Día Internacional de la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer"

- "Feliz Día Policías Colombianos (as) que con honor, coraje y sacrificio custodian los valores en que se fundamenta nuestra Patria".
- "SEMANA DE LA DIVERSIDAD SEXUAL Y DE GÉNEROS DEL 10 AL 14 DE OCTUBRE 2016 ' Una parte del progreso social implica entender que una persona no queda definida únicamente por su sexualidad, raza o género' Tim Cook"
- "12 de octubre DÍA DE LA RAZA Celebremos hoy nuestra pluralidad de razas, que nos enriquece cultural y espiritualmente para seguir en la construcción de una Colombia incluyente y tolerante".
- Difusión actividades de Grupos Regionales de Protección GURP:
- Piezas conmemorativas:
- "12 de octubre DÍA DE LA RAZA Celebremos hoy nuestra pluralidad de razas, que nos enriquece cultural y espiritualmente para seguir en la construcción de una Colombia incluyente y tolerante".
- "Feliz Día Policías Colombianos (as) que con honor, coraje y sacrificio custodian los valores en que se fundamenta nuestra Patria".
- "SEMANA DE LA DIVERSIDAD SEXUAL Y DE GÉNEROS DEL 10 AL 14 DE OCTUBRE 2016 ' Una parte del progreso social implica entender que una persona no queda definida únicamente por su sexualidad, raza o género' Tim Cook"

- **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

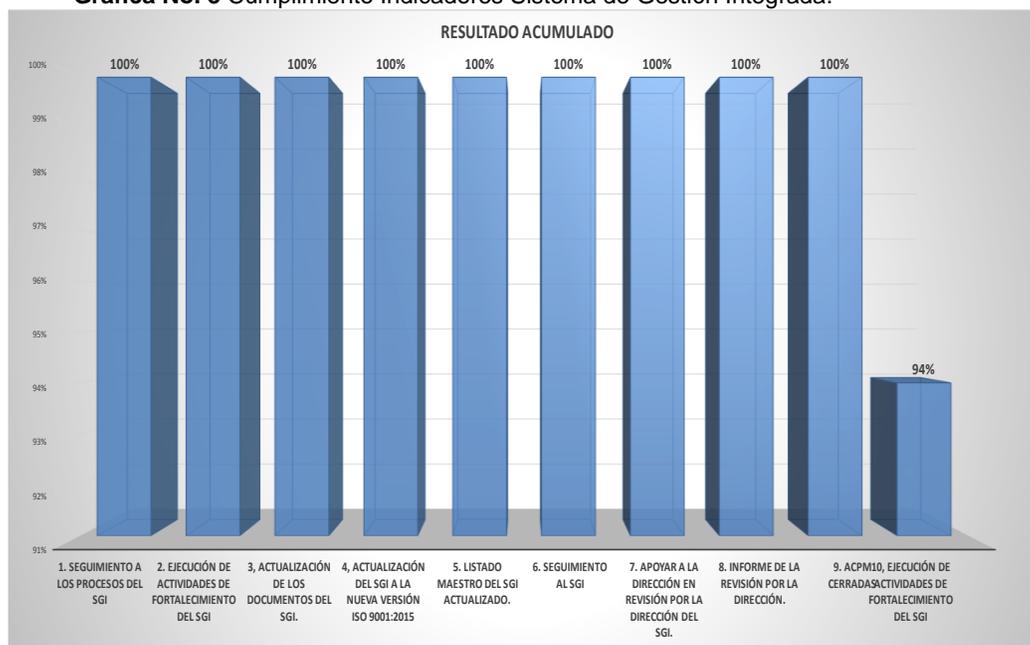
Contactos con medios, entidades, organizaciones (100%)

Se realizaron 5 contactos con medios de comunicación (El Espectador, RCN T.V., Las 2 Orillas, AP, La W), con el fin de precisar información publicada.

d- Comunicaciones de la Dirección

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADA

Gráfica No. 5 Cumplimiento Indicadores Sistema de Gestión Integrada.



Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Información

ANÁLISIS DE LOS INDICADORES

Seguimiento a los procesos del SGI en el IV Trimestre de 2016 fue del 100%.

1. La Oficina Asesora de planeación en el IV Trimestre realizó mesas de retroalimentación con los procesos de Atención al Usuario 5/10/2016, procesos de secretaría general 8/11/2016 y gestión tecnológica 19/11/2016 en los temas del SGI (ACPM, Indicadores de Gestión, Mapas de Riesgos (Proceso y corrupción), Producto No Conforme, oportunidad de mejora de ICONTEC y resultados encuesta satisfacción).

En el mes Diciembre se realizó seguimiento a la evaluación de los proveedores.

2. La Ejecución de actividades de fortalecimiento del SGI en el IV trimestre fue del 94%.

De las 18 Actividades establecidas en cronograma actividades mantenimiento SGI en el IV Trimestre de 2016 fueron desarrolladas 17 actividades en un 100% de las cuales (10) diez actividades se realizaron en IV trimestre y 7 actividades fueron ejecutadas en el trimestre anterior y (1) actividad y pendientes de desarrollar (2): calibración de quipos y Comunicaciones no fue ejecutada.

3. Actualización de documentos del SGI

En el IV trimestre de 2016 fueron recibidas 63 solicitud de creación, modificación y anulación de documentos, las cuales fueron oficializadas y actualizada en listado del SGI en un 100%.

Tabla No 8. Documentos actualizados del SGI

Anulados	Modificados	Creados	Total, de Solicitudes
25	25	13	63

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Información

4. Actualización del SGI a la nueva versión ISO 9001:2015

La ejecución de las actividades realizadas para la actualización del SGI a la nueva versión ISO 9001:2015 en el IV trimestre de 2016 fue del 20% para un 100%.

Las actividades de actualización a la nueva versión ISA 9001:2015 fueron las siguientes:

- A través de PIC fueron Capacitados 25 funcionarios en un “Diplomado en HSEQ (ISO9001:2015, ISO 14001:2015 y 18001 – Auditor Interno en HSEQ).
- Diagnóstico para la transición de la nueva versión ISO 9001:2015.

5. Listado maestro del SGI actualizado.

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

En el IV/2016 trimestre fueron recibidas 63 solicitud de creación, modificación y anulación de documentos, las cuales fueron oficializadas y actualizada en listado del SGI en un 100%.

Tabla No 9. Documentos actualizados del SGI

Anulados	Modificados	Creados	Total, de Solicitudes
25	25	13	63

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Información

6. Seguimiento al SGI - Realizar la evaluación y Medición al proceso de Administración Sistema Gestión Integrada.

Evaluación y Medición al proceso de Administración Sistema Gestión Integrada en el IV trimestre fue del 100%.

En el IV Trimestre de 2016 Se realizaron 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. Fortalecer los procesos del SGI. Informes Realizados

Esta actividad fue desarrollada en un 100% el IV trimestre de 2016

8. Apoyar a la Dirección en la revisión por la Dirección del SGI.

Esta actividad fue desarrollada en un 100% el IV trimestre de 2016

9. **Implementar las acciones de los planes de Acción suscritos con el ente certificador ICONTEC.**

De las 18 Actividades establecidas en cronograma actividades mantenimiento SGI en el IV Trimestre de 2016 fueron desarrolladas 18 actividades para un cumplimiento del 100%.

Tabla No 10. Documentos actualizados del SGI

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

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Información

GESTIÓN DE SOLICITUDES DE PROTECCIÓN

1. Procedimiento Solicitudes de Protección

El indicador denominado procedimiento Solicitudes de protección, para el periodo correspondiente al cuarto trimestre del 2016 mostró un avance del 8 %, a pesar que este periodo es el más bajo de lo que va del año, evidenciamos que el indicador acumulado se mantiene en aumento cumpliendo con la meta del **100%**.

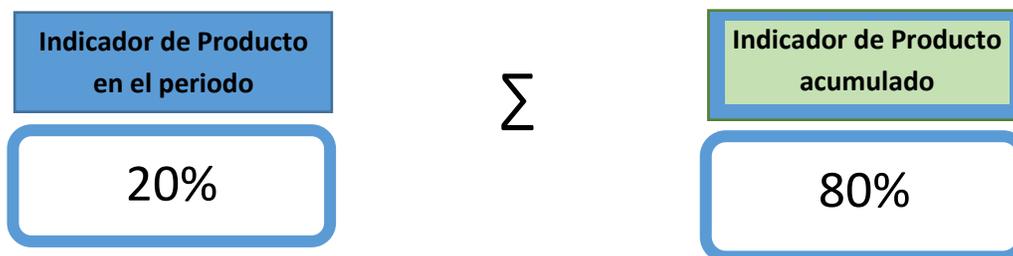
De igual manera es necesario resaltar que como consecuencia a la gestión de la coordinación de solicitudes de protección este indicador ya presenta un 100% en todas sus actividades planteadas para su cumplimiento. Por ultimo este indicador le brinda a la coordinación un panorama más claro que sirve como herramienta para la toma de decisiones y mejoras continuas.

2. Herramienta Tecnológica Solicitudes de Protección

El indicador denominado Herramienta Tecnológica Solicitudes de Protección, para el periodo correspondiente al cuarto trimestre del 2016 mostró un avance del 20 %. Como consecuencias a la gestión del grupo de Solicitudes de protección el indicador acumulado para este periodo aumentó pese a estar sin progreso para el segundo trimestre, por lo que actualmente al finalizar el cuarto trimestre del 2016 se destaca su incremento acumulando un total de 80%.

De igual manera es necesario resaltar que este indicador ya presenta un 100% en una de las dos actividades planteadas para su cumplimiento. Así mismo se aclara que para el cumplimiento de la segunda actividad de este indicador es necesario la gestión por parte del grupo de tecnología, toda vez que el grupo de solicitudes de protección ha brindado todos los insumos posibles de acuerdo a su misionalidad, que aportan un punto a favor para llevar a cabo el cumplimiento de dicha actividad.

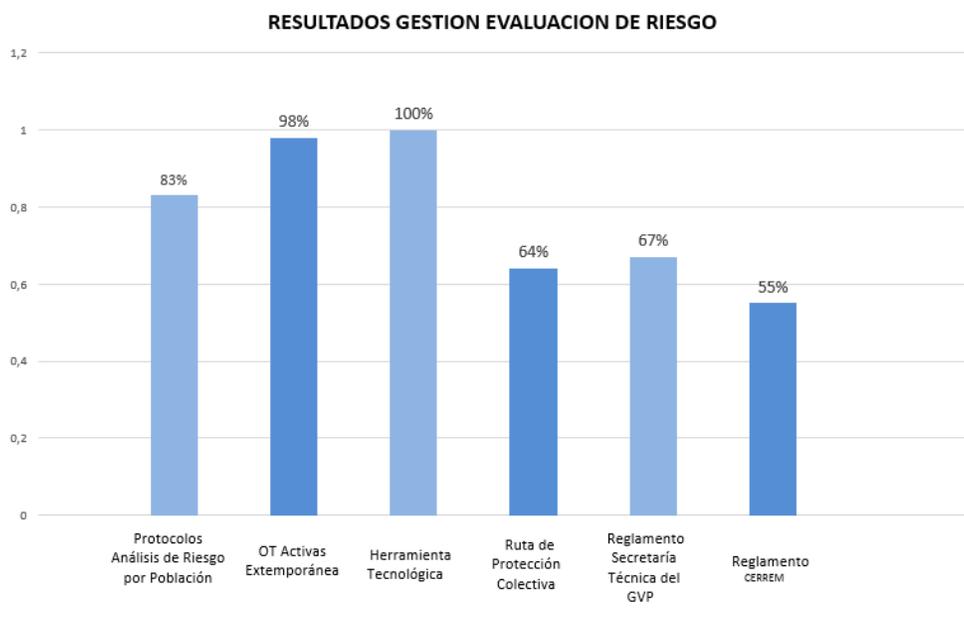
INDICADOR DE PRODUCTO



GESTIÓN DE EVALUACIÓN DE RIESGO

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

Grafica No. 6 Resultados de Evaluación de Riesgo



Fuente: Gestión de Evaluación de Riesgo

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

Para el 4° Trimestre 2016, se adelantaron los siguientes Protocolos:

- Mesas de Trabajo con los Representantes de la Población [Actas Mesas de Trabajo por Población - 30%]: Se realizaron Mesas de Trabajo para la realización de los Protocolos de ACR y Docentes – Cumplimiento trimestral: 12% - Cumplimiento de la actividad acumulado en el año: 30%
- Propuesta del documento para aprobación en la Subdirección de Evaluación del Riesgo [5 Propuestas - 20%]: Se realizó el borrador de los Protocolos de ACR y Docentes los cuales se presentaron ante la Subdirección de Evaluación del Riesgo - Cumplimiento trimestral: 8% - Cumplimiento de la actividad acumulado en el año: 20%.
- Aprobación del documento en Planeación para la formalización del mismo [5 Protocolos aprobados - 20%]: No se alcanzó a presentar el documento ante la Oficina Asesora de Planeación para la formalización del Protocolo de Docentes el cual se realizará en enero del 2017. El Protocolo de ACR, a pesar de tener ya un borrador y pasar por las respectivas revisiones, debido a dificultades que se presentan en algunos aspectos del protocolo, se recibe la recomendación de esperar las consultas pertinentes para finalizar el documento.

Por lo tanto, para el cumplimiento del plan de acción con el protocolo en mención se llegó hasta esta etapa. - Cumplimiento trimestral: 2% - Cumplimiento de la actividad acumulado en el año: 14%.

- Implementación por Protocolo aprobado por parte de los Asesores de Control de Calidad en Bogotá y en las diferentes Regionales [5 Protocolos Implementados - 30%]: No se pudo realizar la implementación de los Protocolos de Docentes el cual se realizará posterior a la oficialización del documento. Con respecto al Protocolo de ACR no se implementará por las razones anteriormente realizadas - Cumplimiento trimestral: 0% - Cumplimiento de la actividad acumulado en el año: 18%.

2. EVACUACIÓN DE LAS OT ACTIVAS EXTEMPORÁNEAS DEL 2015 (86%)

- Seguimiento mensual a cada uno de los Analistas de Evaluación de Riesgo, identificando las debilidades en la recolección y análisis de la información [11 Informes de Gestión - 35%]: Se realiza el seguimiento al rendimiento de los Analistas de Evaluación del Riesgo por medio del Informe de Vencimiento de Términos e Informe de Control de Calidad - corte 12/31/2016:
 - No se presentan OT Activas Extemporáneas asignadas en el 2015 ni para cargue de Consentimiento ni cargue a Control de Calidad.
 - Se presentan OT Activas Extemporáneas con cargue de consentimiento: 770
 - Se presentan OT Activas Extemporáneas con cargue a Control de Calidad: 986

Se identifica en el Informe de Control de Calidad, los Analistas que tienen OT Activas Extemporáneas los cuales se presentarán en la Mesa de Trabajo con el Subdirector y Coordinadores de la Subdirección de Evaluación de Riesgo con el fin de tomar medidas y/o realizar Plan de Trabajo con ellos. – Cumplimiento trimestral: 9,55% - Cumplimiento de la actividad acumulado en el año: 35%.

- Mesas de Trabajo con los Analistas de Evaluación del Riesgo y Coordinadores de la Subdirección de Evaluación del Riesgo para adquirir compromisos de las partes y así coadyuvar al cierre de las OT Extemporáneas [Actas de Mesas de Trabajo - 35%]: Para este trimestre se realizaron las respectivas Mesa de Trabajo con los Analistas y se plantearon los Planes de Trabajo para agilizar la evacuación de las OT Activas Extemporáneas. En diciembre, teniendo en cuenta que se presentaron novedades de vacaciones, turnos vacacionales y trasteo de la sede calle 26 a sede Puente Aranda se realizó una mesa de trabajo entre el Subdirector de Evaluación del Riesgo, la Coordinación de Control de Calidad y la Coordinación del CTRAI para tomar decisiones sobre algunos Analistas que no presentan mejora en la evacuación de las órdenes de trabajo a pesar de los planes de trabajo que se han venido estableciendo con ellos. Se acordó para el año 2017 solicitar el traslado a otra Subdirección de 2 Analistas, cambiar la modalidad de trabajo, de teletrabajo a la oficina, a un Analista. Y se solicitó la no continuación de un contrato. – Cumplimiento trimestral: 9,54% - Cumplimiento de la actividad acumulado en el año: 33%.
- Identificar las variables de devolución a los Analistas de Evaluación del Riesgo para enfocar las capacitaciones, asesorías, jornada de fortalecimiento y demás herramientas académicas para optimizar las Evaluaciones de Riesgo [11 Informes de Gestión - 30%]: Se

identificaron las siguientes variables de devolución a los Analistas para tenerlas en cuenta en las capacitaciones y jornada de fortalecimiento:

- Desacuerdo en ponderación asignado a los ítems: 241 devoluciones en el trimestre
- Inadecuada selección de la subcategoría poblacional o incompleta: 212 devoluciones en el trimestre
- Falta de información general solicitada en el formato: 154 devoluciones en el trimestre
- Falta actividad situación específica evaluado: 45 devoluciones en el trimestre
- Desacuerdo en ponderación asignado a los ítems e inadecuada argumentación en los descriptores: 131

Estas devoluciones se detectan al generar el Informe de Producto No Conforme y se le realiza tratamiento inmediatamente. – Cumplimiento trimestral: 8,18% - Cumplimiento de la actividad acumulado en el año: 30%.

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

Realización del Proyecto de Ajuste de Formatos del SER [1 Plataforma ajustada - 50%]: Se realizó por medio del MEM16-00019945 la solicitud de eliminación de esta actividad puesto que a mediados del 2016 inicia el Proyecto SIIJT con el fin de desarrollar una nueva Plataforma – Herramienta Tecnológica. Por esta razón no se continua con el ajuste de los Formatos de la Plataforma SER y se dejó de hacer seguimiento a esta actividad en el momento en que se inició con el levantamiento de requerimientos para la otra plataforma. Cabe aclarar que no se recibió respuesta por parte de la Oficina Asesora de Planeación con respecto a la eliminación de esta actividad.

Implementar Plataforma en CERREM [1 Plataforma implementada - 50%]: Se da cumplimiento de esta actividad en el mes de abril de 2016 - Cumplimiento de la actividad acumulado en el año: 50%.

Nota: En caso de poder eliminar la actividad número 1, el porcentaje de cumplimiento correspondería al 100%. De lo contrario el porcentaje sería del 86%

4. IMPLEMENTACIÓN DE LA RUTA DE PROTECCIÓN COLECTIVA (63.76%)

- Realizar los Talleres concertados con los Grupos y comunidades de acuerdo a las Órdenes y mandatos legales [13 Talleres realizados - 35%]: Se realiza Taller con CABILDOS MAYORES INDIGENAS CAMAIBO, DRUA WANDRA Y ACIRUP; RESGUARDO EMBERA KATÍO DEL ALTO SINÚ, RESGUARDOS CHIDIMA TOLO Y PESCADITO. – Cumplimiento trimestral: 8,07% - Cumplimiento de la actividad acumulado en el año: 21,52%.
- Realizar los Pre-Comités con las diferentes Entidades que tienen competencia de acuerdo al caso evaluado [13 Pre-Comités realizados - 30%]: Se realiza pre-comité para los siguientes Colectivos: RESGUARDO INDÍGENA DOBIDA-DOGIBI; RESGUARDO MAJORE AMBURÁ; CONSEJO COMUNITARIO BAJO MIRA Y FRONTERA; RESGUARDO CHIDIMA TOLO Y PESCADITO. – Cumplimiento trimestral: 9,23% - Cumplimiento de la actividad acumulado en el año: 20,70%.

- Presentar los casos ante el CERREM Colectivo con el propósito de definir la Hoja de Ruta referenciada en la Resolución 1085 de 2015 [13 Casos presentados - 35%]: Se presentaron los siguientes casos ante el CERREM Colectivo: RESGUARDO INDÍGENA DOBIDA-DOGIBI; CONSEJO COMUNITARIO BAJO MIRA Y FRONTERA; RESGUARDO MAJORE AMBUR. – Cumplimiento trimestral: 8,07% - Cumplimiento de la actividad acumulado en el año: 21,53%.

5. ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO DEL GRUPO SECRETARÍA TÉCNICA DEL GRUPO DE VALORACIÓN PRELIMINAR – GSTGVP (67%)

- Mesa de Trabajo con Equipo de la Secretaría Técnica del GVP para la actualización del documento [Acta Mesa de Trabajo - 15%]: Esta actividad se cumplió en febrero de 2016. Cumplimiento de la actividad acumulado en el año: 15%.
- Propuesta del documento para aprobación en la Subdirección de Evaluación del Riesgo [1 Propuesta - 35%]: Esta actividad se cumplió en febrero de 2016. Cumplimiento de la actividad acumulado en el año: 35%.
- Aprobación del documento en Planeación para la formalización del mismo [1 Documento formalizado - 15%]: El documento se realizó por parte de la Subdirección de Evaluación del Riesgo, sin embargo, quedó pendiente la revisión y aprobación por parte de la Dirección. Se solicitó nuevamente por medio del MEM16-00019935 del 10/11/2016 al Director la revisión del dicho documento. Se realizó el viernes 25/11/2016 reunión con los Delegados del GVP para tratar los temas de las sesiones. – Cumplimiento trimestral: 2,5% - Cumplimiento de la actividad acumulado en el año: 10%.
- Implementación del documento [1 Documento Implementado - 35%]: No se realizó oficialización del documento, por esta razón no se implementa. - Cumplimiento de la actividad acumulado en el año: 0%.

Nota: Cabe aclarar que las actividades realizadas por la Subdirección de Evaluación del Riesgo fueron cumplidas al 100%, sin embargo, al requerir que otra área realizara la revisión y aprobación del documento y esta no fue realizada hizo que el indicador no se pudiera cumplir (67%).

6. ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO Y RECOMENDACIÓN DE MEDIDAS – CERREM CUMPLIMIENTO DEL (55 %)

- Actualización del reglamento del CERREM de conformidad con los cambios normativos y de procedimiento [1 Borrador del documento - 15%]: Esta actividad se cumplió en febrero. - Cumplimiento de la actividad acumulado en el año: 15%.
- Propuesta del documento para aprobación en la Subdirección de Evaluación del Riesgo [1 Propuesta - 25%]: Esta actividad se cumplió en febrero. - Cumplimiento de la actividad acumulado en el año: 25%.

- Aprobación del reglamento actualizado por parte de los miembros del CERREM en sesión [1 Documento formalizado - 20%]: Se envió por correo a los delegados del CERREM el borrador del Reglamento para el aporte de observaciones y/o ajustes sin embargo no se tuvo respuesta por parte de estos. El Reglamento del CERREM aún está pendiente de firma del señor Director de la Unidad Nacional de Protección. Se le solicitó mediante correo electrónico al jefe de la secretaria técnica del CERREM, enviar al Doctor Juan Felipe, correo electrónico recabando la importancia de aprobación del Reglamento del CERREM, para tener más información al respecto en el mes de diciembre. – Cumplimiento trimestral: 7,5% - Cumplimiento de la actividad acumulado en el año: 15%.
- Aprobación del documento en Planeación para la formalización del mismo [1 Documento formalizado - 15%]: No se cumplió con esta actividad por las razones anteriormente descritas. - Cumplimiento de la actividad acumulado en el año: 0%.
- Implementación del documento [1 Documento implementado - 25%]: No se cumplió con esta actividad por las razones anteriormente descritas. - Cumplimiento de la actividad acumulado en el año: 0%.

*Nota: Cabe aclarar que las actividades realizadas por la Subdirección de Evaluación del Riesgo fueron cumplidas al **100%**, sin embargo, al requerir que otra área realizara la revisión y aprobación del documento y esta no fue realizada hizo que el indicador no se pudiera cumplir (**55%**).*

GESTIÓN MEDIDAS DE PROTECCIÓN

1. MEDIDAS IMPLEMENTADAS POR LA UNP (72%)

Durante el IV Trimestre se evidencio un cumplimiento del 76% sobre el indicador ya que de 778 actos administrativos que llegaron para la implementación de medidas, solo se implementaron 590; presentando los siguientes inconvenientes para la no implementación de las medidas, el cumplimiento acumulado es del 72%.

Gráfica No. 7 Medidas Implementadas



Fuente: Gestión Medidas de Protección.

- Los datos de los beneficiarios son erróneos, incompletos o de difícil ubicación.
- Los beneficiarios no envían a tiempo la documentación generando mayor demora en sus pagos.
- La coordinación de implementación depende de terceros para que su gestión sea 100% efectiva, un ejemplo de ello es el caso de los hombres de protección con enfoque diferencial, ya que por parte de la unidad se envían los escoltas pero estos no son aceptados por el beneficiario ya que este manifiesta que no es de su confianza, lo que no solamente afectaría la implementación del hombre sino también de los vehículos, ya que hasta que no se tengan los hombres de protección el vehículo no puede ser implementado; adicional a esto el beneficiario postula sus hombres de protección y estos pasan por una evaluación que por lo general no pasan, es decir que este personal no es idóneo .
- En caso de vehículos repercute la disponibilidad que tenga la rentadora para la implementación de vehículos que en su mayoría son los convencionales los que presentan más demora para la implementación, la respuesta de la rentadora es que no cuenta con los vehículos disponibles
- La coordinación mejoro notoriamente los indicadores los últimos dos meses del año, esto debido a que se realizaron jornadas en donde se enfatizó la implementación oportuna de las medidas.

- La coordinación designo a un contratista la función del seguimiento riguroso a los casos en los que los beneficiarios no fueron contactados lo que ayudo pues fue evidenciado que el motivo del no contacto representaba un gran impacto en el indicador.
- Se realiza seguimiento a la implementación desde que el acto administrativo es recibido por parte de la coordinación hasta que la medida es implementada y el beneficiario firma a conformidad, lo que permite reflejar en el formato establecido toda la trazabilidad del proceso de implementación.

2. GESTIÓN POR MAL USO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN (91%)

En el último trimestre se alcanzó un 63% quedando por ejecutar un 37% teniendo en cuenta los siguientes factores:

Gráfica No. 8 Gestión por mal uso de medidas.



Fuente: Gestión Medidas de Protección.

1. Duplicidad en los radicados recibidos
2. No autorización de desplazamiento por falta de presupuesto.
3. Disminución de personal
4. Por una misión realizada se relacionan varios EXT.

Por los factores anteriores relacionados no se logró en el último trimestre el 100% del indicador.

3. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN ASIGNADAS (62%)

Durante el último trimestre se cumplió el 62% por los siguientes factores:

Gráfica No. 9 Gestión por mal uso de medidas.



Fuente: Gestión Medidas de Protección.

Factores de Incumplimiento.

- El área de Control, Seguimiento se vio afectada por la disminución del personal desde el mes de agosto quedado a cargo de las cinco (5) zonas dos (2) contratistas,
- Duplicidad de información en los radicados recibidos.
- Aumento progresivo en la carga laboral.
- Mediante comunicado interno No. MEM16-00012996 de fecha 26 de julio de 2016, se presentó ante la Subdirección de Protección un plan de trabajo consistente en realizar controles a nivel nacional a las medidas asignadas contando con el apoyo de los Grupos Regionales a nivel Nacional, se realizaron un total de 224 Controles de las medidas de protección implementadas a los beneficiarios y/o beneficiarias del Programa de protección a nivel nacional.

4. DESMONTE DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN (96%)

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, nos muestra en la presente gráfica una fluctuación de la función primordial de la coordinación, con un porcentaje del 96 % de eficiencia en el desarrollo, gestión generada en el mes de diciembre del presente año.

- En el resultado estadístico en el mes de diciembre se realizaron 50 desmontes en total, de los cuales se realizaron 40 desmontes por Constancia Ejecutoria de la Oficina Asesora Jurídica, sobre 44 Constancias Ejecutorias que allegaron a esta coordinación, faltando 4 desmontes pendientes por realizar.
- Se realizaron 10 desmontes adicionales por Resolución de comité especial, los cuales no comportaban el procedimiento de notificación y por constancias allegadas del 27 de noviembre al 31 de noviembre de 2016 las cuales no entraron en el corte del mes de noviembre.
- Es importante mencionar que el presente indicador es entre el corte del 27 de noviembre al 26 de diciembre de 2016.

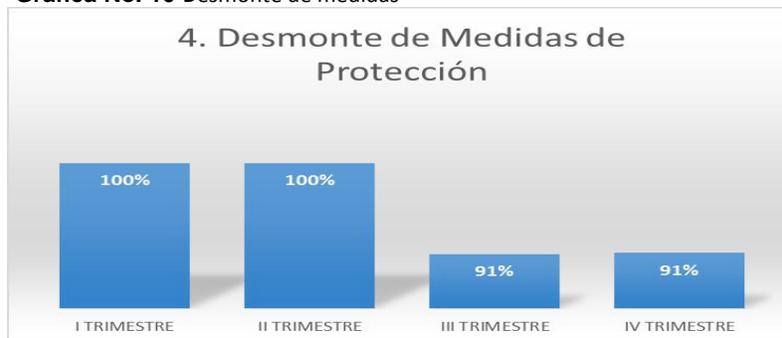
Se aclara que no se cumplió el 100% por los siguientes factores:

- Se encuentran pendientes 3 casos donde se debe implementar vehículos convencionales para desmontar vehículos blindados y a la fecha no se cuenta con disponibilidad de vehículos convencionales por parte de las rentadoras, por tal motivo, se debe esperar a la implementación de citados vehículos.
-
- Se encuentra pendiente 1 caso por constancia ejecutoria allegada el 26 de diciembre.
- Se aclara que las medidas blandas (chaleco y medio de comunicación) no son 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 correctivas

- 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.

Gráfica No. 10 Desmonte de medidas



Fuente: Gestión Medidas de Protección.

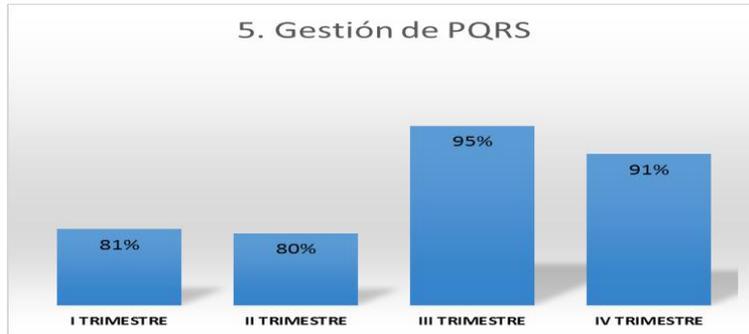
5. GESTIÓN DE PQRS (87%)

Durante el tercer trimestre de 2016 en la Subdirección de protección se recibieron 260 EXT clasificadas en; peticiones, quejas, reclamos y felicitaciones, de los cuales se les dio trámite hasta el día de hoy a 237 EXT dentro del reporte mensual, dejando un rezago de 17 EXT. Que se reportan como no gestionados dentro del seguimiento del plan de acción.

Por lo anterior es importante aclarar que, si bien se están reportando como no gestionados, no se debe entender que la Subdirección de Protección está desatendiendo la gestión de PQRS, si no que este rezago se origina teniendo en cuenta que dentro de los últimos 10 días de cada mes se radican nuevas PQRS cuyo término para gestionar se extiende dentro de los 15 primeros días hábiles del mes siguiente, razón por la cual se extiende el término de respuesta hasta el mes siguiente, sin embargo se calcula y se reporta como PQRS recibida dentro del plan de acción.

Cabe resaltar que los mencionados EXT que quedan como rezago, se gestionan dentro del mes inmediatamente posterior con el fin de que sean tramitados dentro del término, actividad que se evidencia a través del seguimiento que lleva a cabo la Subdirección de protección con el fin de mantener al día y dentro de los términos las respuestas a las peticiones quejas y reclamos.

Gráfica No. 11 PQR's



Fuente: Gestión Medidas de Protección.

6. APOYOS INSTITUCIONALES DE ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO (76%)

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.

Gráfica No. 12 Apoyos de Entrenamiento y Reentrenamiento



Fuente: Gestión Medidas de Protección.

7. GESTIÓN VIÁTICOS Y PASAJES OPERADOR PRIVADO (100%)

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, para un total de 12.729 viáticos tramitados.

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 octubre se tramitaron **4932** solicitudes
Aprobadas: **3031** Negadas: **1901**
- Para el mes de noviembre se tramitaron **3940** solicitudes
Aprobadas: **2752** Negadas: **1188**
- Para el mes de diciembre se tramitaron **3857** solicitudes
Aprobadas: **3396** Negadas: **461**

Gráfica No. 13 Viaticos Operador Privado



Fuente: Gestión Medidas de Protección.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1. PRESENTACIÓN DE INFORMES CONTABLES A ENTES DE CONTROL. (100%)

Actividad:

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

Para el IV trimestre se cumplió con los parámetros y fechas establecido para la entrega de todos los informes de Ley para el cierre de esta vigencia, cumpliendo con 4 informes pendientes dentro del periodo reportado y con los dieciocho (18) informes en el acumulado en la vigencia.

Porcentaje: 100%

2. CONCILIACIONES BANCARIAS REALIZADAS. (98%)

Tabla No 11. Conciliaciones Bancarias

NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	META	FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR	OCTUBRE	REPORTE OCTUBRE	NOVIEMBRE	REPORTE NOVIEMBRE	DICIEMBRE	REPORTE DICIEMBRE	IV TRIMESTRE
Conciliaciones	PC=(Número de partidas bancarias conciliadas en el periodo/ Número Total de Partidas Bancarias)	100%	Mensual	Eficacia	2.402	98%	1153	97%	3306	99%	98%
					2.442		1187		3352		

Fuente: Secretaria General

Tabla No 12. Control partidas Conciliaciones Bancarias

CONTROL PARTIDAS CONCILIATORIAS CUENTAS BANCARIAS -UNP-			oct-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	31	2	\$ 3.269.661.265,99	\$ 2.929.505,74
SUBTOTAL CUENTAS CONVENIOS			0	0	\$ 3.269.661.265,99	\$ 2.929.505,74
Bancolombia	030-76916476	CUENTA NOMINA	2411	38	\$ 982.945.759,00	\$ 661.830.249,36
TOTAL			2442	40	\$ 4.252.607.024,99	\$ 664.759.755,10
TOTAL PARTIDAS CRUZADAS . O.K			2402			

Fuente: Secretaria General

Análisis De Indicadores del Proceso:

Para el mes de octubre se realizó el cruce de partidas correspondientes a las dos Cuentas Activas con saldo; En la Cuenta Corriente (Cuenta Recursos Propios) se conciliaron 31 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 (Cuenta Nomina) se conciliaron un total de 2411 partidas (Extracto) de las cuales quedaron 38 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, Valor pendiente por registrar menor valor pagado en libros Pila meses de Abril - Mayo - Junio - Julio - Agosto - Septiembre - Octubre de 2016, Diferencia pago Tercero, Depósitos Judiciales.

El indicador para el presente mes corresponde a un **98.4%** de efectividad

Tabla No 13. Control partidas Conciliaciones Bancarias

CONTROL PARTIDAS CONCILIATORIAS CUENTAS BANCARIAS -UNP-			nov-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	26	2	\$ 3.639.800.086,66	\$ 2.929.504,09
SUBTOTAL CUENTAS CONVENIOS			0	0	\$ 3.639.800.086,66	\$ 2.929.504,09
Bancolombia	030-76916476	CUENTA NOMINA	1161	32	\$ 1.441.506.600,18	\$ 641.162.577,49
TOTAL			TOTAL P.C.B.	PERIODO	TOTAL P.C.B.	VLR PERIODO
			1187	34	\$ 5.081.306.686,84	\$ 644.092.081,58
TOTAL PARTIDAS CRUZADAS . O.K			1153			

Fuente: Secretaria General

En el mes de noviembre se realizó el cruce de partidas correspondientes a las dos Cuentas Activas con saldo; En la Cuenta Corriente (Cuenta Recursos Propios) se conciliaron 26 partidas de las cuales 2 quedan pendientes por conciliar; estos valores corresponden a: Dos millones novecientos veintinueve mil quinientos cuatro pesos con nueve centavos (\$2.929.504,09) los cuales hacen referencia a Pago Interbancario y Pago a Proveedor.

En la Cuenta Corriente (Cuenta Nomina) se conciliaron un total de 1161 partidas (Extracto) de las cuales quedaron 32 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, Valor pendiente por registrar menor valor pagado en libros Pila meses de Abril - Mayo - Junio - Julio - Agosto - Septiembre - Octubre - Noviembre de 2016, Diferencia pago Tercero, Depósitos Judiciales.

El indicador para el presente mes corresponde a un **97.1%**.

Tabla No 14. Control partidas Conciliaciones Bancarias

CONTROL PARTIDAS CONCILIATORIAS CUENTAS BANCARIAS			dic-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	62	3	\$ 16.576.201.144,52	\$ 22.907.787,57
SUBTOTAL CUENTAS CONVENIOS			0	0	\$ 16.576.201.144,52	\$ 22.907.787,57
Bancolombia	030-76916476	CUENTA NOMINA	3290	43	\$ 244.363.766,35	\$ 1.417.426.768,76
			TOTAL P.C.B.	PERIODO	TOTAL P.C.B.	VLR PERIODO
TOTAL			3352	46	\$ 16.820.564.910,87	\$ 1.440.334.556,33
TOTAL PARTIDAS CRUZADAS . O.K			3306			

Fuente: Secretaria General

En el mes de diciembre se realizó el cruce de partidas correspondientes a las dos Cuentas Activas con saldo; En la Cuenta Corriente (Cuenta Recursos Propios) se conciliaron 62 partidas de las cuales 3 quedan pendientes por conciliar; estos valores corresponden a: \$ 22.907.787.57 los cuales hacen referencia a Pago Interbancario - Pago a Proveedor - Valor por cruzar con Bco. En la Cuenta Corriente (Cuenta Nomina) se conciliaron un total de 3290 partidas (Extracto) de las cuales quedaron 43 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, Valor pendiente por registrar menor valor pagado en libros Pila meses de Abril - Mayo - Junio - Julio - Agosto - Septiembre - Octubre - Noviembre de 2016, Diferencia pago Tercero, Depósitos Judiciales - Pendiente por cruzar con Banco Trasferencia Pago Apoyos de Protección.

El indicador para el presente mes corresponde a un **99%**.

Estos indicadores podrán tener cambios ya que a la fecha se están realizando análisis contables y registros al Cierre del año 2016, estas operaciones se están registrando acorde a la Circular SIIF Nación No. 003 de enero 23 de 2017 en la cual indican la fecha límite hasta el 13 de febrero de 2017 para realizar registros contables.

Cumplimiento en la vigencia es del **(96%)**

3. LEGALIZACIÓN CAJA MENOR (91.5%)

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 último trimestre del año 2016, los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2016 fueron legalizados en su totalidad, toda vez que durante la vigencia la caja menor debía quedar cerrada. Por lo anterior la caja menor administrativa se cierra mediante

resolución No. 918 del 16 de diciembre de 2016. Cerrando el trimestre con un 100% de cumplimiento - (\$3.444.121/\$3.444.121) Total de operaciones (pagos y reembolsos) registrados en SIIF Nación / Total de pago y reembolsos realizados con caja menor y el cierre de la vigencia con un 91.5%

Tabla No 15. Legalización de caja menor

oct-16	\$	1.183.632	Total operaciones (pagos y reembolsos registrados en el SIIF)
	\$	1.183.632	Total pagos y reembolsos realizados por caja menor
nov-16	\$	1.324.197,40	Total operaciones (pagos y reembolsos registrados en el SIIF)
	\$	1.324.197,40	Total pagos y reembolsos realizados por caja menor
dic-16	\$	936.292	Total operaciones (pagos y reembolsos registrados en el SIIF)
	\$	936.292	Total pagos y reembolsos realizados por caja menor

Fuente: Secretaria General

4. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PAC MENSUAL. (91%)

Actividad:

1. Elaboración cronograma PAC.
 2. Socializar el cronograma PAC y hacer seguimiento al reporte.
 3. Realizar seguimiento mensual a la ejecución del PAC.
- Período de Análisis octubre del año 2016: El cupo PAC total ejecutado fue de \$29.109.843.823 el cupo PAC total asignado fue de \$ 29.969.567.987,33 y el cupo PAC total no utilizado de \$522.827.604,14.

Tabla No 16. Seguimiento a la Ejecución del Pac

POSICION PAC	CONCEPTO	PAC TOTAL	PAC UTILIZADO	% CUMPLIMIENTO
1-1	Gastos Personal	\$ 2.542.078.234,22	\$ 2.563.797.827,05	99,338%
1-2	Gastos Generales	\$ 26.999.170.283,95	\$ 26.546.045.995,95	99.359%
1-3	Sentencias y Conciliaciones	\$ 5.208.708.004,00	\$ 4.875.894.742,00	93,610%
	TOTALES	\$ 29.969.567.987,33	\$ 29.109.843.823,00	98,495%

Fuente: Secretaria General

Porcentaje de cumplimiento en la meta por el mes de octubre de 2016: 98,50%

- Período de Análisis noviembre del año 2016: El cupo PAC total ejecutado fue de \$29.387.811.058,46 el cupo PAC total asignado fue de \$30.205.192.040,91 y el cupo PAC total no utilizado de \$817.380.982,45.

Tabla No 17. Seguimiento a la Ejecución del Pac

POSICION PAC	CONCEPTO	PAC TOTAL	PAC UTILIZADO	% CUMPLIMIENTO
1-1	Gastos Personal	\$2.918.236.756,15	\$2.918.236.756,15	100,00%
1-2	Gastos Generales	\$26.899.972.455,76	\$26.465.288.900,31	98,38%
1-3	Sentencias y Conciliaciones	\$386.982.829,00	\$4.285.402,00	1,11%*
	TOTALES	\$30.205.192.040,91	\$29.387.811.058,46	97,29%

Fuente: Secretaria General

Se aclara que para el rubro de sentencias hay un pago de \$191.506.491 en trámite con el Ministerio de Hacienda que ha tenido múltiples inconvenientes para efectuarse por lo cual se ve afectado el indicador de cumplimiento de gasto de este rubro.

Porcentaje de cumplimiento en la meta por el mes de noviembre de 2016: 97,29%

- Período de Análisis diciembre del año 2016: El cupo PAC total ejecutado fue de \$52.067.203.538,35 el cupo PAC total asignado fue de \$53.856.130.763,79 y el cupo PAC total no utilizado de \$1.788.927.225,44.

Tabla No 18. Seguimiento a la Ejecución del Pac

POSICION PAC	CONCEPTO	PAC TOTAL	PAC UTILIZADO	% CUMPLIMIENTO
1-1	Gastos Personal	\$4.709.391.068,00	\$4.556.066.793,95	96,74%
1-2	Gastos Generales	\$47.242.807.162,79	\$47.202.077.098,40	99,91%
1-3	Sentencias y Conciliaciones	\$1.903.932.533,00	\$309.059.646,00	16,23%
	TOTALES	\$53.856.130.763,79	\$52.067.203.538,35	96,68%

Fuente: Secretaria General

Se aclara que para el rubro de sentencias hay un pago de \$191.506.491 en trámite con el Ministerio de Hacienda que ha tenido múltiples inconvenientes para efectuarse, además de unas sentencias que no llegaron en los plazos de fin de año y quedaron como cuentas por pagar por lo cual se ve afectado el indicador de cumplimiento de gasto de este rubro.

Porcentaje de cumplimiento en la meta por el mes de diciembre de 2016: 96,68%

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:

Tabla No 19. Seguimiento a la Ejecución del Pac por rubros

MES	RUBRO 1-1	RUBRO 1-2	RUBRO 1-3	TOTAL
OCTUBRE	\$ 2.140.331.860,21	\$ 26.726.788.739,62	\$ 5.000.000.000,00	\$ 33.867.120.599,83
NOVIEMBRE	\$ 2.901.406.130,15	\$ 26.726.788.739,62	\$ 54.169.567,00	\$ 29.682.364.436,77
DICIEMBRE	\$ 4.709.391.068,00	\$ 46.808.123.607,34	\$ 1.521.235.106,00	\$ 53.038.749.781,34
TOTAL	\$ 9.751.129.058,36	\$ 100.261.701.086,58	\$ 6.575.404.673,00	\$ 116.588.234.817,94

Fuente: Secretaria General

Y teniendo en cuenta que el Total de PAC ejecutado en el trimestre es de \$115.682.143.514,84 el Indicador de porcentaje periodo es 99,22%

GESTIÓN JURÍDICA

1. GESTIÓN DE LAS TUTELAS Y DEMANDAS (90%)

Formula del Indicador

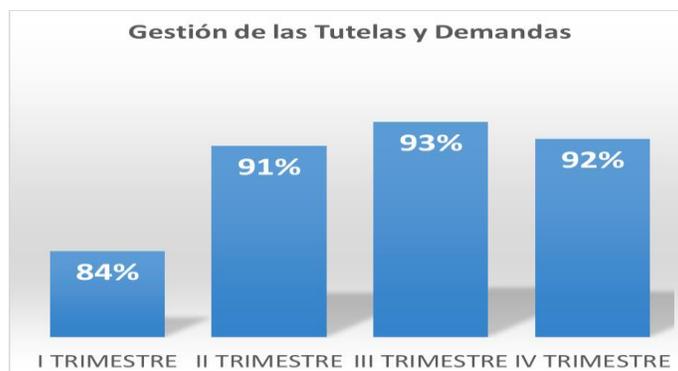
(Número de requerimientos respondidos dentro de los términos de ley / Número de requerimientos allegados para dar respuesta dentro de los términos de ley) x 100

Análisis del Indicador

Gestión de las Tutelas y Demandas: se recibieron 171 requerimientos durante los meses de octubre, noviembre y diciembre 2016 de las cuales se les dio respuesta en los tiempos establecidos a 157 de las mismas, arrojando un porcentaje de cumplimiento del 92%, dándose solo 14 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.

Gráfica No. 14 Gestión de Tutelas



Fuente: Gestión Jurídica

2. COMITÉS DE CONCILIACIÓN. (100%)

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 Cuarto Trimestre se realizaron entre octubre, noviembre y diciembre 07 comité / 07 programados en el transcurso de este Cuatrimestre 2016. Arrojando un porcentaje de cumplimiento del 100%

Arrojando un porcentaje de cumplimiento del 100%

Gráfica No. 15 Comites de conciliación



Fuente: Gestión Jurídica

3. INFORMES DE REPORTES DE PRETENSIONES. (100%)

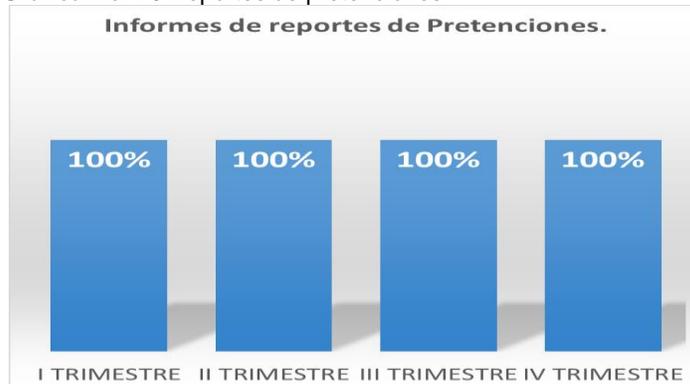
Formula del Indicador

Reportes de las Pretensiones de las demandas.

Análisis del Indicador

Se realizó el informe correspondiente a los meses de OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 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. Arrojando un porcentaje de cumplimiento del 100%

Gráfica No. 16 Reportes de pretensiones



Fuente: Gestión Jurídica

4. NOTIFICACIONES DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS (95%)

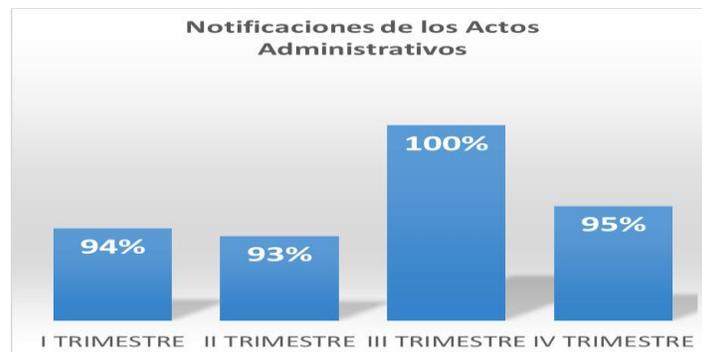
Formula del Indicador

Análisis del Indicador

POR LOS CUALES SE ORDENA LA FINALIZACIÓN Y/O DESMEJORAMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

Se recibieron por parte de la Secretaria del CERREM y de la Oficina Asesora Jurídica 121 notificaciones, de las cuales a 115 les fue iniciado el procedimiento de Notificación, Arrojando un porcentaje de cumplimiento del **95.04%** en el periodo y un cumplimiento general en la vigencia del **95%**

Gráfica No. 17 Notificaciones de Actos administrativos



Fuente: Gestión Jurídica

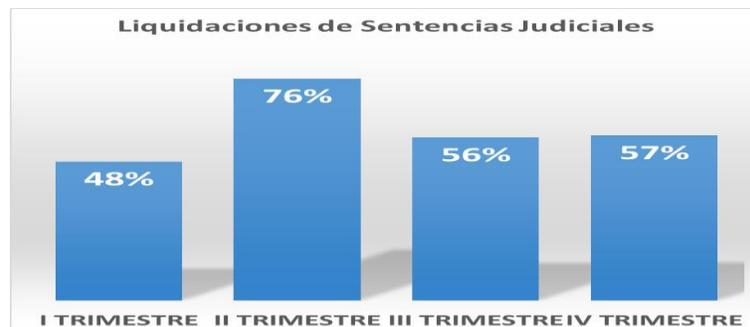
LIQUIDACIONES DE SENTENCIAS JUDICIALES (59%)

Formula del Indicador

Análisis del Indicador

En el Cuarto Trimestre se recibieron 67 Solicitudes de Pago de Sentencia, y se liquidaron 38, se encuentran 29 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 petentes, dicha documentación se estará realizando la respectiva liquidación. Arrojando un porcentaje de cumplimiento del **57%**

Gráfica No. 18 Liquidaciones de sentencias judiciales

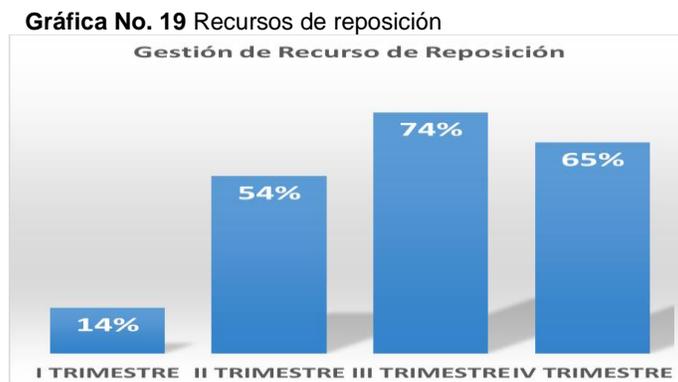


Fuente: Gestión Jurídica

GESTIÓN DE RECURSO DE REPOSICIÓN (52%)

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%



Fuente: Gestión Jurídica

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:

Un total de 221 recursos interpuestos en el último trimestre correspondiente a OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE, de los cuales 145 se contestaron dentro de dicho periodo para un porcentaje de cumplimiento del 65%.

Por lo tanto, los 69 se encuentran en términos de ley, que serán contestados en la siguiente vigencia 2017.

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.
- **ACUSO RECIBO.** Se dio respuesta de trámite a los quejosos, pero no se ha proyectado decisión dentro del expediente.

De manera general observamos que en el período se logra dar trámite a las quejas allegadas en el trimestre, sin embargo, el reparto correspondiente al mes de diciembre no se realizó, toda vez que por la contingencia del traslado de Sede de la UNP y de acuerdo con el auto decretado por la Secretaria General, se procedió a la suspensión de los términos hasta el 12 de enero de 2017. Es de resaltar que a las quejas recibidas en el mes de diciembre se les dio acuso de recibo. Así mismo, se deja constancia que, por la terminación de los contratos de los servidores de la dependencia, fue necesario llevar a cabo la revisión de cada uno de los expedientes asignados. Es así como se puede concluir que se dio cumplimiento a la meta.

NOTA: No se inserta el link del soporte del indicador toda vez que corresponde a la base de datos de la Coordinación de Control Disciplinario interno, la cual contiene información de tipo reservado, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 95 de la ley 734 de 2002.

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:

Gráfica No. 20 Procesos disciplinarios adelantados



Fuente: Gestión de Control Interno Disciplinario

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 Cuarto Trimestre: 62
- ✓ Apertura de Indagación Preliminar: 58
- ✓ Auto Inhibitorio: 2
- ✓ Quejas con acuse de recibo 2

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

- ✓ Inhibitorio 8 * Remisión por competencia 1
- ✓ Apertura de Indagación Preliminar 63 * Cierre de investigación 2
- ✓ Apertura Investigación Disciplinaria 10 * Fallos 3
- ✓ Pliego de cargos 1

Realice un breve análisis o resumen del resultado del indicador con la tendencia que presenta el indicador en el periodo y un comparativo con los periodos históricos como parámetro para la toma de decisiones y generación de acciones de tipo preventivo o correctivo según sea el caso.

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.

Tabla No 20. Procesos Disciplinarios

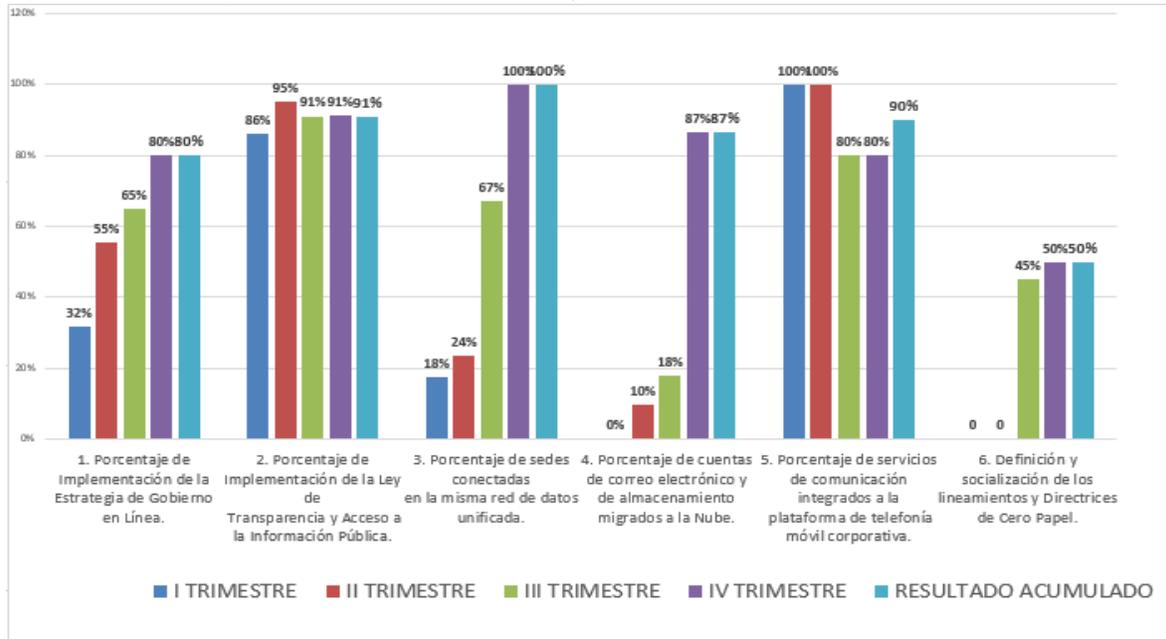
INHIBITORIOS	APERTURA INDAGACION PRELIMINAR	UNIFICACIÓN	APERTURA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	ARCHIVOS	CIERRE INVESTIGACION	REMITIDOS POR COMPETENCIA	PLIEGO DE CARGOS	ALEGATOS DE CONCLUSION	FALLOS	TOTAL EXPEDIENTES EN LA COORDINACIÓN
56	151	17	40	325	6	40	6	2	3	646

Fuente: Gestión de Control Interno Disciplinario

Porcentaje: Para el Cuarto 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

Gráfica No. 21 Cumplimiento de Indicadores tecnológicos



Fuente: Gestión Tecnológica

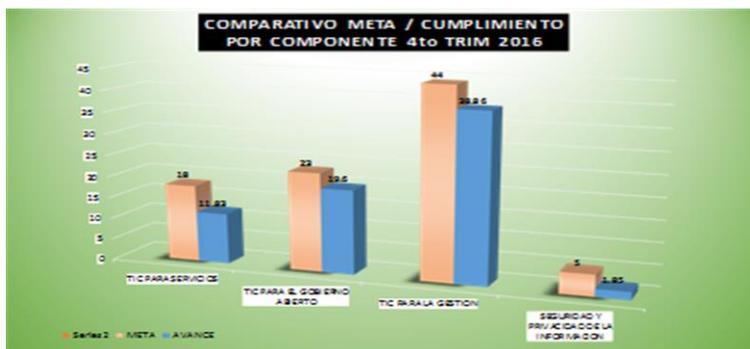
1. PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA. (80%)

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

Gráfica No. 22 Gobierno en Línea



Fuente: Gestión Tecnológica

Tabla No 21. Componentes de Gobierno en Línea

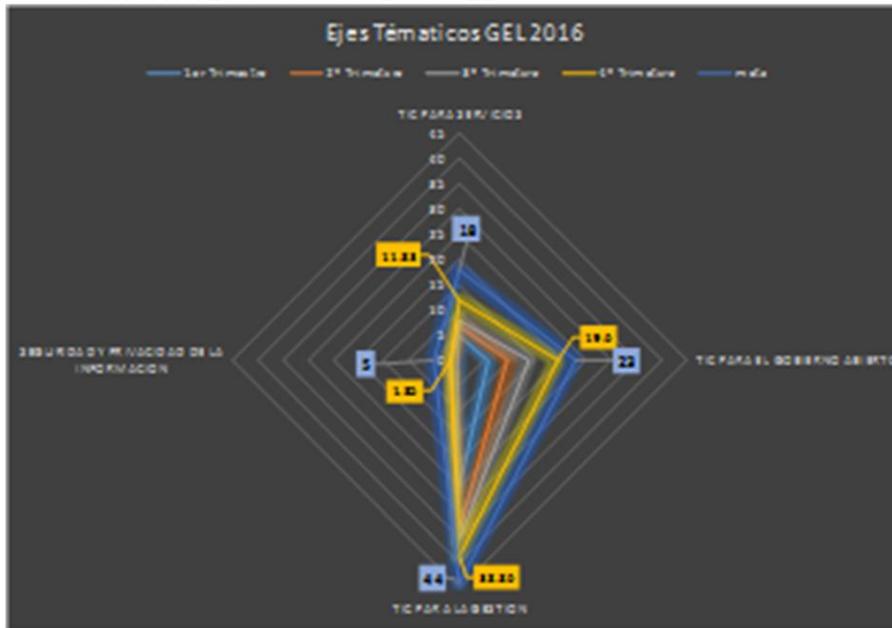
COMPONENTE GOBIERNO EN LÍNEA	# de ACTIVIDADES POR COMP	# DE ACTIV CUMPLIDAS	% DE CUMPLIMIENTO IV TRIMESTRE 2016
TIC PARA SERVICIOS	18	11,83	66%
TIC PARA EL GOBIERNO ABIERTO	23	19,6	85%
TIC PARA LA GESTIÓN	44	38,86	88%
SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	5	1,85	37%
TOTAL	90	72,14	80%

Fuente: Gestión Tecnológica

Resultado: 80 % de cumplimiento de la estrategia de Gobierno en Línea.

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

Gráfica No. 23 Gobierno en Línea GEL



Fuente: Gestión Tecnológica

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 80% 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 72,14 acciones concretas, resultado que representa el 80% del avance correspondiente al cuarto trimestre del presente año. A la fecha, 7 de las 90 actividades no tienen avance.

Tabla No 22. Componentes de Gobierno en Línea

COMPONENTE GOBIERNO EN LÍNEA	1er Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	MET A	% Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea
TIC PARA SERVICIOS	4,81	6,97	7,82	11,83	18	
TIC PARA EL GOBIERNO ABIERTO	5,75	9,5	13,75	19,6	23	
TIC PARA LA GESTIÓN	25,2	33,45	35,31	38,86	44	
SEGURIDAD Y PRIVACIDAD	0,3	1,55	1,85	1,85	5	
TOTAL	36,06	51,47	58,73	72,14	90	80%

Fuente: Gestión Tecnológica

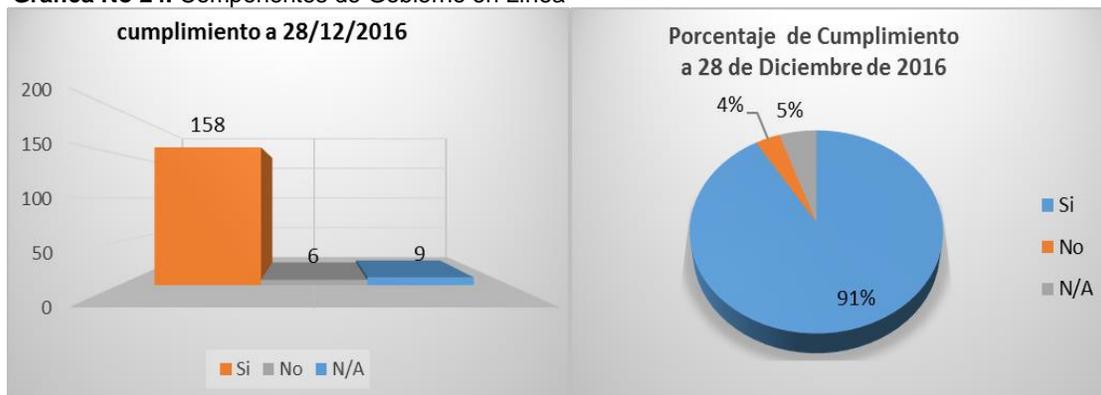
2. PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (91%)

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:

Gráfica No 24. Componentes de Gobierno en Línea



Fuente: Gestión Tecnológica

El porcentaje de avance en la implementación de las actividades de la norma se mantuvo en el tercer trimestre en un 91 % 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 95%, porcentaje que no se alcanzaría por cuanto hay 9 requisitos que hacen referencia a temas territoriales y de información reservada de la entidad; se están haciendo consultas a la Secretaría de Transparencia para verificar la aplicabilidad para la entidad.

3. PORCENTAJE DE SEDES CONECTADAS EN LA MISMA RED DE DATOS UNIFICADA (100%)

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 realizó la implementación de la conectividad (internet y red de datos MPLS) y el monitoreo sobre todas las sedes de la entidad de conformidad a lo programado. Por lo tanto, las sedes que ya se encuentran conectadas y con la configuración del acceso a internet son 18, y el indicador es: $(18/18) * 100 = 100\%$

4. PORCENTAJE DE CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO Y DE ALMACENAMIENTO MIGRADOS A LA NUBE. (100%)

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 último trimestre, se avanzó en la instalación o actualización de las herramientas de Office 365 en los equipos de las sedes de Américas y Montevideo; herramienta que permite el aprovechamiento de las herramientas tecnológicas de almacenamiento y acceso a la información por parte de los usuarios.

De igual forma se realizó la migración de los buzones de Exchange local a Exchange online (Office 365) de los usuarios ubicados en las sedes de Américas y Montevideo.

El indicador general de las actividades del proyecto se encuentra en un 93%, pero, de cara al usuario final, para la última actividad el indicador de las cuentas migradas a Exchange Online se encuentra a un 87.54%. De acuerdo al cronograma, se supera la fecha de terminación del proyecto, esto por causa del traslado de Datacenter a la nueva sede en Puente Aranda, lo cual consumió el tiempo de disponibilidad para este proyecto frente a la meta de 1.040 cuentas de correo migradas.

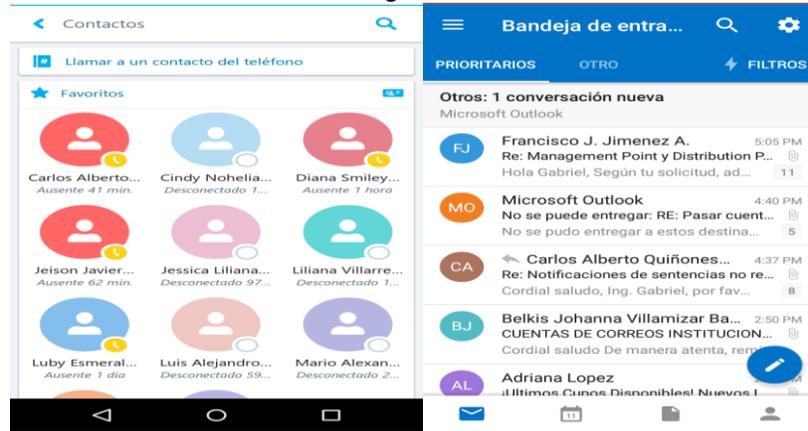
5. PORCENTAJE DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN INTEGRADOS A LA PLATAFORMA DE TELEFONÍA MÓVIL CORPORATIVA. (90%)

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.

Gráfica No 25. Comunicación integrada a Telefonía



Fuente: Gestión Tecnológica

6. DEFINICIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES DE CERO PAPEL (50%)

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 refuercen la promoción, socialización y concientización de los usuarios finales.

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

1. MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES MODIFICADO (100%)

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.

Sin embargo, a la fecha continua vigente la resolución 250 de 2015 y su adicción, en cumplimiento a lo establecido por el decreto 1785 de 2014 y 1083 de 2015.

Resultado del indicador: 100% de cumplimiento en el periodo

2. ANÁLISIS INTEGRAL DE CONFIABILIDAD REALIZADOS (AIC) (100%)

Fórmula del indicador:

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

Para el cuarto trimestre se realizaron 37 procesos de AIC al personal que aspira 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: (37/37) * 100 = 100% de cumplimiento en el periodo

3. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO (100%)

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 en el periodo

4. ADOPCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN (100%)

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 en el periodo

5. ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO E INTERIORIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA EN LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN (91%)

Como fundamento del código de ética, durante el cuarto trimestre del año 2016 se desarrollaron actividades puntuales enfocadas a fortalecer el código de ética, algunas fueron "Hago la pareja", "Rompe la bomba", "A que lo lees" entre otras. Dichas actividades van directamente proyectadas al código de ética de la entidad y el sentido de pertenencia, afianzar los lazos de amistad y compañerismo con el fin manejar un clima laboral amable dentro de los grupos de trabajo.

Igualmente, en 2 de las 8 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.

Resultado del indicador: (5/8) *100 = 63% de cumplimiento en el periodo

6. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (100%)

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

Durante el cuarto trimestre del año 2016, se realizó el 36% 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 periódicos e ingreso, 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: (2480/2390) *100 = 100% de cumplimiento en el periodo

7. HISTORIAS LABORALES DE LA ENTIDAD. (98%)

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

En el cuarto 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: (6500/6500) *100% = 100% de cumplimiento en el periodo

8. FUNCIONARIOS EN PLANTA (100%)

Fórmula del indicador:

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

En este cuarto 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 cuarto trimestre de 2016, se cumplió con el 100% de lo establecido en la Resolución teniendo en cuenta que los funcionarios actualmente vinculados son de 685.

Resultado del indicador: 100% de cumplimiento en el periodo

9. NOVEDADES LABORALES (82%)

(Total de solicitudes tramitadas / N° de solicitudes recibidas) *100%

Tabla No 23. Novedades Laborales

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Incapacidades Solicitadas	56	Traslados solicitados	28	Cambios de fondo de Pensión solicitados	3
Incapacidades Tramitadas	52	Traslados gestionados	27	Cambios de fondo de Pensión gestionados	2
Por gestionar	4	Por gestionar	1	Por gestionar	1

Fuente: Gestión de Talento Humano

En el cuarto trimestre del año 2016 se evidencia un cumplimiento del 89% relacionado a: Incapacidades, traslados de EPS y cambios de fondo de Pensión. Cabe aclarar que para el cuarto trimestre de la vigencia 2016 la gestión de las incapacidades se encuentra a cargo del Grupo de Nomina.

Resultado del indicador: 82% de cumplimiento en el periodo

10. SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE SIGEP (100%)

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 cuarto 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: (685/685) *100% = 100% de cumplimiento

11. CUMPLIMIENTO EN LA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE (94.25%)

Fórmula del indicador:

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

En el cuarto trimestre del año 2016, se alcanzó una meta de 98.10%, 51 de las comisiones se encuentran pendientes por legalizar por parte de los funcionarios de la Unidad.

Como medida de control el Grupo de Viáticos Comisiones de servicio y Autorizaciones de viaje ha realizado seguimiento al control de las legalizaciones de las comisiones radicadas, mediante correos electrónicos y llamadas telefónicas a los funcionarios.

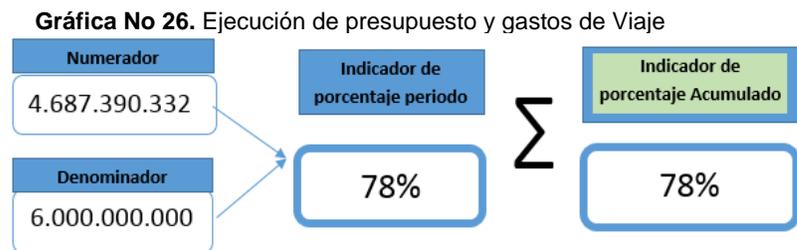
Resultado del indicador: (2639/2690) *100% = 98.10% de cumplimiento en el periodo

12. EJECUCIÓN PRESUPUESTO VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE (78%)

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

En este cuarto trimestre del año 2016, se confirió un 78% 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 \$1.312.609.668 equivalente al 22% del presupuesto total asignado a la Unidad Nacional de Protección.

El Grupo de Comisiones de servicio y Autorizaciones de viaje solicitan la reducción del CDP a Secretaria General y deja a disposición de la Unidad Nacional de Protección el dinero representado como ahorro al presupuesto asignado en la vigencia 2016.



Fuente: Gestión de Talento Humano

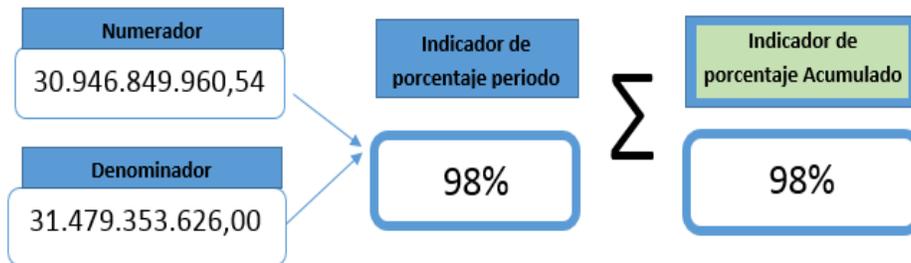
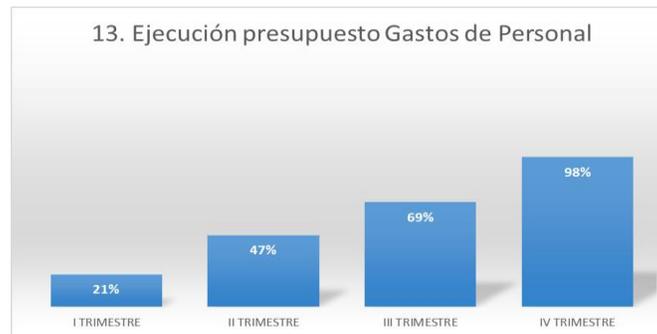
Resultado del indicador: (4.687.390.332 / 6.000.000.000) *100% = 78% de cumplimiento

13. EJECUCIÓN PRESUPUESTO GASTOS DE PERSONAL (98%)

(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 cuarto 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 causadas normalmente en cada mes, la seguridad social y parafiscales.

Gráfica No 27. Ejecución de presupuesto y gastos de personal



Fuente: Gestión de Talento Humano

14. NÓMINA Y LAS PRESTACIONES SOCIALES LIQUIDADAS (100%)

Fórmula del indicador:

Nomina liquidada.

En los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2016, se entregaron las nóminas mensuales respectivas, así como la nómina de la prima de navidad entregada a Secretaria General en el mes de noviembre de 2016.

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, prima de navidad.

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 noviembre y diciembre del cuarto 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 octubre se cumplió la meta, pero de la misma manera se tramitaron libranzas recibidas en meses anteriores.

Tabla No 24. Libranzas y descuentos por nómina verificadas

Mes	Observación
Octubre	De las 95 verificadas, 3 fueron recibidas en septiembre
Noviembre	De las 104 verificadas, 3 fueron recibidas en octubre
Diciembre	De las 58 verificadas, 5 fueron recibidas en noviembre

Fuente: Gestión de Talento Humano

GESTIÓN DE ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES SERVICIOS

1. REGISTROS CONTRACTUALES EN EL SIRECI (100%)

Se encuentra en elaboración ya que el plazo establecido para el cargue de los datos en el sistema es hasta el 19 de enero del 2017 con lo cual se daría cumplimiento al cuarto trimestre.

Gráfica No 28. Registro SIRECI



Fuente: Gestión de Adquisición y Administración de Bienes y Servicios

Porcentaje cumplimiento en el periodo: 100%

2. CONTRATOS PUBLICADOS EN EL SECOP (97%)

Gráfica No 29. Contratos SECOP



Fuente: Gestión de Adquisición y Administración de Bienes y Servicios

Durante el cuarto trimestre del año 2016 se suscribieron 44 contratos y se publicaron 44 en el mes de octubre, en noviembre se publicaron 22 y se suscribieron 22, y por último en diciembre se publicaron 7 contratos de 7 suscritos y de igual manera en el trimestre en mención se publicaron contratos bajo diferentes modalidades de selección (Contratos Naturales, Contratos Jurídicos por Contratación directa, Contratos Jurídicos por Procesos, Órdenes de Compra, Contratos anulados).

Porcentaje cumplimiento en el periodo: 100%

3. EJECUCIÓN DE BIENES EN BODEGA (100%)

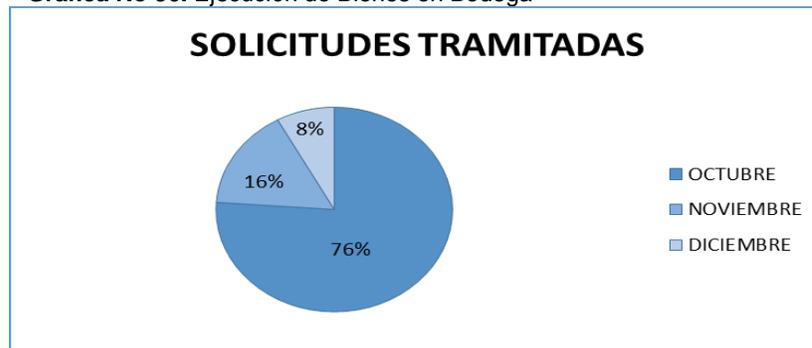
Durante este periodo se recibieron 201 solicitudes tanto de bienes consumibles como de bienes devolutivos, estas solicitudes fueron atendidas en un 100%. En el trimestre se

recibieron 201 formatos de requisiciones y solicitudes de dos tipos de bienes; los devolutivos dentro de los cuales se encuentra el mobiliario, elementos tecnológicos y los chalecos, y los bienes consumibles los cuales hacen referencia a la papelería o insumos de oficina y los botones de pánico.

De esta forma, para el cuarto trimestre del año los bienes con mayor solicitud y trámite fueron los bienes devolutivos que representan el 61% del total de solicitudes tramitadas, siendo los chalecos y mobiliario los elementos con mayor demanda; mientras que los consumibles representaron el 39% siendo las resmas de papel y los sobres de manila los insumos con mayor requisición.

Adicionalmente, el mes con mayor número de solicitudes tramitadas fue octubre tal y como se muestra a continuación:

Gráfica No 30. Ejecución de Bienes en Bodega



Fuente: Gestión de Adquisición y Administración de Bienes y Servicios

Gráfica No 31. Ejecución de Bienes en Bodega



Fuente: Gestión de Adquisición y Administración de Bienes y Servicios

Porcentaje cumplimiento en el periodo: 100%

4. INGRESO DE BIENES ADQUIRIDOS POR LA ENTIDAD (100%)

Durante el cuarto trimestre la entidad adquirió 58.355 bienes, estos equivalen a 25 Entradas hechas durante este periodo por Almacén. A continuación, se muestra cuáles fueron los bienes que más se compraron durante este periodo:

Gráfica No 32. Ingreso de bienes adquiridos por la Entidad



Fuente: Gestión de Adquisición y Administración de Bienes y Servicios

De acuerdo a lo anterior, se puede identificar que el mayor número de bienes adquiridos fueron de papelería, dentro de los cuales se destaca la adquisición de insumos de oficina tales sobres de ventanilla y Kit de mantenimiento para tóner; cumpliendo así en un 100% el indicador ya que los 58.355 bienes recibidos cuentan con el debido Formato de entrada.

Porcentaje cumplimiento en el periodo: 100%

5. BIENES INVENTARIADOS.

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

Con relación a este indicador, se realizó el Inventario a nivel nacional de los bienes de la Entidad.

Porcentaje cumplimiento en el periodo: 100%

6. CUENTAS DE INVENTARIO CONCILIADAS AL GRUPO DE CONTABILIDAD

Durante el cuarto trimestre de 2016 se realizaron y reportaron tres informes de inventarios al área de Contabilidad, los meses reportados fueron octubre, noviembre y diciembre, 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:

Tabla No 25. Cuentas de inventario conciliadas

CUENTAS DE INVENTARIO CONCILIADAS	
MES	CUENTAS CONCILIADAS
OCTUBRE	24
NOVIEMBRE	28
DICIEMBRE	24

Fuente: Gestión de Adquisición y Administración de Bienes y Servicios

De acuerdo a lo anterior y mediante los tres informes de movimiento programados y reportados para los meses en mención;

Porcentaje cumplimiento en el periodo: 100%

Gráfica No 33. Cuentas de inventario conciliadas



Fuente: Gestión de Adquisición y Administración de Bienes y Servicios

7. COMITÉ EVALUADOR DE BAJA DE BIENES (100%)

Durante el mes de Octubre Secretaria General convocó al Comité Evaluador de baja de Bienes con el fin de presentar los bienes que no son adecuados para dar cumplimiento a la misión de la Unidad Nacional de Protección, estos son:

- El listado de 29 vehículos, que se encuentran con avalúo técnico comercial emitido por el taller Autocars. De estos vehículos, solamente 19 fueron materia de evaluación ya que son los que se encuentran a nombre de la UNP; los restantes se encuentran a nombre del fondo rotatorio del DAS, a nombre del DAS y a nombre del Ministerio del Interior y de Justicia.
- Mobiliario, se presentó un concepto técnico a través de un acta de inspección de bienes emitida por el arquitecto, quien recomienda dar la baja de los inventarios ya que el reacondicionamiento y mantenimiento son muy costosos para la entidad y en su mayoría ya fueron descontinuadas las partes por el fabricante.
- Equipos tecnológicos y suministros, se presenta peritaje técnico de los bienes almacenados en las bodegas donde se encuentran 488 bienes, algunos considerados como no operativos, otros como no funcionales o presentan daño total o parcial significativo; en relación a los suministros se presenta el concepto técnico donde en existencias se encuentran 72 referencias que la actualidad la entidad no cuenta con las máquinas para dichos suministros.

El comité realizó las siguientes recomendaciones:

- En referencia a los vehículos no se darán de baja, hasta tanto no se realice un peritaje de los mismos.
- Dar de baja el mobiliario materia de análisis mediante resolución 0824 del 15 de noviembre de 2016 se da la baja de los bienes mediante destrucción física.
- Consultar con el Ministerio de Telecomunicaciones MINTIC si los equipos tecnológicos pueden ser recibidos en calidad de donación e investigar que otra destinación o destrucción ambientalmente responsable se puede llevar a cabo; por tal motivo no se darán de baja hasta tanto no se tenga definido la destinación final
- En relación a los suministros, no se recomienda la baja hasta tanto no se tenga clara la destinación de los mismos y un informe pormenorizado de las maquinas que los utilizan.

Porcentaje cumplimiento en el periodo: 100%

GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL

1. PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PGD Y PGDE (48%)

Para el IV trimestre de 2016, están programadas 27 actividades correspondientes a la elaboración del programa de gestión documental (PGD Y PGDE) de la UNP, si se hubiera cumplido respondían a un 100%, se reportó por el equipo de trabajo que apoya el seguimiento a la ejecución del contrato un avance del 48% de las actividades realizadas, faltando por ejecutar un 52% del cumplimiento de actividades que se termina al 31 de enero de 2017. acorde a la adición que se le realizo en tiempo al contrato.

El Cumplimiento al contrato sobre productos terminados es de un promedio de 14.4%.

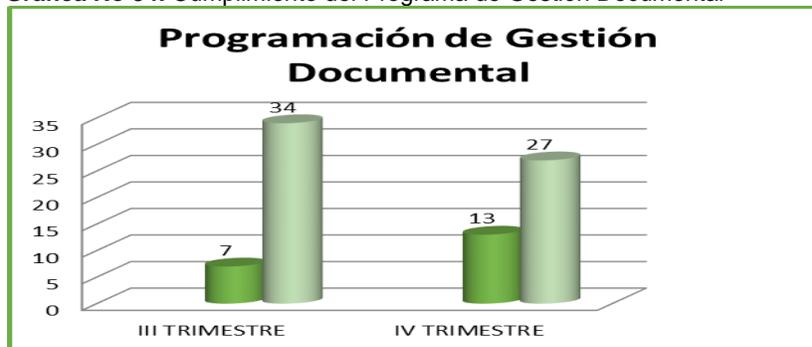
Teniendo en cuenta la importancia de entregar productos de calidad que respondan a las necesidades de la UNP, como fue requerido en el proyecto de gestión documental, y que se presentaron necesidades prioritarias de la entidad que generaron ajustes cortos de tiempos pero no generaron traumatismos en el desarrollo de la operación del proyecto de gestión documental, la UNP, ha contribuido a generar soluciones inmediatas a los imprevistos que se pudieran presentar en el desarrollo de este, permitiendo garantizar así la elaboración del programa de gestión documental de la entidad.

Tabla No 26. Cumplimiento del Programa de Gestión Documental

2. NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	TRIMESTRE	REPORTE TRIMESTRE
Programación de Gestión Documental PGD Y PGDE	(Actividades realizadas para la Elaboración del programa de Gestión Documental PGD y PGDE / Actividades programadas para la elaboración de programa de gestión documental PGD Y PGDE) *100%	13	48%
		27	

Fuente: Gestión de Administración Documental

Gráfica No 34. Cumplimiento del Programa de Gestión Documental



Fuente: Gestión de Administración Documental

✓ **Cumplimiento de la meta del indicador: 48%.**

2. TRANSFERENCIAS REALIZADAS AL ARCHIVO CENTRAL (0%)

Para este trimestre no se pudo hacer realizar las respectivas transferencias por falta de recursos físicos, procedimentales.

Cumplimiento de la meta del indicador: 0%

3. OPORTUNIDAD EN LA RADICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN RECIBIDA

Tabla No 26. Oportunidad en la Radicación y distribución recibida

NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	OCTUBRE	REPORTE OCTUBRE	NOVIEMBRE	REPORTE NOVIEMBRE	DICIEMBRE	REPORTE DICIEMBRE	Total de documentos radicados y direccionados en SIGOB en el trimestre
Oportunidad en la radicación y distribución de la documentación recibida	(Total de documentos radicados y direccionados en SIGOB en los tiempo establecido / Total de documentos recibidos en la entidad)*100%	5.390	100%	5.069	100%	5.058	100%	15.517
		5.390		5.069		5.058		

Fuente: Gestión de Administración Documental

Gráfica No 35. Oportunidad en la Radicación y distribución recibida



Fuente: Gestión de Administración Documental

Gráfica No 36. Oportunidad en la Radicación y distribución recibida



Fuente: Gestión de Administración Documental

Para el cuarto trimestre del año 2016: (octubre, noviembre y diciembre) todos los documentos, oficios, circulares, correos electrónicos, derechos de petición, tutelas y demás documentos son efectivamente recibidos, radicados y distribuidos en tiempos reales a las diferentes dependencias de la Entidad.

Se realiza la distribución de la documentación en las sedes de las Américas, Montevideo y Calle 26 en dos recorridos que realiza el motorizado de 4/72, uno en la mañana y otro en las horas de la tarde, cumpliendo con el procedimiento de Radicación y Correspondencia

Porcentaje: **Cumplimiento 100% totales recibidos y radicados 15.517**

GESTIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO

1. ANÁLISIS DE PQRS RECIBIDAS EN LA UNP

ANÁLISIS DE PQRS RECIBIDAS EN LA UNP (Informe y análisis de la gestión a las PQRS recibidas en la UNP.) CUARTO TRIMESTRE DE 2016.

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.

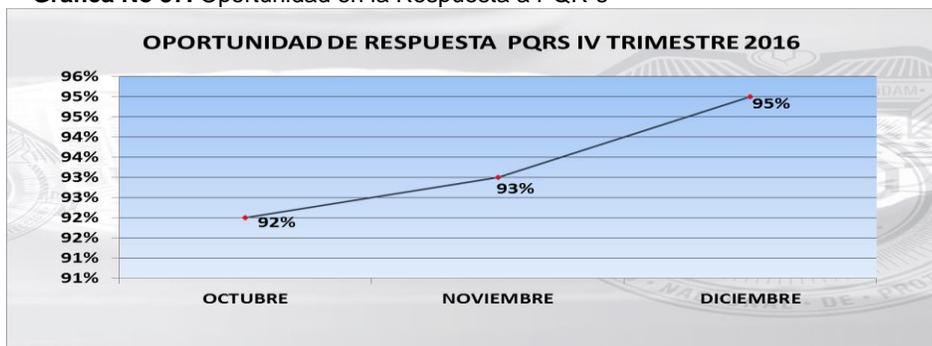
- Octubre de 2016
<http://www.unp.gov.co/atencion-usuario/Documents/INFORME%20FINAL%20PQRS%20OCTUBRE%202016.pdf>
- Noviembre 2016
<http://www.unp.gov.co/atencion-usuario/Documents/INFORME%20PQRS%20NOVIEMBRE-2016.pdf>
- Diciembre 2016
<http://www.unp.gov.co/atencion-usuario/Documents/INFORME%20FINAL%20PQRS%20DICIEMBRE%202016.pdf>

Tabla No 27. Oportunidad en la Respuesta a PQR's

OPORTUNIDAD DE RESPUESTA A PQRS EN EL IV TRIMESTRE 2016											
PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	META	FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR	OCTUBRE	REPORTE OCTUBRE	NOVIEMBRE	REPORTE NOVIEMBRE	DICIEMBRE	REPORTE DICIEMBRE
						PQRS Tramitadas en términos de Ley	(No. de PQRS Tramitadas en términos de Ley de la Entidad durante el periodo / No. de PQRS Recibidas para responder en términos de Ley de la Entidad durante el periodo) *100	100%	MENSUAL	EFICIENCIA	647
					703		828		658		

Fuente: Gestión de Atención al Usuario

Gráfica No 37. Oportunidad en la Respuesta a PQR's



Fuente: Gestión de Atención al Usuario

2. FERIAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

FERIAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (Asistencia a las ferias del DNP/ invitaciones recibidas por parte del DNP) *100 EN EL CUARTO TRIMESTRE DE 2016.

En este cuatrimestre hicieron dos (2) invitaciones el Departamento Nacional de Planeación, de las cuales hubo participación en ambas Ferias de Atención al Ciudadano.

✚ Feria Nacional de Servicio al Ciudadano Santander de Quilichao – Cauca – el día 06 de octubre del 2016

Relatoría y Desarrollo de la Comisión o Viaje:

- El **día 6** de octubre de 2016 se realiza desplazamiento a la ciudad de Cali – Valle del Cauca – Santander de Quilichao, con el fin de participar en la Jornada de Capacitación en Servicio al ciudadano, de 3:00 pm a 6:00 pm, Auditorio Múltiple La Capilla -CAM-. Del mencionado municipio.

El **día 7** de octubre de 2016, asistimos a la Reunión PRE-FERIA en representación de Unidad Nacional de Protección, en el horario programado de 3:00 pm a 6:00 pm, Auditorio Múltiple La Capilla -CAM- del municipio de Santander de Quilichao, allí se socializaron el lugar del evento, formas de desplazamiento, se sensibilizó la importancia de una adecuada y eficiente atención del programa de cada entidad y se realiza capacitación en el manejo de la Plataforma para el registro de las atenciones.

- ✚ El **día 8** de octubre de 2016, se asiste desde las 08:00 hasta las 15:00 horas a la Feria del Atención al Ciudadano en el stand entregado para tal fin, ubicado en las instalaciones del coliseo de ferias del municipio de Santander de Quilichao, durante el evento fueron atendidas aproximadamente 15 personas quienes se acercaron a solicitar información sobre el Programa de Protección de la Unidad.
- ✚ El **día 9** de octubre de 2016, siendo aproximadamente las 9:00 horas se inicia retorno a la ciudad de Bogotá.

Tabla No 28. Oportunidad en la Respuesta a PQR's

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

Fuente: Gestión de Atención al Usuario

✚ Feria Nacional de Servicio al Ciudadano Sincé – Sucre - 26 de noviembre de 2016

Relatoría y Desarrollo

Los días 24,25 y 26 de noviembre del presente año la Unidad Nacional de Protección asiste al municipio de Sincé Sucre a la última feria Nacional de atención al Ciudadano programada por el DNP para el año 2016.

- En el Centro de Convivencia Ciudadana del municipio de Sincé, el día jueves 24 de noviembre se llevó a cabo la Jornada de Capacitación a Servidores Públicos, a cargo del Departamento Nacional de Planeación (DNP) y en donde también hizo presencia el Instituto Nacional para Sordos – INSOR capacitando a los asistentes para brindar atención a los ciudadanos sordos.
- El día viernes 25 de noviembre de 2016, se dio inicio a la Prefería en el Centro de Convivencia Ciudadana del municipio de Sincé, allí el doctor Andrés Eduardo Cuenca, funcionario del DNP dio a conocer las entidades que confirmaron su participación en la feria, las ubicaciones de los respectivos stands y que conceptos se tendrían en cuenta para realizar la premiación de cada entidad; además de esto la Alcaldesa de Sincé la señora Lucy García Montes realizó una intervención en la cual da la bienvenida a su municipio y comparte las presentaciones y muestras culturales que Sincé preparo para la Feria de Atención al Ciudadano.

RECONOCIMIENTO A LA UNP

En el desarrollo de la Feria Nacional de Atención al Ciudadano se otorgó reconocimiento a la UNP por su activa e importante participación a las diferentes ferias organizadas durante el año 2016.

Gráfica No 38. Reconocimiento a la UNP



Fuente: Gestión de Atención al Usuario

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.

Aclarando que dicha encuesta fue practicada por los Asesores del Grupo de Atención al Usuario a los peticionarios que elevaron alguna PQRS a través de la línea telefónica o atención personalizada y por los funcionarios de las regionales que brindaron la información suministrada por el GAU.

Tabla No 29. Satisfacción en la Respuesta a PQR's

SATISFACCIÓN DE USUARIOS EN LA RESPUESTA DE PQR'S - IV TRIMESTRE 2016										
PROCESO	FÓRMULA DE CÁLCULO	META	FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR	OCTUBRE	REPORTE OCTUBRE	NOVIEMBRE	REPORTE NOVIEMBRE	DICIEMBRE	REPORTE DICIEMBRE
		(No. Total de Usuarios satisfechos frente a la respuesta a las PQR'S elevadas/ No. Total de Usuarios encuestados que elevaron PQR'S ante la Entidad) *100	100%	MENSUAL	EFFECTIVIDAD	215	97%	160	94%	84
					221		170		85	

Fuente: Gestión de Atención al Usuario

Gráfica No 39. Satisfacción en la Respuesta a PQR's



Fuente: Gestión de Atención al Usuario

- Octubre de 2016
<http://www.unp.gov.co/componentes/Documents/INFORME%20ENCUESTAS%20OCTUBRE.pdf>
- Noviembre 2016
<http://www.unp.gov.co/atencion-usuario/Documents/INFORME%20ENCUESTAS%20NOVIEMBRE-2016.pdf>
- Diciembre 2016
<http://www.unp.gov.co/atencion-usuario/Documents/INFORME%20ENCUESTAS%20DICIEMBRE%202016.pdf>

CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA

1. PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE TRABAJO DE LA OCI (100%)

Indicador 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)

Tabla No 30. Porcentaje de Cumplimiento del cronograma de Trabajo de la OCI

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%	100%
3. Realizar informes y socializaciones	1	1	4	100%	100%

Fuente: Control Interno y Auditoría

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 100%
- “Realizar informes y socializaciones”, la cual presenta un porcentaje acumulado del 100%

De acuerdo a lo anterior se puede concluir que el avance anual del indicador es del 100%.

2. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL (100%)

Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional

(Informes de Seguimiento Presentados / Informes de Seguimiento Programados)

Tabla No 31. Seguimiento al plan de Mejoramiento Institucional

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

Fuente: Control Interno y Auditoría

Este indicador está compuesto por dos (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 100% de lo programado para el año.

De acuerdo a lo anterior se puede concluir que el avance anual del indicador es del 100%.

3. PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA- PGA (100%)

Porcentaje de Cumplimiento del Programa Anual de Auditoria- PGA

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

Tabla No 32. Programa anual de Auditoría

ACTIVIDAD	PROG TRIMESTRE 3	EJECUTADOS TRIMESTRE 3	PROG 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%	100%
3. Realizar seguimientos trimestrales al cumplimiento de las auditorias programadas en el PGA	1	1	4	100%	100%
4. Realizar los Informes de Auditoría.	5	5	11	100%	100%

Fuente: Control Interno y Auditoría

Este indicador está compuesto por cuatro (4) actividades, las cuales requieren nueve (10) acciones para su cumplimiento, como se observa en la tabla anterior, las cuales se cumplieron en un 100% de lo programado para el trimestre. Adicional a esto se dio cumplimiento con el informe de auditoría al proceso Gestión Adquisición y Administración de Bienes y Servicios "Almacén", que se encontraba pendiente por presentar debido a que se amplió el tiempo de ejecución de la auditoría.

Como se puede observar, se desarrollaron las siguientes actividades:

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

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.

ORIGINAL FIRMADO

EDGAR ZAMUDIO PULIDO

Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Oswaldo Rodríguez Quevedo		
Revisó:	Rosan Carolina Bejarano		
Aprobó:	Edgar Zamudio Pulido.		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.			