

 												
FORMATO PLAN DE ACCIÓN DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN												
Proceso:	Administración del sistema de Gestión Integrada.					Responsable y cargo : María Eugenia Navarro Pérez - Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información.					Vigencia:	2016
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO			PLAN SECTORIAL	PLAN ESTRATÉGICO DE LA UNP								
ESTRATEGIA TRANSVERSAL	OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	ESTRATEGIA DEL OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	Objetivo Sectorial	Objetivos Estratégicos UNP	Estrategia	Actividades	Unidad de medida	Meta Anual	Indicador (Nombre-Formula)	Tipo de Indicador	Política de Desarrollo Administrativo	Componente o Subsistema
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Avanzar en la Gestión de la Calidad con la convicción que es la mejor forma para satisfacer plenamente a todos los usuarios y alcanzar el grado de excelencia que nos permita continuar con la certificación en ISO9001 Y NTCGP1000.	Fortalecer los procesos del SGI	Realizar Monitoreo y Seguimiento a los procesos en el mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado (MECI-Calidad).	Porcentaje	100%	NOMBRE: Seguimiento a los procesos del SGI FORMULA: (Seguimiento realizado a los Procesos en el mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado / Total de Seguimiento programados mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado) x 100%	Eficacia o Producto	4. Eficiencia Administrativa	4.1 Gestión de Calidad
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Avanzar en la Gestión de la Calidad con la convicción que es la mejor forma para satisfacer plenamente a todos los usuarios y alcanzar el grado de excelencia que nos permita continuar con la certificación en ISO9001 Y NTCGP1000.	Fortalecer los procesos del SGI	Realizar actividades de sensibilizaciones, Socialización, taller y demás herramientas sobre el Sistema de Gestión Integrado (MECI-Calidad).	Porcentaje	100%	NOMBRE: Ejecución de actividades de fortalecimiento del SGI FORMULA: (N° de actividades (sensibilizaciones, socializaciones, talleres y demás) realizadas)/Total de actividades (sensibilizaciones, socializaciones, talleres y demás) programadas en el año x100%	Eficacia o Producto	4. Eficiencia Administrativa	4.1 Gestión de Calidad
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Avanzar en la Gestión de la Calidad con la convicción que es la mejor forma para satisfacer plenamente a todos los usuarios y alcanzar el grado de excelencia que nos permita continuar con la certificación en ISO9001 Y NTCGP1000.	Fortalecer los procesos del SGI	Revisión, aprobación y oficialización de los documentos del SGI (Control de documentos).	Porcentaje	100%	Actualización de los documentos del SGI.	Eficacia o Producto	4. Eficiencia Administrativa	4.1 Gestión de Calidad
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Avanzar en la Gestión de la Calidad con la convicción que es la mejor forma para satisfacer plenamente a todos los usuarios y alcanzar el grado de excelencia que nos permita continuar con la certificación en ISO9001 Y NTCGP1000.	Mantener la certificación de calidad ISO 9001:2001 y NTCGP 1000 2009	Realizar la actualización del SGI a la nueva versión ISO 9001:2015	Porcentaje	20%	Actualización del SGI a la nueva versión ISO 9001:2015	Eficacia o Producto	4. Eficiencia Administrativa	4.1 Gestión de Calidad
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Avanzar en la Gestión de la Calidad con la convicción que es la mejor forma para satisfacer plenamente a todos los usuarios y alcanzar el grado de excelencia que nos permita continuar con la certificación en ISO9001 Y NTCGP1000.	Fortalecer los procesos del SGI	Realizar la actualización del Listado maestro del SGI.	Porcentaje	100%	Listado maestro del SGI actualizado.	Eficacia o Producto	4. Eficiencia Administrativa	4.1 Gestión de Calidad
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Avanzar en la Gestión de la Calidad con la convicción que es la mejor forma para satisfacer plenamente a todos los usuarios y alcanzar el grado de excelencia que nos permita continuar con la certificación en ISO9001 Y NTCGP1000.	Fortalecer los procesos del SGI	Realizar la evaluación y Medición al Sistema Gestión Integrado de la entidad. 1. Monitorear y realizar seguimiento al reporte del líder del proceso en la Gestión de Riesgo. 2. Monitorear y realizar seguimiento a la ejecución de las actividades de las ACPM 3. Monitorear y realizar seguimiento al reporte del producto y/o servicio no conforme de los procesos misionales	Número	4 Riesgo 4 ACPM 4 Productos no Conforme	NOMBRE: Seguimiento al SGI FORMULA: (Total Monitoreo y seguimiento realizados / Monitoreo y seguimiento y programado)x100%	Eficacia o Producto	4. Eficiencia Administrativa	4.1 Gestión de Calidad
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Avanzar en la Gestión de la Calidad con la convicción que es la mejor forma para satisfacer plenamente a todos los usuarios y alcanzar el grado de excelencia que nos permita continuar con la certificación en ISO9001 Y NTCGP1000.	Fortalecer los procesos del SGI	Realizar la evaluación y Medición al proceso de Administración Sistema Gestión Integrada. 1. Monitoreo y seguimiento a los Mapa de Riesgos del Proceso. 2. Seguimiento a los avances de los Planes de Acción el proceso SGI. 3. Seguimiento y Análisis a los indicadores de gestión del proceso SGI.	Número	Mapas de Riesgo 4 Indicadores de Gestión 4 Plan de Acción 4	(Total de informes realizado/ Total de informes programados)* 100%	Eficacia o Producto	4. Eficiencia Administrativa	4.1 Gestión de Calidad
		Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Avanzar en la Gestión de la Calidad con la convicción que es la mejor forma para satisfacer plenamente a todos los usuarios y alcanzar el grado de excelencia que nos permita continuar con la certificación en ISO9001 Y NTCGP1000.	Mantener la certificación de calidad ISO 9001:2001 y NTCGP 1000 2009	Apoyar a la Dirección en Revisión por la Dirección del SGI.	Porcentaje	1	Informe de la Revisión por la Dirección.	Eficiencia o Gestión	4. Eficiencia Administrativa	4.1 Gestión de Calidad

Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Avanzar en la Gestión de la Calidad con la convicción que es la mejor forma para satisfacer plenamente a todos los usuarios y alcanzar el grado de excelencia que nos permita continuar con la certificación en ISO9001 Y NTCGP1000.	Mantener la certificación de calidad ISO 9001:2001 y NTCGP 1000.2009	Implementar las acciones de los planes acciones suscritos con el ente certificador ICONTEC.	Porcentaje	100%	(ACPM cerradas en un 100%/Total de ACPM Programadas en el plan de acción)	Eficacia o Producto	4. Eficiencia Administrativa	4.1 Gestión de Calidad
---------------	--------------------------------------	--	---	--	--	---	------------	------	---	---------------------	------------------------------	------------------------

DPE-FT-01N4 Oficialización: 20/11/2015 Página: 1 De 1

<p>Funcionario autorizador que elabora: Nombre: Armando José Cabrales Pava Cargo: Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación e Información.</p>	<p><i>Rosan Carolina Bejarano</i> Revisó: Nombre: Rosan Carolina Bejarano Narváez Cargo: Coordinadora Grupo de Mejoramiento Continuo.</p>	<p><i>Maria Eugenia Navaró Pérez</i> Aprobó: Líder del Proceso Nombre: Maria Eugenia Navaró Pérez - Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información.</p>
--	--	---

Instructivo



FORMATO PLAN DE ACCIÓN
DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN



Proceso: Control Interno y Auditoría Responsable y cargo : Gloria Inés Muñoz Parada - Jefe de Control Interno y Auditoría Vigencia: 2016

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO			PLAN SECTORIAL	PLAN ESTRATEGICO DE LA UNP								
ESTRATEGIA TRANSVERSAL	OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	ESTRATEGIA DEL OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	Objetivo Sectorial	Objetivos Estratégicos UNP	Estrategia	Actividades	Unidad de medida	Meta Anual	Indicador (Nombre-Formula)	Tipo de Indicador	Política de Desarrollo Administrativo	Componente o Subsistema
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Implementar la política pública integral de anticorrupción	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad.	Realizar las mesas de transparencia en la UNP	1. Diseñar el cronograma de actividades de trabajo de la OCI 2. Realizar seguimientos trimestrales al cumplimiento de las actividades programadas Cronograma de Trabajo de la OCI 3. Realizar informes y socializaciones	Porcentaje	100%	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)	Eficacia o Producto	1. Gestión Misional y de Gobierno	2.4 Rendición de Cuentas
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Implementar la política pública integral de anticorrupción	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad.	Realizar las mesas de transparencia en la UNP	1. Realizar seguimientos trimestrales a l avance del plan de Mejoramiento Institucional 2. Realizar informes y socializaciones	Porcentaje	100%	Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional (Informes de Seguimiento Presentados / Informes de Seguimiento Programados)	Eficacia o Producto	4. Eficiencia Administrativa	2.4 Rendición de Cuentas
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Implementar la política pública integral de anticorrupción	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad.	Realizar las mesas de transparencia en la UNP	1. Diseñar el Programa Anual de Auditoría 2. Ejecutar el Programa anual de Auditoría 3. Realizar seguimientos trimestrales a l cumplimiento de las auditorias programadas en el PGA 4. Realizar los Informes de Auditoría.	Porcentaje	100%	Porcentaje de Cumplimiento del Programa Anual de Auditoría- PGA (N° de Auditorias realizadas / N° total de Auditorias programadas en el PGA)	Eficacia o Producto	4. Eficiencia Administrativa	2.4 Rendición de Cuentas

DPE-FT-01/V4

Oficialización: 20/11/2015

Página: 1 De 1

 Funcionario/lo colaborador que elabora: Nombre: Juan Carlos Ramirez Valencia Cargo: Profesional Especializado.	 Revisó: Nombre: Gloria Inés Muñoz Parada Cargo: Jefe de Control Interno y Auditoría	 Aprobó: Líder del Proceso Nombre: Gloria Inés Muñoz Parada Cargo: Jefe de Control Interno y Auditoría
--	---	---

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div style="text-align: center;"> FORMATO PLAN DE ACCIÓN DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN </div>  </div>													
Proceso:		Gestión de Administración Documental					Responsable y cargo : María Eugenia Navarro Perez - Secretaria General (E)					Vigencia:	2016
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO			PLAN SECTORIAL	PLAN ESTRATEGICO DE LA UNP									
ESTRATEGIA TRANSVERSAL	OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	ESTRATEGIA DEL OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	Objetivo Sectorial	Objetivos Estratégicos UNP	Estrategia	Actividades	Unidad de medida	Meta Anual	Indicador (Nombre-Formula)	Tipo de Indicador	Política de Desarrollo Administrativo	Componente o Subsistema	
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Modernización de Archivos Públicos	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Desarrollar sistemas de información integrados que contemplen los procesos misionales, de apoyo y evaluación, para mejorar la oportunidad en el tiempo de respuesta a las solicitudes y activación de la ruta de protección individual y colectiva.	Elaborar e implementar el programa de Gestión Documental en la Unidad Nacional de Protección.	Elaborar e implementar el Programa de Gestión Documental PGD Y PGDE en la entidad según las directrices del Archivo General de la Nación. Responsable: Gestión Documental.	Porcentaje	100% (60%PEI)	Programa de Gestión Documental PGD Y PGDE (Actividades realizadas para la elaboración del Programas de Gestión Documental PGD Y PGDE / Activadae programadas para la elaboración del Programas de Gestión Documental PGD Y PGDE)*100%	Eficacia o Producto	4. Eficiencia Administrativa	4.2 Eficiencia Administrativa y Cero Papel	
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Modernización de Archivos Públicos	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Desarrollar sistemas de información integrados que contemplen los procesos misionales, de apoyo y evaluación, para mejorar la oportunidad en el tiempo de respuesta a las solicitudes y activación de la ruta de protección individual y colectiva.	Elaborar e implementar el programa de Gestión Documental en la Unidad Nacional de Protección.	1. Orientar en los archivos de gestión y central de la UNP la implementación de TRD. 2. Realizar seguimiento a la debida organización de archivos de gestión y central de la UNP y cumplimiento a la Normatividad archivística. 3. Realizar seguimiento a la debidas transferencia de los archivos de Gestión al archivo de gestión de la Entidad. Responsable: Gestión Documental.	Porcentaje	100%	Transferencias realizadas al Archivo Central. (Número de transferencia realizadas al archivo central/ Número de transferencias programadas)*100.	Eficacia o Producto	4. Eficiencia Administrativa	4.2 Eficiencia Administrativa y Cero Papel	
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Estándares Minimos de prestación de Servicios al Ciudadano.	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Desarrollar sistemas de información integrados que contemplen los procesos misionales, de apoyo y evaluación, para mejorar la oportunidad en el tiempo de respuesta a las solicitudes y activación de la ruta de protección individual y colectiva.		1. Realizar la recepción de la documentación (oficios, circulares, correos, derechos de petición, tutelas y demas documentos) . 2. Radicar en el Sigob en tiempos reales. 3. Distribuir la correspondencia interna y externa Responsable: Gestión Documental.	Porcentaje	100%	Oportunidad en la radicación y distribución recibida. (Total de documentos radicados y distribuidos en SIGOB en el tiempo establecido / Total de documentos recibidos en la entidad)*100%	Eficacia o Producto	4. Eficiencia Administrativa	4.2 Eficiencia Administrativa y Cero Papel	

DPE-FT-01/V4

Oficialización: 20/11/2015

Página: 1 De 1

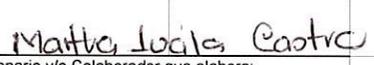
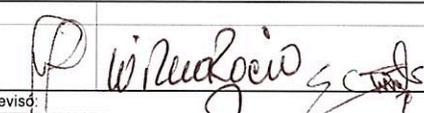
Funcionario y/o Colaborador que elabora:
Nombre: YOLANDA VILLALBA PINZON
Cargo: Contratista - Secretaria General

Revisó:
Nombre: MARIA EUGENIA NAVARRO PEREZ
Cargo: Secretaria General (E)

Aprobó: Líder del Proceso
Nombre: MARIA EUGENIA NAVARRO PEREZ
Cargo: Secretaria General (E)

Instructivo

 													
FORMATO PLAN DE ACCIÓN													
DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA													
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN													
Proceso:	Gestión Administrativa y Financiera										Responsable y cargo : María Eugenia Navarro Pérez - Secretaria General (E)	Vigencia:	2016
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO			PLAN SECTORIAL	PLAN ESTRATEGICO DE LA UNP									
ESTRATEGIA TRANSVERSAL	OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	ESTRATEGIA DEL OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	Objetivo Sectorial	Objetivos Estratégicos UNP	Estrategia	Actividades	Unidad de medida	Meta Anual	Indicador (Nombre-Formula)	Tipo de Indicador	Política de Desarrollo Administrativo	Componente o Subsistema	
Buen Gobierno	Luchar contra corrupción, transparencia y rendición de cuentas	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Optimizar los recursos asignados al programa de protección, asegurando una planeación adecuada, un control en la ejecución y su uso eficiente y transparente.		1. Elaborar y presentar los informes de estados financieros como lo son: balance general, estado de actividad financiera, económica y social, estado de cambio en el flujo de efectivo y patrimonio, de acuerdo a los cronogramas establecidos. (Tributario y Contaduría (CHIP, Operaciones recíprocas, boletín deudores morosos.)) 2. Realizar el registro contables de las Operaciones SIIF. Responsable: Grupo Contabilidad.	Número	18	Presentación de Informes Contables a Entes de Control. (Total de informes elaborados y presentados a los Entes de Control en términos de Ley / Total de informes a presentar)*100.	Eficacia o Producto	5. Gestión Financiera	4.2 Eficiencia Administrativa y Cero Papel	
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Optimizar los recursos asignados al programa de protección, asegurando una planeación adecuada, un control en la ejecución y su uso eficiente y transparente.		1. Realizar la recepción de los extractos bancarios. 2. Se realiza el cruce entre libros y extractos bancarios. 3. Se rastrean las partidas conciliatorias resultados entre el cruce de libros y los extractos bancarios. Responsable: Grupo Contabilidad.	Porcentaje	100%	Conciliaciones Bancarias Realizadas. (Número total de partidas bancarias conciliadas en el periodo/ Total de partidas bancarias)*100.	Eficacia o Producto	5. Gestión Financiera	4.2 Eficiencia Administrativa y Cero Papel	
Buen Gobierno	Luchar contra corrupción, transparencia y rendición de cuentas	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Optimizar los recursos asignados al programa de protección, asegurando una planeación adecuada, un control en la ejecución y su uso eficiente y transparente.	Ejecución Eficiente del Presupuesto de la Unidad Nacional de Protección.	1. Realizar apertura de Caja Menor. 2. Realizar reembolso de Caja Menor. 3. Legalización de Caja Menor. 4. Realizar los reportes oportunos en SIIF. Responsable: Grupo Contabilidad.	Porcentaje	100%	Legalización Caja Menor . (Total operaciones (pagos y reembolsos) registrados en SIIF Nación/Total de pago y reembolsos realizados con caja menor) *100.	Eficacia o Producto	5. Gestión Financiera	4.2 Eficiencia Administrativa y Cero Papel	
Buen Gobierno	Optimizar la gestión de la inversión de los recursos públicos	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Optimizar los recursos asignados al programa de protección, asegurando una planeación adecuada, un control en la ejecución y su uso eficiente y transparente.	Ejecución Eficiente del Presupuesto de la Unidad Nacional de Protección.	1. Solicitud y la creación de CDP 2. Creación de los compromisos de los contratos de terceros naturales y jurídicos. 3. Creación de compromisos de reserva 4. Creación de solicitud de vigencias futuras. 5. Realizar traslados de recursos internos ante el Ministerio de Hacienda. Responsable: Grupo Presupuesto.	Porcentaje	100%	Seguimiento a la ejecución del presupuesto de la Entidad. (Valor ejecución presupuesto / Presupuesto total asignado)*100	Eficiencia o Gestión	5. Gestión Financiera	5.1 Programación y Ejecución Presupuestal	

Buen Gobierno	Optimizar la gestión de la inversión de los recursos públicos	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Optimizar los recursos asignados al programa de protección, asegurando una planeación adecuada, un control en la ejecución y su uso eficiente y transparente.	Establecer las directrices y lineamientos para la efectiva ejecución PAC	<p>1. Elaboración cronograma PAC.</p> <p>2. Socializar el cronograma PAC y hacer seguimiento al reporte.</p> <p>3. Realizar seguimiento mensual a la ejecución del PAC.</p> <p>Responsable: Grupo Tesorería.</p>	Porcentaje	95%	Seguimiento a la ejecución del PAC mensual. (PAC ejecutado / PAC programado)*100	Eficiencia o Gestión	5. Gestión Financiera	5.1 Programación y Ejecución Presupuestal
DPE-FT-01/V4				Oficialización: 20/11/2015				Página: 1 De 1				
												
Funcionario y/o Colaborador que elabora:					Revisó:					Aprobó: Líder del Proceso		
Nombre: Martha Lucila Castro Salazar					Nombre: Miguel Díaz, Wilma Bejarano, Rafael Enrique Quintero.					Nombre: Maria Eugenia Navarro Pérez -		
Cargo: Contratista.					Cargo: Coordinador Grupo Contabilidad, Coordinador Tesorería y Coordinador de Presupuesto.					Cargo: Secretaria General (E)		



FORMATO PLAN DE ACCIÓN
DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN



Proceso:		Gestión de Atención al Usuario				Responsable y cargo : MARIA JIMENA YAÑEZ GELVEZ / JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA					Vigencia:	2016
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO			PLAN SECTORIAL	PLAN ESTRATEGICO DE LA UNP								
ESTRATEGIA TRANSVERSAL	OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	ESTRATEGIA DEL OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	Objetivo Sectorial	Objetivos Estratégicos UNP	Estrategia	Actividades	Unidad de medida	Meta Anual	Indicador (Nombre-Formula)	Tipo de Indicador	Política de Desarrollo Administrativo	Componente o Subsistema
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Estándares Mínimos de prestación de Servicios al Ciudadano.	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Optimizar la atención al ciudadano mediante el aumento de los canales de comunicación, la presencia regional, la mejora en los tiempos de respuesta y la implementación de herramientas tecnológicas.	Mejorar en la atención al ciudadano de la Unidad Nacional de Protección.	1. Administrar base matriz PQRS 2. Responder las PQRS de acuerdo con los términos de ley. 3. Realizar seguimiento a las PQRS para garantizar su tiempo de respuesta. 4. Realizar seguimiento mensual y publicar en la pagina Web Informe de PQRS	Número	12	Análisis de PQRS recibidas en la UNP. Informes y análisis de la Gestión a las PQRS recibidas en la UNP.	Eficacia o Producto	2. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	2.3 Participación Ciudadana
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Estándares Mínimos de prestación de Servicios al Ciudadano.	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Optimizar la atención al ciudadano mediante el aumento de los canales de comunicación, la presencia regional, la mejora en los tiempos de respuesta y la implementación de herramientas tecnológicas.	Fortalecimiento de los Canales de Atención al Ciudadano.	1. Recepcionar la invitación del Departamento Nacional de Planeación para asistir a la feria de Atención al Ciudadano. 2. Preparar la logística necesaria para asistir a la feria de Atención al Ciudadano. 4. Hacer presencia por parte de la UNP en las ferias programadas por el DNP 3. Realizar informe del desarrollo de la feria Atención al Ciudadano.	Porcentaje	100%	Ferias de Atención al Ciudadano. (Asistencia a las ferias del DNP / invitaciones recibidas por parte del DNP)*100	Eficacia o Producto	2. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	2.3 Participación Ciudadana
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Estándares Mínimos de prestación de Servicios al Ciudadano.	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Optimizar la atención al ciudadano mediante el aumento de los canales de comunicación, la presencia regional, la mejora en los tiempos de respuesta y la implementación de herramientas tecnológicas.	Fortalecimiento de los Canales de Atención al Ciudadano.	1. Aplicar encuesta de Satisfacción al Usuario. 2. Tabular y elaborar informe de los resultados de la encuesta.	Número	12	Satisfacción del usuario del servicio prestado por el GAU Informe de resultado de la encuesta de satisfacción usuario	Efectividad o Impacto	2. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	2.3 Participación Ciudadana

DPE-FT-01/V4

Oficialización: 20/11/2015

Página: 1 De 1

Funcionario y/o Colaborador que elabora: 
Nombre: Nazly Esmeralda Salinas Camargo
Cargo: Oficial de Protección - Coordinadora Grupo Atención al Usuario

Revisó: 
Nombre: Maria Jimena Yañez Gelvez
Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica

Aprobó: Líder del Proceso
Nombre: Maria Jimena Yañez Gelvez 
Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica



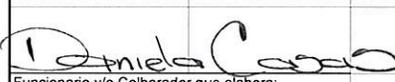
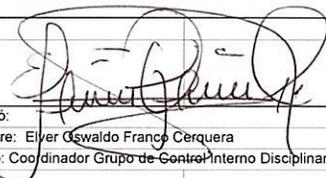
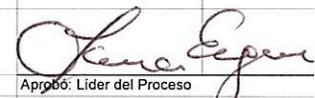
FORMATO PLAN DE ACCIÓN

DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

Proceso: Gestión de Control Interno Disciplinario

Responsable y cargo : María Eugenia Navarro Pérez -Secretaria General (E)

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO			PLAN SECTORIAL	PLAN ESTRATEGICO DE LA UNP							
ESTRATEGIA TRANSVERSAL	OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	ESTRATEGIA DEL OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	Objetivo Sectorial	Objetivos Estratégicos UNP	Estrategia	Actividades	Unidad de medida	Meta Anual	Indicador (Nombre-Formula)	Tipo de Indica	
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad.	Adelantar investigaciones disciplinarias contra servidores y ex-servidores públicos de la Unidad Nacional de Protección – UNP, a fin de determinar la existencia de posibles conductas atentatorias de la Ley 734 de 2002, e imponer la sanción disciplinaria a que haya lugar, de conformidad con las normas y procedimientos vigentes en materia disciplinaria.	<p>1. Distribución, revisión y elaboración del trámite de quejas, oficios e informes recibidos en la Oficina de Control Interno Disciplinario, de acuerdo a las presunta ocurrencia 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.</p> <p>2. Realizar las etapas del proceso Disciplinario (indagaciones preliminares, las investigaciones disciplinarias y proferir los fallos de primera instancia).</p> <p>3. Diligenciar y actualizar la base de datos de los Proceso Disciplinarios.</p>	Porcentaje	100%	Procesos disciplinarios adelantados (Números de quejas, oficios e informes con actuación procesal / Numero total de quejas, oficios e informes recibidos) *100	Eficacia o Proc	
DPE-FT-01/V4				Oficialización: 20/11/2015							
 Funcionario y/o Colaborador que elabora: Nombre: Zayra Daniela Casas Lozano Cargo: Contratista					 Revisó: Nombre: Elyer Oswaldo Franco Cerquera Cargo: Coordinador Grupo de Control Interno Disciplinario					 Aprobó: Líder del Proceso Nombre: María Eugenia Navarro Pérez Cargo: Secretaria General (E)	

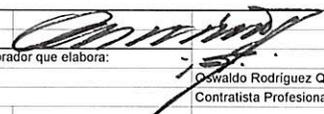
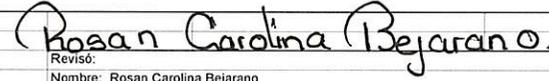
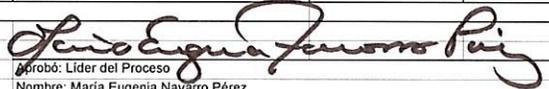
ESTRATEGIA TRANSVERSAL	OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	ESTRATEGIA DEL OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	PLAN SECTORIAL	PLAN ESTRATEGICO DE LA UNP			Unidad de medida	Meta Anual	Indicador (Nombre-Formula)	Tipo de Indicador	Politica de Desarrollo Administrativo	Componente o Subsistema
				Objetivo Sectorial	Objetivos Estratégicos UNP	Estrategia						
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Estandarizar y hacer más eficiente la contratación estatal	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Optimizar los recursos asignados al programa de protección, asegurando una planeación adecuada, un control en la ejecución y su uso eficiente y transparente.			Número	4	Registros Contractuales en el SIRECI Reporte de los contratos SIRECI	Eficacia o Producto	4. Eficiencia Administrativa	4.2 Eficiencia Administrativa y Cero Papel
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Estandarizar y hacer más eficiente la contratación estatal	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Optimizar los recursos asignados al programa de protección, asegurando una planeación adecuada, un control en la ejecución y su uso eficiente y transparente.	Publicación en SECOP de los Proceso contractuales		Porcentaje	100%	Contratos Publicados en el SECOP (No. Total de contratos publicados en el SECOP/ NO. Total de contratos suscritos por la Entidad)*100.	Eficacia o Producto	4. Eficiencia Administrativa	4.2 Eficiencia Administrativa y Cero Papel
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Estandarizar y hacer más eficiente la contratación estatal	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Optimizar los recursos asignados al programa de protección, asegurando una planeación adecuada, un control en la ejecución y su uso eficiente y transparente.			Porcentaje	100%	Ejecución de bienes en bodega (Total solicitudes tramitadas/ Total solicitudes bienes recibidos)*100	Eficacia o Producto	4. Eficiencia Administrativa	5.4 Plan de Adquisiciones
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Optimizar los recursos asignados al programa de protección, asegurando una planeación adecuada, un control en la ejecución y su uso eficiente y transparente.			Porcentaje	100%	Ingreso de bienes adquiridos por la entidad (Nº de bienes con formato de entrada/ Nº de bienes recibidos)	Eficacia o Producto	4. Eficiencia Administrativa	4.2 Eficiencia Administrativa y Cero Papel
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Optimizar los recursos asignados al programa de protección, asegurando una planeación adecuada, un control en la ejecución y su uso eficiente y transparente.	Llevar un control de los Bienes de la UNP, en cuanto a su ubicación y su estado.		Porcentaje	100%	Bienes Inventariados (Nº de tomas físicas realizadas de los bienes de la entidad /Nº total de tomas físicas programadas) *100	Eficacia o Producto	4. Eficiencia Administrativa	4.2 Eficiencia Administrativa y Cero Papel
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Optimizar los recursos asignados al programa de protección, asegurando una planeación adecuada, un control en la ejecución y su uso eficiente y transparente.			Porcentaje	100%	Cuentas de Inventario Conciliadas al grupo de Contabilidad (Nº de informes de inventarios realizados y reportados al grupo de contabilidad /Nº de informes de inventarios programados para realizar y reportar al grupo de contabilidad) *100	Eficacia o Producto	4. Eficiencia Administrativa	4.2 Eficiencia Administrativa y Cero Papel
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Optimizar los recursos asignados al programa de protección, asegurando una planeación adecuada, un control en la ejecución y su uso eficiente y transparente.			Porcentaje	100%	Comité Evaluador de baja de bienes Nº de bajas de bienes según aprobación comité.	Eficacia o Producto	4. Eficiencia Administrativa	4.2 Eficiencia Administrativa y Cero Papel

 <div style="text-align: center;"> FORMATO PLAN DE ACCIÓN DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN </div> 												
Proceso:	Direccionamiento y Planeación Estratégica.					Responsable y cargo : María Eugenia Navarro Pérez - Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información					Vigencia: 2016	
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO			PLAN SECTORIAL	PLAN ESTRATEGICO DE LA UNP								
ESTRATEGIA TRANSVERSAL	OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	ESTRATEGIA DEL OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	Objetivo Sectorial	Objetivos Estratégicos UNP	Estrategia	Actividades	Unidad de medida	Meta Anual	Indicador (Nombre-Formula)	Tipo de Indicador	Política de Desarrollo Administrativo	Componente o Subsistema
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Avanzar en la Gestión de la Calidad con la convicción que es la mejor forma para satisfacer plenamente a todos los usuarios y alcanzar el grado de excelencia que nos permita continuar con la certificación en ISO9001 Y NTCGP1000.	Mantener la certificación de calidad ISO 9001:2001 y NTCGP 1000:2009	1. Asesorar y apoyar en la elaboración Plan de Acción de los procesos. 2.Revisar y Aprobar los planes de acción . 3. Elaborar los informes de seguimiento a la ejecución de los planes de acción.	Número	4	Informes realizados de los planes de acción de la UNP Número de informes realizados y publicados de los planes de acción de la UNP	Eficacia o Producto	1. Gestión Misional y de Gobierno	1.1 Indicadores y Metas de Gobierno
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Avanzar en la Gestión de la Calidad con la convicción que es la mejor forma para satisfacer plenamente a todos los usuarios y alcanzar el grado de excelencia que nos permita continuar con la certificación en ISO9001 Y NTCGP1000.	Mantener la certificación de calidad ISO 9001:2001 y NTCGP 1000:2009	1. Asesorar y Actualizar el Plan Estratégico de la Entidad-PEI. 2. Publicar en la pagina Web Plan Estratégico. 3. Realizar los informes de seguimiento del plan estratégico.	Número	4	Informes realizados al Plan Estratégico Institucional Número de informes realizados y publicados al Plan Estratégico Institucional de la Entidad.	Eficacia o Producto	1. Gestión Misional y de Gobierno	1.1 Indicadores y Metas de Gobierno
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Implementar la política pública integral de anticorrupción	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad.	Formulación, ejecución y seguimiento del plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Unidad Nacional de Protección.	1. Diseñar la estrategia del plan anticorrupción y atención al Ciudadano - Vigencia 2016. 2.Publicar en la página web la estrategia del plan anticorrupción y atención al Ciudadano - Vigencia 2016. 3. Consolidar, Elaborar y presentar el informes de avance la estrategia del plan anticorrupción y atención al Ciudadano - Vigencia 2016.	Número	4	Informes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Número de Informes realizados de los avances del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Eficacia o Producto	2. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	2.1 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad.		1. Consolidar y Elaborar los informes de ley establecidos en el cronograma. 2. Remitir al Ente de control competente.	Porcentaje	100%	Informes requeridos y presentados a los entes de control. (Número de informes presentados a los diferentes entes de control / Número de informes programados a presentar a los diferentes entes de control)*100	Eficacia o Producto	4. Eficiencia Administrativa	1.1 Indicadores y Metas de Gobierno
Buen Gobierno	Optimizar la gestión de la inversión de los recursos públicos	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Optimizar los recursos asignados al programa de protección, asegurando una planeación adecuada, un control en la ejecución y su uso eficiente y transparente.	Programación presupuestal de acuerdo con las necesidades del sector (MGMP)	1. Elaborar el anteproyecto presupuesto de la Entidad. 2. Presentar el anteproyecto Presupuestal de la Entidad a la Dirección para aprobación. 3. Enviar al Anteproyecto al Ministerio de Hacienda	Número	1	Anteproyecto Presupuestal de La Entidad. Anteproyecto Presupuestal de la Entidad aprobado por la Dirección.	Eficiencia o Gestión	5.Gestión Financiera	5.1 Programación y Ejecución Presupuestal
Buen Gobierno	Optimizar la gestión de la inversión de los recursos públicos	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Optimizar los recursos asignados al programa de protección, asegurando una planeación adecuada, un control en la ejecución y su uso eficiente y transparente.	Formulación y seguimiento del Plan Anual de Adquisición de Bienes y Servicios.	1. Recepcionar la información de las necesidades presupuestales de las áreas de la entidad 2. Consolidar y elaborar Plan Anual de Adquisición de Bienes y Servicios. 3. Publicar el Plan Anual de Adquisición de Bienes y Servicios. 4. Realizar seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisición de Bienes y Servicios.	Número	5	Plan Anual de Adquisición de Bienes y Servicios. Plan anual de Adquisiciones de la Entidad aprobado por la Dirección.	Eficacia o Producto	4. Eficiencia Administrativa	5.4 Plan de Adquisiciones

 												
FORMATO PLAN DE ACCIÓN DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN												
Proceso:	Direccionamiento y Planeación Estratégica.					Responsable y cargo : María Eugenia Navarro Pérez - Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información					Vigencia: 2016	
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO			PLAN SECTORIAL	PLAN ESTRATÉGICO DE LA UNP								
ESTRATEGIA TRANSVERSAL	OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	ESTRATEGIA DEL OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	Objetivo Sectorial	Objetivos Estratégicos UNP	Estrategia	Actividades	Unidad de medida	Meta Anual	Indicador (Nombre-Formula)	Tipo de Indicador	Política de Desarrollo Administrativo	Componente o Subsistema
Buen Gobierno	Optimizar la gestión de la inversión de los recursos públicos	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Optimizar los recursos asignados al programa de protección, asegurando una planeación adecuada, un control en la ejecución y su uso eficiente y transparente.	Seguimiento a la Ejecución eficiente del presupuesto de la Unidad Nacional de Protección.	1. Realizar seguimiento mensual a la ejecución del presupuesto de la entidad. 2. Elaborar y reportar el informe de a la ejecución del presupuesto	Número	12	Seguimiento de la Ejecución Presupuestal Número de informes realizados a la ejecución presupuestal de la Entidad.	Eficiencia o Gestión	5.Gestión Financiera	5.1 Programación y Ejecución Presupuestal
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Gestionar recursos complementarios para el cumplimiento de las obligaciones del programa de protección, por medio de la articulación de acciones con entidades del orden nacional, entes territoriales y organismos internacionales.	Seguimiento a la Ejecución eficiente del presupuesto de la Unidad Nacional de Protección.	1. Solicitar a los procesos los proyectos de inversión que requieren para el Banco de proyectos. 2. Formular, estructurar y actualizar en el SUIFP los Proyectos de Inversión formulados y presentados al DNP. 3. Hacer Seguimiento a los Proyectos de Inversión.	Porcentaje	100%	Proyectos de Inversión UNP - DNP (No. de Proyectos de Inversión aprobados por el DNP / No. De Proyectos de Inversión formulados y presentados al DNP)*100	Eficacia o Producto	5.Gestión Financiera	5.1 Programación y Ejecución Presupuestal
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad.	Mejorar los tramites de la entidad.	1. Diseñar la estrategia Anti trámites de la entidad. 2. Perfeccionar los trámites aprobados en la Entidad 3. Mantener actualizada la información en la plataforma SUIP 3.0	Porcentaje	100%	Mejora en los Trámites de la entidad. Total de trámites de la Entidad / Total de trámites actualizados) * 100	Efectividad o Impacto	4. Eficiencia Administrativa	4.3 Racionalización de Trámites
Buen Gobierno	Luchar contra corrupción, transparencia y rendición de cuentas	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad.	Elaborar y realizar anualmente la estrategia de Rendición de cuentas.	1. Elaborar el Cronograma de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia 2015. 2. Realizar audiencia de Rendición de Cuentas.	Número	1	Informe de Rendición de cuentas y Audiencia de la Entidad Informe y Audiencia de Rendición de cuentas Presentado y publicado a la Ciudadanía.	Eficacia o Producto	2. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	2.4 Rendición de Cuentas
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad.	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.	Número	1	Programa de Gestión Ambiental PIGA Documento Plan Institucional de Gestión Ambiental 2016.	Efectividad o Impacto	1. Gestión Misional y de Gobierno	1.1 Indicadores y Metas de Gobierno

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div style="text-align: center;"> FORMATO PLAN DE ACCIÓN DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN </div>  </div>												
Proceso:		Direccionamiento y Planeación Estratégica.				Responsable y cargo : María Eugenia Navarro Pérez - Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información					Vigencia:	
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO			PLAN SECTORIAL	PLAN ESTRATEGICO DE LA UNP								
ESTRATEGIA TRANSVERSAL	OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	ESTRATEGIA DEL OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	Objetivo Sectorial	Objetivos Estratégicos UNP	Estrategia	Actividades	Unidad de medida	Meta Anual	Indicador (Nombre-Formula)	Tipo de Indicador	Política de Desarrollo Administrativo	Componente o Subsistema
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Estándares Mínimos de prestación de Servicios al Ciudadano.	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Optimizar la atención al ciudadano mediante el aumento de los canales de comunicación, la presencia regional, la mejora en los tiempos de respuesta y la implementación de herramientas tecnológicas.	Medir la percepción de nuestros usuarios, con el fin de identificar las oportunidades de mejora en la prestación del servicio de protección.	1. Solicitar la licitación de elaboración de la Encuesta al área de Contratos. 2. Solicitar la Elaboración de CDP para separar los recursos. 3. Realizar la supervisión del contrato 4. Revisar y aprobar el informe de Entrega objeto del contrato. 5. Elaborar el informe de supervisión para pago.	Número	1	Encuesta realizada. Informe de Análisis de la Encuesta presentado.	Efectividad o Impacto	2. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	2.3 Participación Ciudadana
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignados a la entidad.	Diseñar e implementar la política y plan de comunicación en la Unidad Nacional de Protección.	1. Diseñar e implementar la política de Comunicaciones 2. Socializar la política de comunicaciones. 3. Elaborar el informe de los componentes de la política de Comunicaciones (Comunicación externa, interna, a la Dirección y Relacionamento Estratégico) y analizar el impacto del mismo.	Número	4	Política de Comunicación implementada Informes de los componentes de la política de Comunicaciones de la Entidad.	Efectividad o Impacto	2. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	2.2 Transparencia y Acceso a la Información Pública

DPE-FT-019X4 Página: 1 De 1

Funcionario y/o Colaborador que elabora:  Revisó:  Aprobó: 
 Nombre: Oswaldo Rodríguez Quevedo Nombre: Rosan Carolina Bejarano Nombre: María Eugenia Navarro Pérez
 Cargo: Contratista Profesional Cargo: Coordinadora Grupo de Mejoramiento Continuo Cargo: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Información.



FORMATO PLAN DE ACCIÓN
DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN



Proceso: Gestión de Evaluación de Riesgo Responsable y ca: Coronel Pompy Arubal Pinzón Barón Vigencia: 2016

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO			PLAN SECTORIAL	PLAN ESTRATEGICO DE LA UNP		Actividades	Unidad de medida	Meta Anual	Indicador (Nombre-Formula)	Tipo de Indicador	Política de Desarrollo Administrativo	Componente o Subsistema
ESTRATEGIA TRANSVERSAL	OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	ESTRATEGIA DEL OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	Objetivo Sectorial	Objetivos Estratégicos UNP	Estrategia							
Seguridad, justicia y democracia para la construcción de la paz.	Fortalecer las instituciones democráticas para la promoción, respeto y protección de derechos humanos, la construcción de acuerdos sociales incluyentes y la gestión pacífica de conflictos.	Programa de protección de personas, grupos y comunidades en riesgo extraordinario y extremo	Promover respeto y garantía de los DDHH y del DIH	Implementar la ruta de protección con enfoque diferencial para personas y colectivos que contemple las especificidades y vulnerabilidades de las poblaciones objeto.	1. Realizar e implementar los Protocolos de Análisis de Riesgo de las diferentes Poblaciones	1.1. Mesa de Trabajo con representantes de la Población Objeto [Actas Mesas de Trabajo por Población - 30%]	Porcentaje	100%	Protocolos Análisis de Riesgo por Población: (Porcentaje de cumplimiento de las actividades N° 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 * 100%)	Eficacia o Producto	1. Gestión Misional y de Gobierno	1.1 Indicadores y Metas de Gobierno
						1.2. Propuesta del documento para aprobación en la Subdirección de Evaluación del Riesgo [5 Propuestas - 20%]	Porcentaje					1.1 Indicadores y Metas de Gobierno
						1.3. Aprobación del documento en Planeación para la formalización del mismo [5 Protocolos aprobados - 20%]	Porcentaje					4.1 Gestión de Calidad
						1.4. Implementación por Protocolo aprobado por parte de los Asesores de Control de Calidad en Bogotá y en las diferentes Regionales [5 Protocolos Implementados - 30%]	Porcentaje					1.1 Indicadores y Metas de Gobierno
Seguridad, justicia y democracia para la construcción de la paz.	Eficiencia y eficacia administrativa	Programa de protección de personas, grupos y comunidades en riesgo extraordinario y extremo	Promover respeto y garantía de los DDHH y del DIH	Implementar la ruta de protección con enfoque diferencial para personas y colectivos que contemple las especificidades y vulnerabilidades de las poblaciones objeto.	2. Evacuación de las OT Activas Extemporáneas del 2015	2.1. 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%]	Porcentaje	100%	OT Activas Extemporáneas 2015: (Porcentaje de cumplimiento de las actividades N° 2.1, 2.2 y 2.3 * 100%)	Eficacia o Producto	1. Gestión Misional y de Gobierno	1.1 Indicadores y Metas de Gobierno
						2.2. 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%]	Porcentaje					1.1 Indicadores y Metas de Gobierno
						2.3. 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%]	Porcentaje					1.1 Indicadores y Metas de Gobierno
Seguridad, justicia y democracia para la construcción de la paz.	Eficiencia y eficacia administrativa	Infraestructura de la Información	Promover respeto y garantía de los DDHH y del DIH	Implementar la ruta de protección con enfoque diferencial para personas y colectivos que contemple las especificidades y vulnerabilidades de las poblaciones objeto.	3. Ajuste en las Herramienta Tecnológica de la Ruta de Protección	3.1. Realización del Proyecto de Ajuste de Formatos del SER [1 Plataforma ajustada - 50%]	Porcentaje	100%	Herramienta Tecnológica: (Porcentaje de cumplimiento de las actividades N° 3.1 y 3.2 * 100%)	Eficacia o Producto	1. Gestión Misional y de Gobierno	1.1 Indicadores y Metas de Gobierno
						3.2. Implementar Plataforma en CERREM [1 Plataforma implementada - 50%]	Porcentaje					1.1 Indicadores y Metas de Gobierno

Proceso:		Gestión de Evaluación de Riesgo						Responsable y ca:		Coronel Pompy Arubal Pinzón Barón		Vigencia:		2016	
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO			PLAN SECTORIAL	PLAN ESTRATEGICO DE LA UNP											
ESTRATEGIA TRANSVERSAL	OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	ESTRATEGIA DEL OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	Objetivo Sectorial	Objetivos Estratégicos UNP	Estrategia	Actividades	Unidad de medida	Meta Anual	Indicador (Nombre-Formula)	Tipo de Indicador	Política de Desarrollo Administrativo	Componente o Subsistema			
Seguridad, justicia y democracia para la construcción de la paz.	Fortalecer las instituciones democráticas para la promoción, respeto y protección de derechos humanos, la construcción de acuerdos sociales incluyentes y la gestión pacífica de conflictos.	Programa de protección de personas, grupos y comunidades en riesgo extraordinario y extremo	Promover respeto y garantía de los DDHH y del DIH	Implementar la ruta de protección con enfoque diferencial para personas y colectivos que contemple las especificidades y vulnerabilidades de las poblaciones objeto.	4. Implementación de la Ruta de Protección Colectiva	4.1. Realizar los Talleres concertados con los Grupos y comunidades de acuerdo a las Órdenes y mandatos legales [13 Talleres realizados - 35%]	Porcentaje	100%	Ruta de Protección Colectiva: (Porcentaje de cumplimiento de las actividades N°4.1, 4.2 y 4.3 * 100%)	Eficacia o Producto	1. Gestión Misional y de Gobierno	1.1 Indicadores y Metas de Gobierno			
						4.2. Realizar los Pre-Comités con las diferentes Entidades que tienen competencia de acuerdo al caso evaluado [13 Pre-Comités realizados - 30%]	Porcentaje			Eficacia o Producto	1. Gestión Misional y de Gobierno	1.1 Indicadores y Metas de Gobierno			
						4.3. 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%]	Porcentaje			Eficacia o Producto	1. Gestión Misional y de Gobierno	1.1 Indicadores y Metas de Gobierno			
Seguridad, justicia y democracia para la construcción de la paz.	Eficiencia y eficacia administrativa	Programa de protección de personas, grupos y comunidades en riesgo extraordinario y extremo	Promover respeto y garantía de los DDHH y del DIH	Implementar la ruta de protección con enfoque diferencial para personas y colectivos que contemple las especificidades y vulnerabilidades de las poblaciones objeto.	5. Actualización e implementación del Reglamento del Grupo Secretaría Técnica del Grupo de Valoración Preliminar - GSTGVP	5.1. Mesa de Trabajo con Equipo de la Secretaría Técnica del GVP para la actualización del documento [Acta Mesa de Trabajo - 15%]	Porcentaje	100%	Reglamento Secretaría Técnica del GVP: (Porcentaje de cumplimiento de las actividades N°5.1, 5.2, 5.3 y 5.4 * 100%)	Eficacia o Producto	1. Gestión Misional y de Gobierno	1.1 Indicadores y Metas de Gobierno			
						5.2. Propuesta del documento para aprobación en la Subdirección de Evaluación del Riesgo [1 Propuesta - 35%]	Porcentaje			Eficacia o Producto	1. Gestión Misional y de Gobierno	1.1 Indicadores y Metas de Gobierno			
						5.3. Aprobación del documento en Planeación para la formalización del mismo [1 Documento formalizado - 15%]	Porcentaje			Eficacia o Producto	1. Gestión Misional y de Gobierno	4.1 Gestión de Calidad			
						5.4. Implementación del documento [1 Documento Implementado - 35%]	Porcentaje			Eficiencia o Gestión	1. Gestión Misional y de Gobierno	1.1 Indicadores y Metas de Gobierno			
Seguridad, justicia y democracia para la construcción de la paz.	Fortalecer las instituciones democráticas para la promoción, respeto y protección de derechos humanos, la construcción de acuerdos sociales incluyentes y la gestión pacífica de conflictos.	Programa de protección de personas, grupos y comunidades en riesgo extraordinario y extremo	Promover respeto y garantía de los DDHH y del DIH	Implementar la ruta de protección con enfoque diferencial para personas y colectivos que contemple las especificidades y vulnerabilidades de las poblaciones objeto.	6. Actualización e implementación del Reglamento del Comité de Evaluación del Riesgo y Recomendación de Medidas - CERREM	6.1. Actualización del reglamento del CERREM de conformidad con los cambios normativos y de procedimiento [1 Borrador del documento - 15%]	Porcentaje	100%	Reglamento CERREM: (Porcentaje de cumplimiento de las actividades N°6.1, 6.2, 6.3, 6.4 y 6.5 * 100%)	Eficacia o Producto	1. Gestión Misional y de Gobierno	1.1 Indicadores y Metas de Gobierno			
						6.2. Propuesta del documento para aprobación en la Subdirección de Evaluación del Riesgo [1 Propuesta - 25%]	Porcentaje			Eficacia o Producto	1. Gestión Misional y de Gobierno	1.1 Indicadores y Metas de Gobierno			
						6.3. Aprobación del reglamento actualizado por parte de los miembros del CERREM en sesión [1 Documento formalizado - 20%]	Porcentaje			Eficacia o Producto	1. Gestión Misional y de Gobierno	1.1 Indicadores y Metas de Gobierno			
						6.4. Aprobación del documento en Planeación para la formalización del mismo [1 Documento formalizado - 15%]	Porcentaje			Eficacia o Producto	1. Gestión Misional y de Gobierno	4.1 Gestión de Calidad			
						6.5. Implementación del documento [1 Documento implementado - 25%]	Porcentaje			Eficiencia o Gestión	1. Gestión Misional y de Gobierno	1.1 Indicadores y Metas de Gobierno			

DPE-FT-01/V4

Oficialización: 20/11/2015

Página: 1 De

Funcionario y/o Colaborador que elabora:

Nombre: Mónica Martínez Burgos

Cargo: Contratista

Revisó:

Nombre: Ligia Cristina Lozano Castellanos

Cargo: Apoyo PONAL

Aprobó: Líder del Proceso

Nombre: Coronel Pompy Arubal Pinzón Barón

Cargo: Subdirector de Evaluación del Riesgo



FORMATO PLAN DE ACCIÓN

DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

Proceso:		Gestión Jurídica				Responsable y cargo : María Jimena Yañez Gelvez - Jefe Oficina Jurídica.				
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO		PLAN SECTORIAL	PLAN ESTRATEGICO DE LA UNP							
ESTRATEGIA TRANSVERSAL	OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	ESTRATEGIA DEL OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	Objetivo Sectorial	Objetivos Estratégicos UNP	Estrategia	Actividades	Unidad de medida	Meta Anual	Indicador (Nombre-Formula)	Tipo de Indicador
Buen Gobierno	Fortalecer las instituciones democráticas para la promoción, respeto y protección de derechos humanos, la construcción de acuerdos sociales incluyentes y la gestión pacífica de conflictos	Estandares Minimos de prestación de Servicios al Ciudadano	Promover respeto y garantía de los DDHH y del DIH	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad	Optimizar los recursos de la entidad mediante la disminución de las pretensiones de cada uno de los procesos de la Entidad.	GESTIÓN TUTELAS Y DEMANDAS. 1. Recepcionar todas las tutelas y demandas presentadas por los beneficiarios o ciudadanos 2. Realizar la respuesta oportuna a todas las tutelas y demandas 3. Realizar las notificaciones y enviarlas a través de CERTIMAIL. 4. Representar judicial y extrajudicialmente a la Entidad en los procesos y actuaciones que se instauran en su contra o que esta deba promover, mediante poder o delegación y supervisar el tramite de los mismos 5. Consolidar base de datos de Procesos Litigiosos y de Tutelas 6. Registrar en el sistema EKOGUI los procesos Judiciales que lleva cada apoderado	Porcentaje	100%	Gestión de las Tutelas y Demandas (Número de requerimientos respondidos dentro de los términos de ley / Total de requerimientos allegados para dar respuesta dentro de los terminos ley)x 100%	Eficiencia o Gestión
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Estandares Minimos de prestación de Servicios al Ciudadano	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad	Optimizar los recursos de la entidad mediante la disminución de las pretensiones de cada uno de los procesos de la Entidad	COMITÉS DE CONCILIACIÓN. 1- Convocar a Comité de conciliación de la UNP 2- Elaborar el acta del comite de los casos que fueron estudiados y las consideraciones efectuadas por los miembros del Comité en cada uno de ellos	Porcentaje	100%	Comités de conciliación. (Número de comités realizados en el periodo/Total de Comités de conciliación programados en el Periodo)*100%	Eficiencia o Gestión
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Estandares Minimos de prestación de Servicios al Ciudadano	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad		EJECUCIÓN DE LAS CONTINGENCIAS JUDICIALES. 1- Ejecutar las actividades del procedimiento de contingencias judiciales 2- Reportar al Grupo administrativo y financiero el monto de las pretensiones de los demandantes dentro de la atención al proceso	Numero	4	Informes de Pretensiones. Reportes de las pretensiones de los demandantes	Eficiencia o Gestión
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Estandares Minimos de prestación de Servicios al Ciudadano	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad		NOTIFICACIONES DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. 1- Recepcionar las solicitudes de notificación remitidas por la Secretana Técnica del CERREM 2. Dar inicio al procedimiento de notificación establecido en la Ley 1437 de 2011 Capítulo V Título III 3. Realizar seguimiento a las notificaciones	Porcentaje	100%	Notificaciones iniciadas de los actos administrativos por los cuales se ordena la finalización y/o desmejoramiento de las medidas de protección. (Número de notificaciones iniciadas / Número de notificaciones solicitadas por la Secretana Técnica de CERREM)*100%	Eficiencia o Gestión

Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Estandares Minimos de prestación de Servicios al Ciudadano	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad		LIQUIDACIÓN DE SENTENCIAS JUDICIALES. 1. Liquidar Sentencias y conciliaciones Judiciales Asignadas por sucesión Procesal o Falladas en contra de la Unidad Nacional de Protección como sujeto Procesal	Porcentaje	100%	Sentencias Judiciales. (Número de Sentencias Liquidadas en el Periodo / Número de Sentencias Radicadas en el Periodo)*100%	Eficiencia o Gestion
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Estandares Minimos de prestación de Servicios al Ciudadano	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad		GESTIÓN RECURSO DE REPOSICIÓN 1. Recepcionar los Recursos de Reposición 2. Proyectar Acto Administrativo que Resuelve Recurso de Reposición. 3.Consolidar base de datos del Recurso de Reposición interpuesto contra los Actos Administrativos	Porcentaje	100%	Gestión de Recursos de Reposición. (Número de Recursos Tramitados dentro de los términos ley / Total de Recursos allegados para dar respuesta dentro de los terminos de Ley)*100%	Eficiencia o Gestion

DPE-ET-01/24

Oficialización 20/11/2015

Página 1 De 1

Funcionario y/o Colaborador que elabora
Nombre: Manuel Isai Díez Cudris.
 Cargo: Abogado Contratista

Revisó:
Nombre: María Jimena Yañez Gelvez.
 Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica

Aprobó: Líder del Proceso
Nombre: María Jimena Yañez Gelvez,
 Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica

 FORMATO PLAN DE ACCIÓN DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN													
Proceso:		GESTIÓN MEDIDAS DE PROTECCIÓN				Responsable y cargo : Nelson Aceros Rangel - Subdirector de Protección.						Vigencia:	2016
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO		PLAN SECTORIAL		PLAN ESTRATEGICO DE LA UNP									
ESTRATEGIA TRANSVERSAL	OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	ESTRATEGIA DEL OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	Objetivo Sectorial	Objetivos Estratégicos UNP	Estrategia	Actividades	Unidad de medida	Meta Anual	Indicador (Nombre-Formula)	Tipo de Indicador	Política de Desarrollo Administrativo	Componente o Subsistema	
Seguridad, justicia y democracia para la construcción de la paz.	Eficiencia y eficacia administrativa	Programa de protección de personas, grupos y comunidades en riesgo extraordinario y extremo	Promover respeto y garantía de los DDHH y del DIH	Garantizar la implementación de elementos de protección especializados y modernos que permitan la mejor prestación del servicio y permita salvaguardar la vida y la integridad de los beneficiarios.	Implementación de medidas de protección de manera eficaz y eficiente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer contacto con el beneficiario para informar y coordinar la implementación de las medidas aprobadas. 2. Realizar las gestiones pertinentes para la entrega efectiva de las medidas aprobadas en coordinación con las GURP. 3. Diligenciar y actualizar la base de datos de implementación. 4. Verificar vía telefónica con el beneficiario la entrega de las medidas de protección que le fueron aprobadas. RESPONSABLE: GI - GHP -GVRP	Porcentaje	100%	Medidas Implementadas por la UNP (No. de personas que cuentan con medidas de protección implementadas* de acuerdo al acto administrativo / No. Total de personas con medidas protección aprobadas para implementación por acto administrativo)*100	Eficacia o Producto	4. Eficiencia Administrativa	1.1 Indicadores y Metas de Gobierno	
Seguridad, justicia y democracia para la construcción de la paz.	Eficiencia y eficacia administrativa	Programa de protección de personas, grupos y comunidades en riesgo extraordinario y extremo	Promover respeto y garantía de los DDHH y del DIH	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad.	Seguimiento y control a todas las medidas de protección en términos de comprobación de la existencia de la medida de protección en los esquemas y cumplimiento de los compromisos del protegido.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Receptorar todas las novedades correspondientes a mal uso de las medidas. 2. Analizar los informes recibidos para determinar cuales son objeto de verificación e inicio de misión de trabajo y cuales demandan envío de Recordatorio de uso y funcionamiento de medidas de protección. 3. Asignar misiones de trabajo en los casos que son para verificación de las medidas de protección 4. Realizar y enviar el Recordatorio del uso y funcionamiento de las medidas de protección. 5. Realizar las verificaciones por mal uso de las medidas de protección. 6. Actualizar base de datos de Verificación y Seguimiento y control REPONSABLE: CSDM	Porcentaje	100%	Gestión por mal uso de Medidas de Protección (No. Total de novedades tramitadas por el mal uso de medidas de protección / No. total novedades recibidas por mal uso de medidas de protección)*100	Efectividad o Impacto	4. Eficiencia Administrativa	1.1 Indicadores y Metas de Gobierno	
Seguridad, justicia y democracia para la construcción de la paz.	Eficiencia y eficacia administrativa	Programa de protección de personas, grupos y comunidades en riesgo extraordinario y extremo	Promover respeto y garantía de los DDHH y del DIH	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad.	Seguimiento y control a todas las medidas de protección en términos de comprobación de la existencia de la medida de protección en los esquemas y cumplimiento de los compromisos del protegido.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar los beneficiario que tengan medidas de Vehículo y hombres de protección por zonas (departamentos) 2. Realizar Plan de trabajo para establecer las actividades a realizar e integrar y vincular interdisciplinariamente las diferentes dependencias, grupos de trabajo y funcionarios que fungen como enlace en la UNP y las Entidades Nacionales y territoriales que se requieran 3. Realizar las visitas de control y seguimiento a las medidas duras de protección en las zonas establecidas 4. Generar informe y realizar acciones correspondientes como consecuencia de la visita 5. Actualización de Bases de datos de la Subdirección de protección RESPONSABLE: CSDM	Porcentaje	100%	Control y seguimiento de las medidas de protección asignadas (No. Total de beneficiarios que se les realizo el control y seguimiento de las medidas de protección / No. Total de beneficiarios programados para hacer control y seguimiento de las medidas de protección)*100	Efectividad o Impacto	4. Eficiencia Administrativa	1.1 Indicadores y Metas de Gobierno	

Seguridad, justicia y democracia para la construcción de la paz.	Eficiencia y eficacia administrativa	Programa de protección de personas, grupos y comunidades en riesgo extraordinario y extremo	Promover respeto y garantía de los DDHH y del DIH	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad.	Seguimiento y control a todas las medidas de protección en términos de comprobación de la existencia de la medida de protección en los esquemas y cumplimiento de los compromisos del protegido.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionar y revisar los actos administrativos para establecer los casos objeto a finalización de medidas 2. Enviar a la Oficina Asesora Jurídica los casos objeto de notificación 3. Ejecutar procedimiento de desmonte que no requiere notificación y las que ya se reciben por Constancia Ejecutoria de la Oficina Asesora Jurídica 4. Hacer seguimiento al cumplimiento oportuno de los desmontes por parte de las GURP 5. Actualizar base de datos de desmontes. 6. Proporcionar informes de los desmontes realizados por la UNP cuando se requieran. <p>RESPONSABLE: CSDM</p>	Porcentaje	100%	Desmonte de Medidas de Protección (Numero total de desmontes realizados / Numero total de desmontes para realizar)*100	Efectividad o Impacto	4. Eficiencia Administrativa	1.1 Indicadores y Metas de Gobierno
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Programa de protección de personas, grupos y comunidades en riesgo extraordinario y extremo	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Optimizar la atención al ciudadano mediante el aumento de los canales de comunicación, la presencia regional, la mejora en los tiempos de respuesta y la implementación de herramientas tecnológicas.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar respuesta a los PQRS que se reciben o allegan a la Subdirección de protección. <p>RESPONSABLE: TODOS LOS GRUPOS</p>	Porcentaje	100%	Gestión de PQRS (No Total de PQRS tramitadas / No Total de PQRS recibidas)*100	Eficiencia o Gestión	2. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	2.3 Participación Ciudadana
Seguridad, justicia y democracia para la construcción de la paz.	Eficiencia y eficacia administrativa	Programa de protección de personas, grupos y comunidades en riesgo extraordinario y extremo	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionar todas las solicitudes de apoyos institucionales de entrenamiento y reentrenamiento 2. Elaborar planes de trabajo previa aprobación del Coordinador, para llevar acabo los apoyos solicitados. 3. Realizar los entrenamientos y reentrenamientos 4. Presentar mediante informe final las novedades y/o el normal desarrollo de la actividad realizada. <p>RESPONSABLE: GARO</p>	Porcentaje	100%	Apoyos institucionales de entrenamiento y reentrenamiento. (Apoyos, instrucciones y entrenamiento realizados / Apoyos, instrucciones y entrenamiento solicitados)*100	Eficiencia o Gestión	4. Eficiencia Administrativa	1.1 Indicadores y Metas de Gobierno
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar Estudio de Seguridad a las instalaciones de la UNP a través de verificación para determinar el diagnóstico actual de la seguridad de la UNP 2. Realizar Inventario de instalaciones y equipos 3. Realizar recomendaciones generales en materia de seguridad física y pruebas de vulnerabilidad para las instalaciones de la UNP <p>RESPONSABLE: GARO</p>	Porcentaje	100%	Estudios de Seguridad a Instalaciones de la UNP (Estudios de seguridad realizados / Estudios de seguridad programados)*100	Eficiencia o Gestión	4. Eficiencia Administrativa	1.1 Indicadores y Metas de Gobierno

Seguridad, justicia y democracia para la construcción de la paz.	Eficiencia y eficacia administrativa	Programa de protección de personas, grupos y comunidades en riesgo extraordinario y extremo	Promover respeto y garantía de los DDHH y del DIH	Optimizar los recursos asignados al programa de protección, asegurando una planeación adecuada, un control en la ejecución y su uso eficiente y transparente.	Seguimiento y control a todas las medidas de protección en términos de comprobación de la existencia de la medida de protección en los esquemas y cumplimiento de los compromisos del protegido.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionar las solicitudes de desplazamientos y pasajes de los hombres de protección del operador privado. 2. Verificar que estén completos los requisitos de gastos de viajes acorde a los formatos establecidos 3. Autorización Gatos de Viajes y respuesta a la solicitud vía correo electrónico en los tiempos establecidos en el normativo aplicable 4. Radiar en SIGOB - para la asignación de EXT para la trazabilidad 5. Actualizar Base de Datos Desplazamientos de hombres de protección del operador privado 6. Verificar el cumplimiento de permanencia en el proceso de facturación del operador privado ante la UNP 	Porcentaje	100%	Gestión viáticos y pasajes operador privado (Cantidad de solicitudes de viáticos y pasajes tramitados/ Cantidad de solicitudes de viáticos y pasajes recibidas)*100.	Eficiencia o Gestión	4. Eficiencia Administrativa	1.1 Indicadores y Metas de Gobierno
DPE-FT-01/AN						Oficialización: 2011/02/11						
NOTA 1. IMPLEMENTADAS * ENTENDIDAS COMO MEDIDAS DE PROTECCIÓN ENTREGADAS COMO: (HOMBRES, VEHICULOS, CHALECOS, MEDIOS DE COMUNICACIÓN, APOYO DE TRASTEJO), EXCEPTO LOS APOYOS ECONÓMICOS.												
Funcionario y/o Contratista que elabora: Nombre: Erika Jiménez / Guillermo Guarín Cargo: Enlace Planeación / Calidad						Revisó: Nombre: Iván Darío Prieto Cargo: Coordinador del Grupo Implementación Nombre: Jesús Antonio Velásquez Cargo: Coordinador Grupo Control, Seguimiento y Desmonte de Medidas. Nombre: Jalro Ernesto Barragán Cargo: Coordinador Grupo -GARO Nombre: Ronald Rodríguez Roza Cargo: Coordinador Grupo de Hombres de Protección Nombre: Farid Abdala Chemas Cargo: Coordinador Grupo Control de Desplazamiento Esquemas Protectivos Nombre: Milena Prada Cargo: Coordinadora Grupo de Vehículos de Protección Nombre: Jhon Henry Hernández Pulido Cargo: Coordinador Grupo de Seguridad Especial						



FORMATO PLAN DE ACCIÓN
DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN



Proceso:		Gestión de Solicitudes de Protección							Responsable y cargo : Coronel Pompy Arubal Pinzón Barón			Vigencia: 2016	
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO			PLAN SECTORIAL	PLAN ESTRATEGICO DE LA UNP									
ESTRATEGIA TRANSVERSAL	OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	ESTRATEGIA DEL OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	Objetivo Sectorial	Objetivos Estratégicos UNP	Estrategia	Actividades	Unidad de medida	Meta Anual	Indicador (Nombre-Formula)	Tipo de Indicador	Política de Desarrollo Administrativo	Componente o Subsistema	
Seguridad, justicia y democracia para la construcción de la paz.	Fortalecer las instituciones democráticas para la promoción, respeto y protección de derechos humanos, la construcción de acuerdos sociales incluyentes y la gestión pacífica de conflictos.	Programa de protección de personas, grupos y comunidades en riesgo extraordinario y extremo	Promover respeto y garantía de los DDHH y del DIH	Implementar la ruta de protección con enfoque diferencial para personas y colectivos que contemple las especificidades y vulnerabilidades de las poblaciones objeto.	1. Mejora del Procedimiento de Solicitudes de Protección	1.1. Reorganización de los Equipos de Trabajo de Solicitudes de Protección [Actas - 35%]	Porcentaje	100%	Procedimiento Solicitudes de Protección: (Porcentaje de cumplimiento de las actividades N°1.1, 1.2 y 1.3 * 100%)	Eficacia o Producto	4. Eficiencia Administrativa	1.1 Indicadores y Metas de Gobierno	
						1.2. Generar Protocolos para los Asesores de Solicitudes de Protección [1 Protocolo - 35%]	Porcentaje			Eficacia o Producto	4. Eficiencia Administrativa	4.1 Gestión de Calidad	
						1.3. Análisis estadístico para lograr la efectiva atención en la Solicitud de Protección [11 Informes Análisis Estadístico - 30%]	Porcentaje			Eficacia o Producto	4. Eficiencia Administrativa	1.1 Indicadores y Metas de Gobierno	
Seguridad, justicia y democracia para la construcción de la paz.	Eficiencia y eficacia administrativa	Programa de protección de personas, grupos y comunidades en riesgo extraordinario y extremo	Promover respeto y garantía de los DDHH y del DIH	Implementar la ruta de protección con enfoque diferencial para personas y colectivos que contemple las especificidades y vulnerabilidades de las poblaciones objeto.	2. Ajuste en las Herramienta Tecnológica de la Ruta de Protección	2.1. Aprobación del Proyecto para la implementación de la Plataforma para el Proceso Gestión Solicitudes de Protección [1 Cronograma de Trabajo aprobado - 50%]	Porcentaje	100%	Herramienta Tecnológica Solicitudes de Protección: (Porcentaje de cumplimiento de las actividades N°2.1 y 2.2 * 100%)	Eficacia o Producto	1. Gestión Misional y de Gobierno	1.1 Indicadores y Metas de Gobierno	
						2.2. Implementación de la Plataforma en el Proceso Gestión Solicitudes de Protección [1 Plataforma Implementada - 50%]	Porcentaje			Eficacia o Producto	1. Gestión Misional y de Gobierno	1.1 Indicadores y Metas de Gobierno	

DPE-FT-01/V4

Oficialización: 20/11/2015

Página: 1 De 1

Funcionario y/o Colaborador que elabora:
Nombre: Mónica Martínez Burgos
Cargo: Contratista

Revisó:
Nombre: Ligia Cristina Lozano Castellanos
Cargo: Apoyo PONAL

Aprobó: Líder del Proceso
Nombre: Coronel Pompy Arubal Pinzón Barón
Cargo: Subdirector de Evaluación del Riesgo



FORMATO PLAN DE ACCIÓN
DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN



Proceso:													Año 2016
Gestión Tecnológica.						Responsable y cargo : María Eugenia Navarro Pérez - Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información					Vigencia:	Año 2016	
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO			PLAN SECTORIAL	PLAN ESTRATEGICO DE LA UNP									
ESTRATEGIA TRANSVERSAL	OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	ESTRATEGIA DEL OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	Objetivo Sectorial	Objetivos Estratégicos UNP	Estrategia	Actividades	Unidad de medida	Meta Anual	Indicador (Nombre-Formula)	Tipo de Indicador	Política de Desarrollo Administrativo	Componente o Subsistema	
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Infraestructura de la Información	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Implementar sistemas de información integrados que contemplen los procesos misionales, de apoyo y evaluación, para mejorar la oportunidad en el tiempo de respuesta a las solicitudes y activación de la ruta de protección individual y colectiva.	Cumplir con la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea según el Decreto No 2573 del 12 de diciembre 2014	1. Realizar el Informe trimestral de evaluación de estado y seguimiento al cumplimiento normativo de la Estrategia de Gobierno en Línea. 2. Definir y ejecutar las actividades programadas para avanzar en el cumplimiento de la Estrategia de GEL.	Porcentaje	100% (78% para GEL)	Porcentaje de Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea. 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	Eficiencia o Gestión	4. Eficiencia Administrativa	4.5 Gestión Tecnológica de Información	
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Infraestructura de la Información	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Implementar sistemas de información integrados que contemplen los procesos misionales, de apoyo y evaluación, para mejorar la oportunidad en el tiempo de respuesta a las solicitudes y activación de la ruta de protección individual y colectiva.	Cumplir con la Implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública según la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014	1. Realizar el Informe trimestral de evaluación del estado y seguimiento al cumplimiento normativo de la Ley de Transparencia. 2. Definir y ejecutar las actividades programadas para avanzar en el cumplimiento de la Ley de Transparencia.	Porcentaje	100%	Porcentaje de Implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (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	Eficiencia o Gestión	2. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	2.2 Transparencia y Acceso a la Información Pública	
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Infraestructura de la Información	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Implementar sistemas de información integrados que contemplen los procesos misionales, de apoyo y evaluación, para mejorar la oportunidad en el tiempo de respuesta a las solicitudes y activación de la ruta de protección individual y colectiva.	Definición, aprobación e implementación del servicio de Internet y conectividad unificada para unir todas las sedes de la UNP dentro de una misma red, con el objetivo de mejorar la comunicación y la calidad de los servicios de tecnología.	1. Presentar a la Dirección el Proyecto de conectividad unificada. 2. Asesorar la selección del proveedor y adquisición del servicio de Conectividad 3. Implementar el servicio de Conectividad en las sedes de la UNP. 4. Monitoreo y seguimiento a los acuerdos del servicio prestados por el proveedor.	Porcentaje	100% (68,9% para GEL)	Porcentaje de sedes conectadas en la misma red de datos unificada (Cantidad de sedes conectadas en la red de datos unificada / Cantidad total de sedes de la Entidad)*100	Eficiencia o Gestión	4. Eficiencia Administrativa	4.5 Gestión Tecnológica de Información	



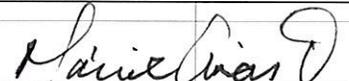
FORMATO PLAN DE ACCIÓN
DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

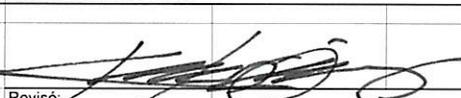
Proceso:			Gestión Tecnológica.			Responsable y cargo : María Eugenia Navarro Pérez - Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información					Vigencia:	Año 2016
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO			PLAN SECTORIAL	PLAN ESTRATEGICO DE LA UNP								
ESTRATEGIA TRANSVERSAL	OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	ESTRATEGIA DEL OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	Objetivo Sectorial	Objetivos Estratégicos UNP	Estrategia	Actividades	Unidad de medida	Meta Anual	Indicador (Nombre-Formula)	Tipo de Indicador	Política de Desarrollo Administrativo	Componente o Subsistema
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Infraestructura de la Información	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Implementar sistemas de información integrados que contemplen los procesos misionales, de apoyo y evaluación, para mejorar la oportunidad en el tiempo de respuesta a las solicitudes y activación de la ruta de protección individual y colectiva.	Migrar a la Nube el servicio de correo electrónico y almacenamiento, con el objetivo de mejorar la disponibilidad del servicio y aumentar la capacidad de almacenamiento de información de acuerdo a las necesidades de la Entidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar a la Dirección del proyecto de migración a la Nube del servicio de correo electrónico. 2. Asesorar la adquisición de las licencias para migrar a la Nube. 3. Implementar el servicio de correo electrónico en la Nube. 4. Monitoreo, seguimiento y administración de los servicios subidos a la Nube. 	Porcentaje	100%	Porcentaje de cuentas de correo electrónico y de almacenamiento migrados a la Nube. (Cantidad de cuentas de correo migradas a la Nube / Cantidad total de cuentas de correo de usuarios de la Entidad)*100	Eficiencia o Gestión	4. Eficiencia Administrativa	4.5 Gestión Tecnológica de Información
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Infraestructura de la Información	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Implementar sistemas de información integrados que contemplen los procesos misionales, de apoyo y evaluación, para mejorar la oportunidad en el tiempo de respuesta a las solicitudes y activación de la ruta de protección individual y colectiva.	Extensión de los servicios de comunicación corporativa; correo electrónico, chat y telefonía Lync/Skype a dispositivos móviles integrados al esquema de seguridad de la información por directorio activo de Microsoft.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar e identificar las mejoras en los servicios tecnológicos de comunicación implementados. 2. Definir el plan de acción de aprovechamiento de la infraestructura tecnológica. 3. Implementar el plan de acción. 4. Definir la regulación del servicio. 5. Socializar el servicio y puesta en funcionamiento. 	Porcentaje	100%	Porcentaje de servicios de comunicación integrados a la plataforma de telefonía móvil corporativa. (Cantidad de servicios integrados a la plataforma de Telefonía móvil corporativa / Cantidad de servicios a extender a la plataforma de Telefonía móvil corporativa)*100	Eficiencia o Gestión	4. Eficiencia Administrativa	4.5 Gestión Tecnológica de Información
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad.	Documentar e implementar los lineamientos y directrices de Cero Papel en Unidad Nacional de Protección.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la normativa y establecer el alcance de la Estrategia de Cero Papel al interior de la UNP. 2. Definir los lineamientos y directrices de la estrategia de Cero Papel en la UNP. 3. Socializar la estrategia de Cero Papel en la UNP. 	Numero	1	Definición y socialización de los lineamientos y Directrices de Cero Papel. Documento con los Lineamientos y Directrices de la estrategia de Cero Papel de la Entidad	Eficiencia o Gestión	4. Eficiencia Administrativa	4.2 Eficiencia Administrativa y Cero Papel

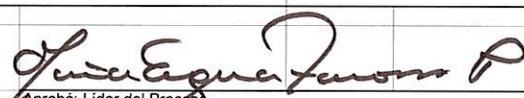
DPE-FT-01/V4

Oficialización: 20/11/2015

Página: 1 De 1


 Funcionario y/o Colaborador que elabora:
 Nombre: MÓNICA ARIAS OLMOS
 Cargo: CONTRATISTA


 Revisó:
 Nombre: CARLOS ALBERTO QUINONES CÁRDENAS
 Cargo: COORDINADOR GRUPO GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE SOPORTE TÉCNICO


 Aprobó: Líder del Proceso
 Nombre: MARÍA EUGENIA NAVARRO PÉREZ
 Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información



FORMATO PLAN DE ACCIÓN
DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

Proceso:		Gestión del Talento Humano				Responsable y cargo : Nixón Ramon Pabon Martínez - Subdirector de Talento Humano				Vigencia:	2016	
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO			PLAN SECTORIAL	PLAN ESTRATEGICO DE LA UNP								
ESTRATEGIA TRANSVERSAL	OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	ESTRATEGIA DEL OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	Objetivo Sectorial	Objetivos Estratégicos UNP	Estrategia	Actividades	Unidad de medida	Meta Anual	Indicador (Nombre-Formula)	Tipo de Indicador	Política de Desarrollo Administrativo	Componente o Subsistema
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad.	Ajustar la planta actual de la Entidad frente a las necesidades reales de la Unidad Nacional de Protección.	Modificar y/o ajustar el Manual Especifico de Funciones, cuando se considere necesario Responsable: Grupo de selección y evaluación	Número	1	Manual Especifico de Funciones modificado Resolución del Manual de Funciones modificado	Eficacia o Producto	3. Gestión del Talento Humano	4.1 Gestión de Calidad
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad.		Realizar el Análisis Integral de Confiabilidad (AIC) Responsable: Grupo de selección y evaluación	Porcentaje	100%	Análisis Integral de Confiabilidad realizados (AIC) (No. AIC realizados / No. AIC programados)*100	Eficacia o Producto	3. Gestión del Talento Humano	4.1 Gestión de Calidad
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener y reforzar las competencias del personal de la Unidad Nacional de Protección, con el fin de prestar un mejor servicio a los ciudadanos.		Realizar seguimiento al cumplimiento de la evaluación del desempeño laboral, dentro de los términos de ley Responsable: Grupo de selección y evaluación	Porcentaje	100%	Seguimiento al cumplimiento de las evaluaciones de desempeño (No. funcionarios de carrera evaluados / No. funcionarios de carrera a evaluar) *100	Eficiencia o Gestión	3. Gestión del Talento Humano	4.1 Gestión de Calidad
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad.	Diseñar y ejecutar los planes institucionales de Bienestar Social e Incentivos	Diseñar, implementar y evaluar el Plan de Capacitación Responsable: Grupo de capacitación, bienestar y seguridad y salud en el trabajo	Número	1	Adopción del Plan de Capacitación Resolución del Plan de Capacitación	Eficacia o Producto	3. Gestión del Talento Humano	3.3 Capacitación
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad.	Mejoramiento del Clima Organizacional.	Implementar la estrategia para el Fortalecimiento e Interiorización del código de Ética en la Unidad Nacional de Protección. Responsable: Grupo de capacitación, bienestar y seguridad y salud en el trabajo.	Porcentaje	90%	Estrategia para el Fortalecimiento e Interiorización del Código de Ética en la Unidad Nacional de Protección (Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas)*100	Efectividad o Impacto	3. Gestión del Talento Humano	3.4 Bienestar e Incentivos



FORMATO PLAN DE ACCIÓN
DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

Proceso:		Gestión del Talento Humano				Responsable y cargo : Nixón Ramon Pabon Martínez - Subdirector de Talento Humano				Vigencia:		2016	
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO			PLAN SECTORIAL	PLAN ESTRATEGICO DE LA UNP									
ESTRATEGIA TRANSVERSAL	OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	ESTRATEGIA DEL OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	Objetivo Sectorial	Objetivos Estratégicos UNP	Estrategia	Actividades	Unidad de medida	Meta Anual	Indicador (Nombre-Formula)	Tipo de Indicador	Política de Desarrollo Administrativo	Componente o Subsistema	
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad.	Implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, según la normatividad vigente.	Ejecutar y evaluar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. (actividades de medicina preventiva y seguridad Industrial) Responsable: Grupo de capacitación, bienestar y seguridad y salud en el trabajo.	Porcentaje	90%	Cumplimiento del Plan del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (No. de Actividades ejecutadas / No. de actividades programadas)*100	Efectividad o Impacto	3. Gestión del Talento Humano	4.1 Gestión de Calidad	
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad.		Actualización de las historias laborales. Responsable: Grupo de Registro y Control	Porcentaje	95%	Historias laborales de la Entidad. (Total de documentos recibidos para actualizar historias laborales / Total de documentos actualizados de Historias laborales)*100	Eficacia o Producto	3. Gestión del Talento Humano	4.2 Eficiencia Administrativa y Cero Papel	
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener y reforzar las competencias del personal de la Unidad Nacional de Protección, con el fin de prestar un mejor servicio a los ciudadanos.	Ajustar la planta actual de la Entidad frente a las necesidades reales de la Unidad Nacional de Protección.	Realizar verificación de la base de datos y actualización de la planta de personal. Responsable: Grupo de Registro y Control	Porcentaje	95%	Funcionarios en Planta Planta actualizada de acuerdo a la Ley de creación de la UNP.	Eficacia o Producto	3. Gestión del Talento Humano	4.2 Eficiencia Administrativa y Cero Papel	
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad.		Reporte de novedades que presenta los funcionarios (Incapacidades, cambios eps, fondos de Pensión) Responsable: Grupo de Registro y Control	Porcentaje	100%	Novedades laborales (Total de solicitudes tramitadas / No. De solicitudes recibidas) * 100	Eficacia o Producto	3. Gestión del Talento Humano	4.2 Eficiencia Administrativa y Cero Papel	
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad.	Ajustar la planta actual de la Entidad frente a las necesidades reales de la Unidad Nacional de Protección.	Mantener actualizado la planta de personal de la Entidad en el SIGEP Responsable: Grupo registro y control	Porcentaje	100%	Seguimiento a los procedimientos de SIGEP (No. total de hojas de vida de los funcionarios actualizadas en SIGEP / No. total de hojas de vida funcionarios de la Entidad)*100	Eficacia o Producto	3. Gestión del Talento Humano	2.2 Transparencia y Acceso a la Información Pública	



FORMATO PLAN DE ACCIÓN
DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN



Proceso:		Gestión del Talento Humano				Responsable y cargo : Nixón Ramon Pabon Martínez - Subdirector de Talento Humano				Vigencia:		2016	
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO			PLAN SECTORIAL	PLAN ESTRATEGICO DE LA UNP									
ESTRATEGIA TRANSVERSAL	OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	ESTRATEGIA DEL OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO-PND	Objetivo Sectorial	Objetivos Estratégicos UNP	Estrategia	Actividades	Unidad de medida	Meta Anual	Indicador (Nombre-Formula)	Tipo de Indicador	Política de Desarrollo Administrativo	Componente o Subsistema	
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad.		<p>Revisar la documentación que soportan la legalización viáticos</p> <p>Responsable: Grupo de comisión de servicios y Autorización de viajes</p> <p>Liquidar los viáticos y gastos de viaje de las comisiones de servicios y autorizaciones de viaje conferidas</p> <p>Responsable: Grupo de comisión de servicios y Autorización de viajes</p>	Porcentaje	100%	<p>Cumplimiento en la liquidación de viáticos y gastos de viaje</p> <p>(No. de comisiones y autorizaciones de viaje liquidadas / No. comisiones y autorizaciones de viaje conferidas)*100</p>	Eficacia o Producto	3. Gestión del Talento Humano	5.1 Programación y Ejecución Presupuestal	
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad.		<p>Solicitar y llevar control del presupuesto de viáticos y gastos de viaje.</p> <p>Responsable: Grupo de comisión de servicios y Autorización de viajes</p>	Porcentaje	90%	<p>Ejecución presupuesto viáticos y gastos de viaje</p> <p>(Total conferido acumulado / Total del presupuesto asignado en la vigencia fiscal actual)* 100</p>	Eficiencia o Gestión	3. Gestión del Talento Humano	5.1 Programación y Ejecución Presupuestal	
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad.		<p>Solicitar y llevar un control a la ejecución del presupuesto de Gastos de Personal de la UNP.</p> <p>Responsable: Grupo de Nomina</p>	Porcentaje	90%	<p>Ejecución presupuesto Gastos de Personal</p> <p>(Valor ejecutado acumulado en gastos de personal / Total del presupuesto asignado en la vigencia fiscal actual)*100</p>	Eficiencia o Gestión	3. Gestión del Talento Humano	5.1 Programación y Ejecución Presupuestal	
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad.		<p>Liquidar la nómina y las prestaciones sociales de los funcionarios vinculados en la planta de personal de la UNP</p> <p>Responsable: Grupo de Nomina</p>	Número	14	<p>Nómina y las prestaciones sociales liquidadas</p> <p>Nómina Liquidada</p>	Eficacia o Producto	3. Gestión del Talento Humano	5.1 Programación y Ejecución Presupuestal	
Buen Gobierno	Eficiencia y eficacia administrativa	Gobierno enfocado hacia la ejecución del Gobierno y áreas estratégicas	Fortalecer la gestión Institucional para el buen gobierno	Mantener la confianza de los ciudadanos gracias a un manejo adecuado de los recursos, la prestación eficiente del servicio de protección y el cumplimiento de los deberes que por ley le fueron asignadas a la entidad.	<p>Realizar revisiones a la liquidación nomina, prestaciones sociales y aportes parafiscales</p> <p>Responsable: Grupo de Nomina</p>	5.1 Programación y Ejecución Presupuestal							

