

 UNIDAD NACIONAL PROTECCIÓN MAPA INTEGRAL DE RIESGOS OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN 											
FECHA DE ELABORACIÓN:		11-may-2021									
NOMBRE DEL PROCESO			GESTIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN								
OBJETIVO DEL PROCESO			Definir las actividades para la implementación, control y desmonte de las medidas de protección tendientes a salvaguardar la vida de los beneficiarios del programa de protección, de acuerdo con la normativa vigente y procedimientos establecidos.								
SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL RIESGO											
TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS				DISEÑO DEL CONTROL	I CUATRIMESTRE						
					REPORTE DEL PROCESO		SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO				
No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	CONTROLES	DESCRIPCIÓN MONITOREO(A CORTE DEL 20 DE ABRIL)	REGISTROS - EVIDENCIAS	CALIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL	SOLIDEZ INDIVIDUAL DEL CONTROL	REQUIERE ACCIONES PARA FORTALECER EL CONTROL	RECOMENDACIONES	
Riesgo 1	Posibilidad de uso indebido del recurso económico para el suministro de combustible mediante tarjetas débito que puedan usarse fuera de los lineamientos aceptados para su empleo, por falta de concientización sobre el uso apropiado de recursos publicos por parte del beneficiario y/o hombre de protección - escolta	Corrupción	Los implementadores de la UNP (Subdirección de Protección) formalizan con el acta de entrega el compromiso al buen uso de los recursos asignados a la tarjeta de combustible, la cual establece condiciones para el uso, para el manejo e información prioritaria	Los implementadores de la UNP (Subdirección de Protección) formalizan con el acta de entrega el compromiso al buen uso de los recursos asignados a la tarjeta de combustible, la cual establece condiciones para el uso, para el manejo e información prioritaria	Se realizo el diligenciamiento del acta de entrega de combustible formato GMP-FT-100 V4 a fin de crear conciencia en los beneficiarios, hombres de protección y/o escoltas del adecuado uso de los recursos publicos, se realizaron 126 actas de combustible de tarjeta y de chip 435 esto par un total de 561.	Acta de combustible GMP-FT-100 V4, base de datos Combustible.	Fuerte	Fuerte	NO		
			1. Servidores Publicos Grupo de Vehiculos de la Subdirección de Protección. aplican el Procedimiento de Vehículos GMP-PR-08(Subdirección de Protección)	1. Servidores Publicos Grupo de Vehiculos de la Subdirección de Protección. aplican el Procedimiento de Vehículos GMP-PR-08(Subdirección de Protección)	Se realizaron 71 planillas las cuales fueron remitidas a secretaria general y fueron aprobadas por el Subdirector de Protección dando cumplimiento al procedimiento del Grupo Vehículos de Protección e intructivo para la Recarga de Chip y-o Tarjeta de Combustible y Adiciones de Combustible.	GMP-PR-08 Procedimiento del Grupo Vehículos de Protección GMP-IN-05 V2 Instructivo para la Recarga de Chip y-o Tarjeta de Combustible y Adiciones de Combustible- GMP-FT- 132 V4 Planilla para Apoyo de Combustible	Fuerte	Fuerte	NO		
			El Enlace del Grupo realiza una validación de los documentos que evidencian la segregación funcional (asignación, aprobación, dispersión y conciliación) las cuales muestran la aplicación específica de cada una de estas actividades 2. Segregacion funcional 2.1. Asignación 2.2. Aprobación 2.3. Dispersión 2.4. Conciliación	El Enlace del Grupo realiza una validación de los documentos que evidencian la segregación funcional (asignación, aprobación, dispersión y conciliación) las cuales muestran la aplicación específica de cada una de estas actividades 2. Segregacion funcional 2.1. Asignación 2.2. Aprobación 2.3. Dispersión 2.4. Conciliación	Se hace el debido control con el formato para Adición de Combustible de acuerdo al contrato de combustible con el fin de dar un correcto manejo a la supervisión de este según lo estipulado.Se hicieron en el mes de Enero 28, en el mes de Febrero 49, en el mes de Marzo 63 y en el mes de Abril a corte 20 tuvimos 37, con un total de 177 adiciones efectuadas en el primer cuatrimestre del 2021 las cuales fueron aprobadas por el Subdirector de Protección.	Formato de adicion de combustible GMP-FT-45 Base de datos combustible Correos enviados a subdireccion de proteccion Informe de la plataforma terpel Informe de saldo banco davivienda remitido por Secretaria General.	Fuerte	Fuerte	NO		
			Funcionario y/o contratista del registro en la malla al interior del grupo de vehiculos de protección (Subdirección de Protección) verifican la existencia de las evidencias que soportan el registro en las mallas	Funcionario y/o contratista del registro en la malla al interior del grupo de vehiculos de protección (Subdirección de Protección) verifican la existencia de las evidencias que soportan el registro en las mallas	Se revisarán las implementaciones y el consolidado de desmontes para verificar la existencia de las evidencias que soportan el registro en las mallas. Desmontes para este cuatrimestre fueron en el mes de Enero 50, en el mes de Febrero 46, en el mes de Marzo 80 y en el mes de Abril a corte 20 tuvimos. Implementaciones aproximadamente en en el mes de Enero 54, en el mes de Febrero 79, en el mes de Marzo 99 y en el mes de Abril a corte 20 tuvimos 42.	Consolidado de desmonte Consolidado de implementaciones Actas de entrega de vehiculos Base de datos de la subdireccion de proteccion y correos institucionales.	Fuerte	Fuerte	SI		

 UNIDAD NACIONAL PROTECCIÓN MAPA INTEGRAL DE RIESGOS OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN 											
FECHA DE ELABORACIÓN:		11-may-2021									
NOMBRE DEL PROCESO			GESTIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN								
OBJETIVO DEL PROCESO			Definir las actividades para la implementación, control y desmonte de las medidas de protección tendientes a salvaguardar la vida de los beneficiarios del programa de protección, de acuerdo con la normativa vigente y procedimientos establecidos.								
SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL RIESGO											
Riesgo 2	Posible adulteración de la información en las mallas de soporte de facturación para favorecer el pago de facturas para beneficio propio y/o terceros, por omisión de información y/o novedades de servicios de vehiculos rentados	Corrupción	Lider del Grupo de mantenimientos en el Grupo de Vehículos (Subdirección de Protección) Informa de manera oportuna las novedades a los responsables del registro en las mallas.	Lider del Grupo de mantenimientos en el Grupo de Vehículos (Subdirección de Protección) Informa de manera oportuna las novedades a los responsables del registro en las mallas.	Se remitieron las novedades de mantenimiento de vehiculos con el fin de Informar de manera oportuna las novedades a los responsables del registro en las mallas. El lider de proceso realizo correos para cada enlace de contrato y rentadora con las novedades, los enlaces verificaron cada novedad para hacer la correccion en las mallas de facturacion y que los cierres queden sin errores. Se realizaron 40 informes operativos de facturacion por cada contrato.	GMP-FT-165-V1 Acta de revisión bases operativas de mantenimiento de vehículos rentados Comunicaciones a los gestores de contratos y rentadoras.	Fuerte	Fuerte	SI		
			Hombre de Protección y/o escolta debера cumplir con los procedimietnos establecidos para el ingreso de los vehiculos a mantenimiento	Hombre de Protección y/o escolta debера cumplir con los procedimietnos establecidos para el ingreso de los vehiculos a mantenimiento	Se realizó la verificación de gestión de solicitud de los hombres de protección para la solicitud del mantenimiento preventivo o correctivo, el area de mantenimiento de la UNP verifico que el formato estuviera con la informacion correcta y en el formato adecuado GMP-FT-95, se tramitarón aproximadamente en el mes de Enero 1225, en el mes de Febrero 1143, en el mes de Marzo 1462 y en el mes de Abril a corte 20 tuvimos 887 para un total de 4.717 correos enviados a la respectiva rentadora para el tramite correspondiente en cumplimiento al Instructivo de Mantenimientos y Procedimiento del Grupo Vehículos de Protección .	GMP-PR-08 V5 Procedimiento del Grupo Vehículos de Protección GMP-IN-08 V1 Instructivo Mantenimientos preventivos correctivos y-o siniestros GMP-FT-95 V3 Solicitud de Mantenimiento de Vehículos Rentados Comunicaciones a los encargados de la malla.	Fuerte	Fuerte	SI		
			1. Funcionario y/o contratista del registro en la malla al interior del grupo de vehiculos de protección (Subdirección de Protección) Identifica los vehiculos rentados por contrato de arrendamiento en la mallas	1. Funcionario y/o contratista del registro en la malla al interior del grupo de vehiculos de protección (Subdirección de Protección) Identifica los vehiculos rentados por contrato de arrendamiento en la mallas	Se realiza el cruce de información entre vehículos en mantenimiento, combustible y GPS verificando con el area de combustible cuantas activaciones tuvieron y con el área de mantenimiento los descuentos que se deben realizar, esto con el fin de poder identificar los vehiculos rentados por contrato de arrendamiento en las mallas y hacer las actas,informes operativos y las mallas de facturacion mensuales. Se hacen actas e informes operativos uno por contrato y GPS (Anexo por cada contrato).	GMP-FT-95 Formato de mantenimientos GMP-FT-165-V1 Acta de revisión bases operativas de mantenimiento de vehículos rentados Correos solicitud de vehiculos sustitutos y anexo de novedades en GPS.	Fuerte	Fuerte	SI		
			Lider facturación, Lider de mantenimeintos, Lider de combustible y encargado de GPS en el Grupo de Vehiculos (Subdirección de Protección) cruza información para verificación de novedades en las mallas	Lider facturación, Lider de mantenimeintos, Lider de combustible y encargado de GPS en el Grupo de Vehiculos (Subdirección de Protección) cruza información para verificación de novedades en las mallas	El lider facturación, Lider de mantenimientos, Lider de combustible y encargado de GPS en el Grupo de Vehiculos de la Subdirección de Protección, realiza el cruce de información para verificación de novedades en las mallas con las rentadoras a traves de actas de conciliacion por cada contrato. Con las actas de concialiacon se elabora el informe de apoyo a la supervision Formato de Supervisión Técnica y Operativa de Contratos para enviar al despacho dirigido al subdirector de Protección, se hicieron 40 informes y 40 MEM.	GMP-FT-143 V3 Formato de Supervisión Técnica y Operativa de Contratos GMP-FT-165-V1 Acta de revisión bases operativas de mantenimiento de vehiculos rentados	Fuerte	Fuerte	SI		

		UNIDAD NACIONAL PROTECCIÓN MAPA INTEGRAL DE RIESGOS OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN								
FECHA DE ELABORACIÓN:		11-may-2021								
NOMBRE DEL PROCESO			GESTIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN							
OBJETIVO DEL PROCESO			Definir las actividades para la implementación, control y desmonte de las medidas de protección tendientes a salvaguardar la vida de los beneficiarios del programa de protección, de acuerdo con la normativa vigente y procedimientos establecidos.							
SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL RIESGO										
Riesgo 3	Posibles irregularidades en la solicitud de vehículos a las rentadoras adjudicadas por zonas para beneficio propio y/o de terceros, por falta de socialización y seguimiento a las actividades de solicitud de vehículos a las rentadoras	Corrupción	Líder de contratos del grupo de vehículos de protección y enlace de Calidad del grupo de vehículos realiza socialización y seguimiento en mesas de trabajo a las actividades de control del Procedimiento del Grupo de Vehículos de Protección para la solicitud de vehículos a las rentadoras siguiendo las especificaciones contractuales especialmente lo relacionado con la operación nacional y la zona primaria de operación.	Líder de contratos del grupo de vehículos de protección y enlace de Calidad del grupo de vehículos realiza socialización y seguimiento en mesas de trabajo a las actividades de control del Procedimiento del Grupo de Vehículos de Protección para la solicitud de vehículos a las rentadoras siguiendo las especificaciones contractuales especialmente lo relacionado con la operación nacional y la zona primaria de operación.	Se realizo realizo el seguimiento correspondiente cada vez que se recibio la solicitud de vehículo siguiendo el paso a paso respectivo que esta estipulado para tal fin. Llega la solicitud de implementación a la coordinación via correo electronico automotores@unp.gov.co, para este cuatrimestre llegaron 274 solicitudes de implementación con las cuales se diligencian los campos en la base de "Solicitud de Implementaciones" para tener un seguimiento permanente, se solicita a la rentadora primaria via correo electronico las 274 solicitudes, para que estas den respuesta de su disponibilidad de vehículo dentro de los terminos estipulados (24h Solicitudes de Tutela, 48h Tramites de Emergencia y 72h Resoluciones tramite normal), la coordinación de vehículos le realiza el seguimiento a estos correos y transcurridos los tiempos anteriores según corresponda, si la rentadora no emito la respuesta a la solicitud se procede a solicitar el vehículo a las demas y acorde al vehículo que sea presentado por la rentadora via correo electronico se procede a corroborar que las características de la solicitud correspondan al vehículo que presentara la rentadora con el fin de completar los datos del vehículo implementado en la base de "Solicitud de Implementaciones", se confirma via correo electronico fecha y lugar de presentación, la rentadora se dirige al sitio de entrega con la documentacion correspondiente para ser verificados por el personal de la UNP y se procede a la entrega del vehículo. Se realizo acta de reunion en donde se socializo el procedimiento y se realizo el seguimiento de las novedades presentadas en la coordinacion.	Acta de reunión 25 de Febrero. Base solicitud de implementaciones.	Fuerte	Fuerte	SI	
Riesgo 4	Posible implementación de medidas de protección creando o adulterando actos administrativos para beneficio propio y/o de terceros, por falta de seguimiento a las	Corrupción	1.1.1 Líder de actos administrativos 1.1.2 Líder de tramites de emergencia y tutelas 1.1 Cerciara la existencia del acto administrativo en el sistema Pandora v/s memorando enviado por la coordinación secretaria técnica de CERREM o verficar la existencia del correo electrónico por parte de trámites de emergencia o jurídica.	1.1.1 Líder de actos administrativos 1.1.2 Líder de tramites de emergencia y tutelas 1.1 Cerciara la existencia del acto administrativo en el sistema Pandora v/s memorando enviado por la coordinación secretaria técnica de CERREM o verficar la existencia del correo electrónico por parte de trámites de emergencia o jurídica.	En el primer cuatrimestre del año 2021 llegaron al Grupo de Implementación de Medidas de Protección treinta y tres (33) comunicaciones internas enviadas por el Grupo Secretaria Técnica de CERREM, donde se relacionan los actos administrativos e informan que se encuentran en el sistema de gestión de información PANDORA y vía correo electrónico enviaron ochenta y un (81) tramites de emergencia y diecinueve (19) tutelas. Se verificó la existencia de las resoluciones relacionadas en el memorando enviado por el Grupo Secretaria Técnica de CERREM en el sistema de gestión de información PANDORA y se registró la información en la BASE GENERAL IMPLEMENTACIÓN un archivo en formato Excel; también se registraron los tramites de emergencias y tutelas enviadas vía correo electrónico al Grupo de Implementación de Medidas de Protección.	*La información se encuentra soportado en el archivo del Grupo de Implementación de Medidas de Protección. *Comunicación interna enviada por el Grupo Secretaria Técnica CERREM. *Correos electrónicos. *Actos administrativos PDF https://unproteccion.sharepoint.com/sites/ser/cerrem/Consulta_CERREM/Forms/AllItems.aspx?e=2%3A99881d49fe9e4a39a6e7ef262a3ea729 *La base del Grupo de Implementación de Medidas de Protección se encuentra en: https://unproteccion.sharepoint.com/:x/s/Coordi%20naci%20nde%20implementaci%20n/EQA0uhteM1NtlecplfP4OgB35Z3gAyIxd3D4DJULomYw?e=IH9IzG	Fuerte	Fuerte	NO	
			1.2.1 Líder de apoyos económicos 1.2.2 Líder implementación vehículos de protección 1.2.3 Líder implementación hombres protección 1.2.4 Líder de implementación medidas de protección 1.2 Consta la información remitida del líder de actos administrativos con los PDF en Pandora para dar trámite a la solicitud e implementación de medidas.	1.2.1 Líder de apoyos económicos 1.2.2 Líder implementación vehículos de protección 1.2.3 Líder implementación hombres protección 1.2.4 Líder de implementación medidas de protección 1.2 Consta la información remitida del líder de actos administrativos con los PDF en Pandora para dar trámite a la solicitud e implementación de medidas.	Para dar cumplimiento a los actos administrativos allegados a la coordinación de implementación de medidas, cada uno de los líderes del proceso interno del grupo (apoyos económicos, vehículos de protección, hombres de protección, medidas complementarias y ratificaciones) de nuevo validaron los PDF en el sistema de gestión PANDORA v/s la BASE GENERAL IMPLEMENTACIÓN y procedieron con las solicitudes pertinentes.	*Correos electrónicos tramitando las solicitudes. *Formato GMP-FT-47 Solicitud hombres de protección y GMP-FT-85 Solicitud implementación de vehículos. *Formato GMP-FT-11 Planilla de apoyos económicos	Fuerte	Fuerte	#¡REF!	

 UNIDAD NACIONAL PROTECCIÓN MAPA INTEGRAL DE RIESGOS OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN 											
FECHA DE ELABORACIÓN:		11-may-2021									
NOMBRE DEL PROCESO			GESTIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN								
OBJETIVO DEL PROCESO			Definir las actividades para la implementación, control y desmonte de las medidas de protección tendientes a salvaguardar la vida de los beneficiarios del programa de protección, de acuerdo con la normativa vigente y procedimientos establecidos.								
SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL RIESGO											
	solicitudes		1.3.1 Líder de seguimiento de medidas 1.3 Constata lo implementado por trámite de emergencia, tutela y resolución vs lo solicitado por acto administrativo en sistema pandora.	1.3.1 Líder de seguimiento de medidas 1.3 Constata lo implementado por trámite de emergencia, tutela y resolución vs lo solicitado por acto administrativo en sistema pandora.	Se realizó verificación de lo implementado con las actas de implementación y/o no aceptación de medidas (Formato GMP- FT- 82) enviadas por las regionales y/o enlaces de protección (GURP) contra lo recomendado en los actos administrativos; así mismo se revisó que el acta estuviera completamente diligencia con el fin de constatar la no adulteración de la asignación de medidas. Este procedimiento también se realizó para la no aceptación de la medida de protección, se procede a realizar las observaciones en la BASE GENERAL IMPLEMENTACIÓN y se envía el acta de implementación y/o no aceptación de medidas de protección y en los casos que aplique y que la persona beneficiaria se reúse a diligenciar el acta, se realiza oficio radicado ante un ente de control (Ministerio Público, Policía Nacional, Personería, Defensoría) y se envía vía correo electrónico al Grupo Secretaría Técnica CERREM para su respectivo trámite. Adicional a lo anterior, se realiza seguimiento a la implementación de medias de protección por parte de los líderes de cada proceso al interior del Grupo de Implementación de Medidas de Protección, quienes deben garantizar la implementación a cabalidad de las medidas de protección a las personas beneficiarias según lo establecen los actos administrativos recomendados por el Comité de Evaluación de Riesgo y Recomendación de Medidas (CERREM), las adoptadas por el Director General en el marco de los trámites de emergencia y aquellas derivadas de órdenes judiciales.	*La información se encuentra soportado en el archivo físico y digital del Grupo de Implementación de Medidas de Protección. *Formato GMP-FT-85 Acta de implementación y/o no aceptación de medidas. *Correos electrónicos *Comunicación de la no aceptación a la implementación de medidas dirigido a un ente de control. *Actos administrativos PDF https://unproteccion.sharepoint.com/sites/ser/cerrem/Consulta_CERREM/Forms/AllItems.aspx?e=2%3A99881d49fe9e4a39a6e7ef262a3ea729 *La base del Grupo de Implementación de Medidas de Protección se encuentra en: https://unproteccion.sharepoint.com/:x/s/CoordinacindelImplementacin/EQA0uhiteM1NtceplfP4OgB35Z3gAylxd3Df4DjULomYw?e=IH9izG	Fuerte	Fuerte	NO		
			1.1.1 Líder de actos administrativos 1.1.2 Líder de seguimiento de medidas 1.1 Actualiza permanentemente las bases de la coordinación con la información allegada por Secretaria Técnica CERREM	1.1.1 Líder de actos administrativos 1.1.2 Líder de seguimiento de medidas 1.1 Actualiza permanentemente las bases de la coordinación con la información allegada por Secretaria Técnica CERREM	En el primer cuatrimestre del año 2021 se cotejo tres mil cientos ochenta y un (3181) resoluciones allegadas por el Grupo Secretaria Técnica CERREM mediante comunicación interna v/s el sistema de gestión de información PANDORA y ochenta y un (81) tramites de emergencia y diecinueve (19) tutelas enviados vía correo electrónico. Se verifica la existencia de las resoluciones relacionadas en el memorando enviado por el Grupo Secretaría Técnica CERREM en el sistema de gestión de información PANDORA y la información es registrada en la BASE GENERAL IMPLEMENTACIÓN un archivo en formato Excel. Igualmente se registran los tramites de emergencias y tutelas enviados vía correo electrónico al Grupo de Implementación de Medidas de Protección. Para el mes de enero y febrero de 2021, no se han presentado informes semanales en lo que respecta a las novedades en los términos de implementación, lo anterior teniendo en cuenta que los casos han estado dentro de algún proceso por parte de la UNP y el Operador de conformidad a los plazos de ejecución contractual. Se realizaron cuatro (4) comunicaciones internas a la Subdirección de Protección en atención a los reportes presentados por las Coordinaciones de Hombres de Protección y de Automotores al Grupo de Implementación, informando que, para el periodo de marzo a abril de 2021, no se han presentado informes semanales en lo que respecta a las novedades en los términos de implementación.	*La información se encuentra soportado en el archivo del Grupo de Implementación de Medidas de Protección. *Comunicación interna enviada por el Grupo Secretaria Técnica CERREM. *Correos electrónicos. *Actos administrativos PDF https://unproteccion.sharepoint.com/sites/ser/cerrem/Consulta_CERREM/Forms/AllItems.aspx?e=2%3A99881d49fe9e4a39a6e7ef262a3ea729 *La base del Grupo de Implementación de Medidas de Protección se encuentra en: https://unproteccion.sharepoint.com/:x/s/CoordinacindelImplementacin/EQA0uhiteM1NtceplfP4OgB35Z3gAylxd3Df4DjULomYw?e=IH9izG *Comunicación interna - Informes de medidas pendientes (hombres y vehículos de protección)	Fuerte	Fuerte	NO		

 UNIDAD NACIONAL PROTECCIÓN MAPA INTEGRAL DE RIESGOS OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN 											
FECHA DE ELABORACIÓN:		11-may-2021									
NOMBRE DEL PROCESO			GESTIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN								
OBJETIVO DEL PROCESO			Definir las actividades para la implementación, control y desmonte de las medidas de protección tendientes a salvaguardar la vida de los beneficiarios del programa de protección, de acuerdo con la normativa vigente y procedimientos establecidos.								
SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL RIESGO											
Riesgo 5	Posibilidad de la no implementación de medidas de protección de manera oportuna, por falta de información de contacto del beneficiario y/o la no disponibilidad de las medidas	Proceso	2.1.1 Líder de apoyos económicos 2.1.2 Líder implementación vehículos de protección 2.1.3 Líder implementación hombres protección 2.1.4 Líder de implementación medidas 2.1 Envía las solicitudes de implementación a los grupos encargados de la presentación de hombres y vehículos via correo electronico.	2.1.1 Líder de apoyos económicos 2.1.2 Líder implementación vehículos de protección 2.1.3 Líder implementación hombres protección 2.1.4 Líder de implementación medidas 2.1 Envía las solicitudes de implementación a los grupos encargados de la presentación de hombres y vehículos via correo electronico.	Para dar cumplimiento a los actos administrativos allegados al Grupo de Implementación de Medidas de Protección, cada uno de los líderes del proceso interno del grupo (apoyos económicos, vehículos de protección, hombres de protección, medidas complementarias y ratificaciones) validaron los PDF en el sistema de gestión de información PANDORA contra la BASE GENERAL IMPLEMENTACIÓN y procedieron con las solicitudes pertinentes. Se realizaron de manera oportuna los correos electrónicos para cada caso y según formatos establecidos.	*Correos electrónicos tramitando las solicitudes. *Formato GMP-FT-47 Solicitud hombres de protección y GMP-FT-85 Solicitud implementación de vehículos. *Formato GMP-FT-11 Planilla de apoyos económicos	Fuerte	Fuerte	NO		
			3.1.1 Líder de apoyos económicos 3.1.2 Líder implementación vehículos de protección 3.1.3 Líder implementación hombres protección 3.1.4 Líder de implementación medidas 3.1 Verifica en las diferentes bases de las dependencias de la Unidad Nacional de protección la información del protegido hasta establecer un contacto efectivo.	3.1.1 Líder de apoyos económicos 3.1.2 Líder implementación vehículos de protección 3.1.3 Líder implementación hombres protección 3.1.4 Líder de implementación medidas 3.1 Verifica en las diferentes bases de las dependencias de la Unidad Nacional de protección la información del protegido hasta establecer un contacto efectivo.	El Grupo de Implementación de Medidas de Protección para el cumplimiento a satisfacción de la implementación de las medidas otorgadas a las personas beneficiarias de la ruta de protección, reforzó las actividades de contacto efectivo con los protegidos, con el fin de determinar disposiciones específicas de la implementación de las medidas de protección. Se verificó en las diferentes bases de las dependencias de la UNP la información del protegido, como aplicativo SER de la Subdirección de Evaluación de Riesgo con el propósito de tener un contacto oportuno con el beneficiario. Por otra parte, se realizó verificación de lo implementado con las actas de implementación y/o no aceptación de medidas (Formato GMP- FT- 82) enviadas por las regionales y/o enlaces de protección (GURP) contra lo recomendado en los actos administrativos, posterior a esto se evidencia que el acta este completamente diligenciada y firmada por la persona beneficiaria. Este procedimiento también se realizó para la no aceptación de la medida de protección, se procede a realizar las observaciones en la BASE GENERAL IMPLEMENTACIÓN y se envía el acta de implementación y/o no aceptación de medidas de protección y en los casos que aplique y que la persona beneficiaria se reusé a diligenciar el acta, se realiza oficio radicado ante un ente de control (Ministerio Público, Policía Nacional, Personería, Defensoría) y se envía vía correo electrónico al Grupo Secretaria Técnica CERREM para su respectivo trámite.	*La información se encuentra soportado en el archivo físico y digital del Grupo de Implementación de Medidas de Protección. *Formato GMP-FT-85 Acta de implementación y/o no aceptación de medidas. *Correos electrónicos *Comunicación de la no aceptación a la implementación de medidas dirigido a un ente de control. *Actos administrativos PDF https://unproteccion.sharepoint.com/sites/ser/cerrem/Consulta_CERREM/Forms/AllItems.aspx?e=2%3A99881d49fe9e4a39a6e7ef262a3ea729 *La base del Grupo de Implementación de Medidas de Protección se encuentra en: https://unproteccion.sharepoint.com/:x/s/CoordinacindelImplementacin/EQA0uhiteM1NtlecpIfP4OgB35Z3gAylxd3Df4DjULomYw?e=IH9izG	Fuerte	Fuerte			

 UNIDAD NACIONAL PROTECCIÓN MAPA INTEGRAL DE RIESGOS OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN 										
FECHA DE ELABORACIÓN:		11-may-2021								
NOMBRE DEL PROCESO			GESTIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN							
OBJETIVO DEL PROCESO			Definir las actividades para la implementación, control y desmonte de las medidas de protección tendientes a salvaguardar la vida de los beneficiarios del programa de protección, de acuerdo con la normativa vigente y procedimientos establecidos.							
SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL RIESGO										
			4.1.1 Coordinador grupo de implementación de medidas de protección 4.1 Notifica mediante memorando la necesidad de las medidas a las dependencias encargadas del trámite administrativo o presupuestal.	4.1.1 Coordinador grupo de implementación de medidas de protección 4.1 Notifica mediante memorando la necesidad de las medidas a las dependencias encargadas del trámite administrativo o presupuestal.	Desde el alcance de las funciones operativas el Grupo de Implementación de Medidas de Protección generó las alertas respectivas a la Subdirección de Protección de la entidad, informando mediante comunicación interna el déficit de chalecos de protección balística indicando que actualmente no hay existencia de chalecos talla S, M, L, XL, XXL género masculino y S, M, L género femenino, por lo cual solicitamos se lleve a cabo el proceso de contratación lo antes posible para evitar incumplimiento en los actos administrativos. - MEM21-00007886 de fecha 19 de marzo de 2021 - MEM21-00010753 de fecha 16 de abril de 2021 En cuanto a las resoluciones de medidas de protección colectivas con enfoque diferencial para vigencia 2020 se lograron implementar 46 resoluciones de los años 2018, 2019 y 2020 implementadas en 12 departamentos del Territorio Nacional; para la vigencia 2021 a corte marzo contábamos con 21 actos administrativos recomendados por el Comité de Evaluación de Riesgo y Recomendación de Medidas – CERREM Colectivo en el marco del decreto 2078 de 2017 a través de la Ruta de Protección Colectiva. Por otra parte, el Grupo de Contratación de la Secretaría General está adelantando el Proceso De Selección Abreviada-Subasta Inversa PSA-UNP-046-2021, con el fin de dar cumplimiento a los 21 actos administrativos que son 16 del año 2020 y 5 del año 2021. El proceso PSA-UNP-046-2021 se encuentra en la etapa de la presentación de observaciones y se adjudicará el 17 de mayo 2021. Una vez sea adjudicado se realizará el cronograma de implementación con el fin de dar inicio a las entregas en territorio ancestral de cada una de las 21 comunidades. Es pertinente mencionar que el recurso asignado se está agotando y posterior a las resoluciones anteriormente mencionadas, han llegado 4 nuevas resoluciones que no alcanzaron a incluirse en el proceso contractual y el Grupo de Colectivos va seguir presentando casos al CERREM Colectivo, lo que quiere decir que a mediano plazo tendremos nuevos actos administrativos que de no ser posible darle cumplimiento en esta vigencia quedaran represados para la vigencia 2022 debido a que el recurso asignado para la vigencia 2021 ya se encuentra comprometido. Se realizarán las comunicaciones internas necesarias en su momento para poder dar cumplimiento a este proceso.	*Comunicaciones internas (memorando)	Fuerte	Fuerte	NO	
			Funcionario y/o contratista (enlace zonal) que realiza el registro en la malla al interior del grupo de Hombres de protección verifica la existencia física y/o digital de las evidencias que soportan el registro en las mallas	Funcionario y/o contratista (enlace zonal) que realiza el registro en la malla al interior del grupo de Hombres de protección verifica la existencia física y/o digital de las evidencias que soportan el registro en las mallas	Todo cambio o movimiento de escoltas es informado por los enlaces a cada uno de los encargados de las bases operativas, para ser ingresados y registrado a la base. Si es un escolta nuevo o rotado deben presentar carta de implementación donde nos indiquen quien entra y quien sale, si es un desmonte se debe presentar un acta de desmonte la cual se toma la fecha para ser registrado, si es una devolución o renuncia se debe adjuntar correo donde nos indica la devolución con fecha, si es renuncia la carta firmada por el escolta. adicional se maneja un acta parte diario donde nos indica los movimiento realizados el día anteriores como cambios de elementos 8 chalecos, medio de comunicación y armamneto, si se evidencia que hubo algun cambio nos debe presentar el acta de cada cabio realizado para poder realizar el registro . DESCANSOS -Se Recibe la Información (Programación) por parte de la UT, allí se verifica que los escoltas entrantes salientes no tengan días repetidos en los cortes de tiempo reportados en este documento (Excel) estén repetidos. -Todos los lunes serán allegadas las cartas de presentación por parte de las UT, las cuales serán el soporte de los cambios que se harán en las bases de datos de cada zona. (A diario) teniendo presente esto se indica que estos cambios serán controlados/o soportados por medio de llamadas telefónicas.	La base general de hombres de protección se encuentra en la plataforma Atenea a cargo del grupo de conciliación y verificación de información. De igual forma los informes operativos son entregados a la subdirección de protección. Así mismo los correos remisorios de las bases para verificación de informacion a las coordinaciones estan a cargo del lider de verificación de información. DESCANSO: cada revo tene su base en el escirtorio de igual forma los soportes, como evidencia se presenta informe contrato 816 de marzo y archivo en excel facturacion 1 al 31 de marzo	Fuerte	Fuerte	NO	

		UNIDAD NACIONAL PROTECCIÓN MAPA INTEGRAL DE RIESGOS OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN									
FECHA DE ELABORACIÓN:		11-may-2021									
NOMBRE DEL PROCESO		GESTIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN									
OBJETIVO DEL PROCESO		Definir las actividades para la implementación, control y desmonte de las medidas de protección tendientes a salvaguardar la vida de los beneficiarios del programa de protección, de acuerdo con la normativa vigente y procedimientos establecidos.									
SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL RIESGO											
Riesgo 6	Posible adulteración de la información en las mallas operativas para favorecer el pago de facturas en beneficio propio y/o terceros, por omisión de información y/o novedades de servicios de escoltas	Corrupción	1.Enlace de zona con los encargados de alimentar la malla. 1.Realiza el cruce de informacion de las novedades reportadas entre el enlace zonal y el lider de conciliacion de bases operativas a traves de correo electronico. 2.Personal del lider de conciliacion de bases operativas del Grupo de Hombres y representante del operador Privado 2.Con el resultante de la actividad 1 se cruza la informacion entre lider de conciliacion de bases operativas del Grupo de Hombres y el encargado del operador Privado via correo electrónico. 3.Lider de conciliacion de bases operativas, lider de Hombres de la coordinacion de Implementacion y lider de Desmontes de la coordinacion de Control,seguimiento y Desmonte de Medidas 3.Como resultado de la actividad 2 el lider de conciliacion de bases operativas del Grupo de Hombres envian las mallas operativas a las coordinaciones de Implementacion de Medidas y Desmontes a traves de correo electronico 4. Lider de conciliacion de bases operativas y el Lider de Supervision Financiera de Secretaria General 4.El resultado de las actividades anteriores el Grupo de Supervision financiera de la Secretaria General recibe las mallas para revision y aprobacion a traves de correo electronico.	1.Enlace de zona con los encargados de alimentar la malla. 1.Realiza el cruce de informacion de las novedades reportadas entre el enlace zonal y el lider de conciliacion de bases operativas a traves de correo electronico. 2.Personal del lider de conciliacion de bases operativas del Grupo de Hombres y representante del operador Privado 2.Con el resultante de la actividad 1 se cruza la informacion entre lider de conciliacion de bases operativas del Grupo de Hombres y el encargado del operador Privado via correo electrónico. 3.Lider de conciliacion de bases operativas, lider de Hombres de la coordinacion de Implementacion y lider de Desmontes de la coordinacion de Control,seguimiento y Desmonte de Medidas 3.Como resultado de la actividad 2 el lider de conciliacion de bases operativas del Grupo de Hombres envian las mallas operativas a las coordinaciones de Implementacion de Medidas y Desmontes a traves de correo electronico 4. Lider de conciliacion de bases operativas y el Lider de Supervision Financiera de Secretaria General 4.El resultado de las actividades anteriores el Grupo de Supervision financiera de la Secretaria General recibe las mallas para revision y aprobacion a traves de correo electronico.	Se realiza cruce de informacion UNP y las UT, como resultado de esta verificación debe ser igual, una vez validada se envian base a desmontes e implementacion, una vez verificada por estas areas se procede a enviarla a financiera para verifiacion y autorizacion, cuando la devuelve sin novedad se envia a revision juridica (Juridica) una vez revisada y autorizada se procede a realizar informe tecnico operativa para ser entregado en fisico a la subdireccion y asi finalizar dicho proceso. DESCANSOS : Cada fin de mes se realizará el cruce de las bases de datos (UT vs UNP) en esta vamos a verificar que el consolidado de los relevos se ajuste a las cartas allegadas. (Todo lo ingresado en estas bases estará soportado con su correspondiente carta de presentación) y todo esto se debe ajustar a la programación ejecutada (Final)	La base general de hombres de protección se encuentra en la plataforma Atenea a cargo del grupo de conciliación y verificación de información. De igual forma los informes operativos son entregados a la subdirección de protección. Asi mismo los correos remisorios de las bases para verificación de informacion a las coordinaciones estan a cargo del lider de verificación de información. DESCANSO: cada revo tene su base en el escritorio de igual forma los soportes, como evidencia se presenta informe contrato 816 de marzo y archivo en excel facturacion 1 al 31 de marzo	Fuerte	Fuerte	NO		
			Coodinador grupo hombres de protección, coordinadores regionales y enlaces GURP 1. Realiza inspecciones sorpresa en sitio a las medidas de protección implementadas.	Coodinador grupo hombres de protección, coordinadores regionales y enlaces GURP 1. Realiza inspecciones sorpresa en sitio a las medidas de protección implementadas.	Durante el cuatrimestre se llevaron a cabo 24 inspecciones a los esquemas de protección en las zona 2 y 5, donde se diligencia el Formato GMP-FT-152/V1	Formato GMP-FT-152/V1, diligenciados los cuales se remiten a la coordianción a través de Correo electrónico, como evidencia se presentan las actas de inspeccion de Nariño y Buenaventura y sus correos remisorios	Fuerte	Fuerte	#iREFI		

 UNIDAD NACIONAL PROTECCIÓN MAPA INTEGRAL DE RIESGOS OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN 											
FECHA DE ELABORACIÓN:		11-may-2021									
NOMBRE DEL PROCESO			GESTIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN								
OBJETIVO DEL PROCESO			Definir las actividades para la implementación, control y desmonte de las medidas de protección tendientes a salvaguardar la vida de los beneficiarios del programa de protección, de acuerdo con la normativa vigente y procedimientos establecidos.								
SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL RIESGO											
Riesgo 7	Posible cambio de escoltas de empresas contratistas para recibir beneficios propios y/o terceros, por falta de socialización y seguimiento al funcionamiento para cambio de escoltas	Corrupción	Coordinador Grupo Hombres de Proteccion y Secretario Tecnico de la mesa de trabajo realiza socializacion del Instructivo del funcionamiento de la Mesa de Trabajo para los Cambios de Escoltas a traves de correo electronio y/o mesas internas de trabajo	Coordinador Grupo Hombres de Proteccion y Secretario Tecnico de la mesa de trabajo realiza socializacion del Instructivo del funcionamiento de la Mesa de Trabajo para los Cambios de Escoltas a traves de correo electronio y/o mesas internas de trabajo	Durante el primer cuatrimestre, se han realizado 4 sesiones de la mesa de trabajo para cambio de escoltas, ante lo cual se realiza convocatoria via correo electronico y en desarrollo de las sesiones de elaboran las actas generales e individuales como soporte de gestión	Se elaboran los correos electronico y se diligencias las actas correspondientes, se presentan como evidencias archivos en excel de los casos tratados en la mesas de trabajo de la zona 3 y 4 , de igual forma resumen de las determinaciones de la mesa de trabajo y listado de casos a tratar en la mesa de trabajo	Fuerte	Fuerte	#iREFI		
			Coordinador Grupo Hombres de Proteccion y Secretario Tecnico de la mesa de trabajo, realiza seguimiento de la aplicación del Instructivo del funcionamiento de la Mesa de Trabajo para los Cambios de Escoltas a traves de informe al Subdirector de Proteccion	Coordinador Grupo Hombres de Proteccion y Secretario Tecnico de la mesa de trabajo, realiza seguimiento de la aplicación del Instructivo del funcionamiento de la Mesa de Trabajo para los Cambios de Escoltas a traves de informe al Subdirector de Proteccion	En el cuatrimestre en evaluacion se realizaron 4 mesas de trabajo, una por cada mes, cada una de ellas con cada una de las zonas operativas que son 5, con un total de 20 mesas de trabajo, en las cuales se trataron un total 210 casos de solicitudes de cambio de escoltas.	Como evidencia se anexa Acta de reunion donde se socializa el instructivo para el funcionamiento de la mesa de trabajo de cambio de escoltas . De igual forma se muestra un correo de la citación a mesa de trabajo para cambio de escoltas. En igual sentido se envia correo a la subdirección donde se informa el resultado de las mesas de trabajo	Fuerte	Fuerte	NO		
Riesgo 8	Solicitar o recibir favorecimientos en beneficio propio y/o terceros al adulterar la información de los soportes, en la legalización de los desplazamientos autorizados y ejecutados, por desconocimiento de manejo de los documentos y/o falta de verificación en el contenido de los mismos	Corrupción	Funcionario y/o colaborador publico que valida el trámite de legalizaciones de desplazamientos por zona, realiza verificación de la información allegada (base de datos Excel con el registro de las legalizaciones) via correo electronico por el operador y/o empresa contratista y procede a la revisión del software de posicionamiento geoestacionario, Con base en la verificación anterior se realiza el registro de las novedades encontradas y se remiten via correo electrónico al Operador y/o empresas contratistas para su revisión y posterior retroalimentación.	Funcionario y/o colaborador publico que valida el trámite de legalizaciones de desplazamientos por zona, realiza verificación de la información allegada (base de datos Excel con el registro de las legalizaciones) via correo electronico por el operador y/o empresa contratista y procede a la revisión del software de posicionamiento geoestacionario, Con base en la verificación anterior se realiza el registro de las novedades encontradas y se remiten via correo electrónico al Operador y/o empresas contratistas para su revisión y posterior retroalimentación.	Una vez allegada la base de datos por parte del operador privado, se realizó la respectiva verificación en las diferentes APPS y posteriormente se envió la relación de novedades al mismo (Operador Privado), se deja evidencia de ello en el sistema aplicativo PANDORA, ZONA 1 ENERO: En este mes se recibieron 6 reportes (bases de datos enviadas por el operador privado), los cuales contienen información de 880 legalizaciones, en la fase de revisión del software de posicionamiento geoestacionario se encuentra que 426 presentan novedad, acto seguido se envía via correo electrónico la relación de las mismas al Operador Privado para que sean subsanadas o eliminadas del informe. FEBRERO: En este mes se recibieron 6 reportes (bases de datos enviadas por el operador privado), los cuales contienen información de 994 legalizaciones, en la fase de revisión del software de posicionamiento geoestacionario se encuentra que 573 presentan novedad, acto seguido se envía via correo electrónico la relación de las mismas al Operador Privado para que sean subsanadas o eliminadas del informe. MARZO: Se han recibido 4 reportes (bases de datos enviadas por el operador privado), los cuales contienen información de 814 legalizaciones, en la fase de revisión del software de posicionamiento geoestacionario se encuentra que 287 presentan novedad, acto seguido se envía via correo electrónico la relación de las mismas al Operador Privado para que sean subsanadas o eliminadas del informe. ZONA 2 ENERO: En este mes se recibieron 5 reportes (bases de datos enviadas por el operador privado), los cuales contienen información de 695 legalizaciones, en la fase de revisión del software de posicionamiento geoestacionario se encuentra que 213 presentan novedad, acto seguido se envía via correo electrónico la relación de las mismas al Operador Privado para que sean subsanadas o eliminadas del informe. FEBRERO: Se recibieron 6 reportes (bases de datos enviadas por el operador privado), los cuales contienen información de 530 legalizaciones, en la fase de revisión del software de posicionamiento geoestacionario se encuentra que 114 presentan novedad, acto seguido se envía via correo electrónico la relación de las mismas al Operador Privado para que sean subsanadas o eliminadas del informe. ZONA 3 ENERO: En este mes se recibieron 4 reportes (bases de datos enviadas por el operador privado), los cuales contienen información de 512 legalizaciones, en la fase de revisión del software de posicionamiento geoestacionario se encuentra que 123 presentan novedad, acto seguido se envía via correo electrónico la relación de las mismas al Operador Privado para que sean subsanadas o eliminadas del informe. FEBRERO: Se recibieron 5 reportes (bases de datos enviadas por el operador privado), los cuales contienen información de 530 legalizaciones, en la fase de revisión del software de posicionamiento	<u>Grupo Control de Desplazamiento Esquemas</u> <u>Protectivos - INFORMES FACTURAS</u> <u>OPERADORES - Todos los documentos</u> <u>(sharepoint.com)</u>	Fuerte	Fuerte	NO		

		UNIDAD NACIONAL PROTECCIÓN MAPA INTEGRAL DE RIESGOS OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN									
FECHA DE ELABORACIÓN:		11-may-2021									
NOMBRE DEL PROCESO		GESTIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN									
OBJETIVO DEL PROCESO		Definir las actividades para la implementación, control y desmonte de las medidas de protección tendientes a salvaguardar la vida de los beneficiarios del programa de protección, de acuerdo con la normativa vigente y procedimientos establecidos.									
SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL RIESGO											
			Coordinador de Grupo Control Desplazamientos Esquemas Protectivos, realiza reuniones para socializar el procedimiento de control desplazamientos y consolidar parametros que nos permitan una eficiente gestión del trámite de legalizaciones.	Coordinador de Grupo Control Desplazamientos Esquemas Protectivos, realiza reuniones para socializar el procedimiento de control desplazamientos y consolidar parametros que nos permitan una eficiente gestión del trámite de legalizaciones.	Para el primer trimestre del presente año se realizaron reuniones vía Microsoft teams y presenciales con los Operadores Privados y/o Empresas Contratistas para realizar seguimiento al proceso de legalizaciones	<u>Grupo Control de Desplazamiento Esquemas Protectivos - SOCIALIZACION OPERADORES PRIVADOS - Todos los documentos. (sharepoint.com)</u>	Fuerte	Fuerte	NO		
Original Firmado Gloria Ines Muñoz Parada Jefe Oficina de Control Interno											

 UNIDAD NACIONAL PROTECCIÓN MAPA INTEGRAL DE RIESGOS OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN 									
FECHA DE ELABORACIÓN:		11-may-2021							
NOMBRE DEL PROCESO			GERSTIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN						
OBJETIVO DEL PROCESO			Definir las actividades para la implementación, control y desmonte de las medidas de protección tendientes a salvaguardar la vida de los beneficiarios del programa de protección, de acuerdo con la normativa vigente y procedimientos establecidos.						
SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL RIESGO									
TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS			DISEÑO DEL CONTROL	I CUATRIMESTRE					
				REPORTE DEL PROCESO			SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO		
No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CONTROLES	DESCRIPCIÓN MONITOREO(A CORTE DEL 20 DE ABRIL)	REGISTROS - EVIDENCIAS	CALIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL	SOLIDEZ INDIVIDUAL DEL CONTROL	REQUIERE ACCIONES PARA FORTALECER EL CONTROL	RECOMENDACIONES
Riesgo 1	Posible falla en el funcionamiento de los equipos especializados antiexplosivos. Por Inexistencia de manteamiento anual preventivo y correctivo, y la Inexistencia de adquisición y actualización de herramientas y equipos especializados antiexplosivos	Proceso	El Líder del equipo de trabajo de explosivos y enlace de calidad realizara la elaboración del plan del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos especializados antiexplosivos	Primer cuatrimestre año 2021: Se está elaborando el documento Plan De Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Explosivos – 2021. (En desarrollo - sin tramitar)	1.Plan De Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Explosivos – 2021	Fuerte	Fuerte	NO	
			El coordinador del grupo GARO y el Líder de explosivos realizaron el proyecto de adquisición y actualización de herramientas y equipo especializados de antiexplosivos	Primer cuatrimestre año 2021: •En relación a los recursos de inversión aprobados para el año 2021, el grupo de Rentrenamiento Operativo GARO; según requerimiento, presento ante la subdirección de protección, insumos para el proceso de contratación en el mantenimiento y adquisición de equipos especializados Antiexplosivos. (proceso en desarrollo). •Para dar continuidad al proceso de mantenimiento y adquisición de equipos especializados Antiexplosivos, se gestionó ante la subdirección de protección las necesidades y recursos para el año 2022.	Proceso de contratación en mantenimiento de los equipos especializados 1. Documentos de cotizacion de los siguientes elementos: •Tres Robot Allen Vanguard •Tres Inhibidor de frecuencia marca GLADIATOR Proceso de contratación en adquisición de equipos especializados Antiexplosivos 1. Documento de cotizacion de los siguientes elementos: •Dos cañones disruptores •Tres kit de gancho y cuerda Gestión de recursos 2022 1. formato de recursos y necesidades de grupo antiexplosivos para el año 2022.	Fuerte	Fuerte	NO	
			El Coordinador Grupo Interno de Trabajo y enlace de Calidad del Grupo Cuerpo Técnico de verificación, actualizaran el procedimiento y sus puntos de control en las actividades y guías relacionadas con las diligencias establecidas .	Se actualizó y oficializo al procedimiento GMP-PR-09	Se actualizó y oficializo al procedimiento GMP-PR-09	Fuerte	Fuerte	NO	
			El Coordinador Grupo Interno de Trabajo y enlace de Calidad del Grupo Cuerpo Técnico de verificación socializaran el procedimiento y Guías .	El coordinador y el enlace de calidad socializaron las guías y procedimiento GCTV.	Acta de Socialización	Fuerte	Fuerte	NO	

		UNIDAD NACIONAL PROTECCIÓN MAPA INTEGRAL DE RIESGOS OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN								
FECHA DE ELABORACIÓN:		11-may-2021								
NOMBRE DEL PROCESO			GERSTIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN							
OBJETIVO DEL PROCESO			Definir las actividades para la implementación, control y desmonte de las medidas de protección tendientes a salvaguardar la vida de los beneficiarios del programa de protección, de acuerdo con la normativa vigente y procedimientos establecidos.							
SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL RIESGO										
Riesgo 2	Posibilidad de solicitar y/o recibir dádivas para la modificación del resultado del informe de verificación para beneficio propio, del beneficiario o un tercero, por omisión parcial o total de los hechos reales encontrados.	Corrupción	El Coordinador Grupo Interno de Trabajo y enlace de Calidad del Grupo Cuerpo Técnico de verificación realizaran el seguimiento y monitoreo a la implementación del procedimiento.	El coordinador del GCTV Verificó el cumplimiento estricto de los puntos de control por parte del Grupo Interno de Trabajo, primer punto Misión de trabajo, segundo punto revisión preliminar del informe de Verificación Por el equipo laboral de Sustentacion y tercer punto de control revisión y Verificación del informe de Verificación Por el Coordinador del GCTV.	1- Actividad 2 de control: Revisión Plan 2021 de Trabajo GCTV a nivel nacional. 2- Actividad de control: Revisión Comunicación Preventiva y/o respuesta PQRS. SIGOB Y BASE DATOS SEGUIMIENTO Y CONTROL ATENEA 3- Actividad de control al Riesgo: Revisión preliminar por Sustentación Informe de verificación anexos y soportes. SIGOB Y BASE DATOS VERIFICACIÓN 4- Revisar Validar y firma del Informe de Verificación por parte del Coordinador. Punto de Control al Riesgo. SIGOB Y BASE DATOS VERIFICACIÓN. Se adjuntan dos respuestas PQRS actividad de control. y comunicación Preventiva.	Fuerte	Fuerte	NO		
			El Coordinador del Grupo Interno Trabajo y sus gestores delegados del Grupo Cuerpo Técnico de Verificación .GCTV, realizaran de acuerdo al procedimiento la revisión preliminar y posteriormente la revisión jurídica del informe con sus soportes anexos.	De acuerdo al procedimiento se realizaron la revisión Preliminar y Jurídica de 30 informes de Verificación a fecha 20 de abril de 2021.	Base de datos de verificación Equipo Laboral de verificación, Actividad de control: Revisión preliminar por Sustentación Informe de verificación anexos y soportes. SIGOB Y BASE DATOS VERIFICACIÓN Revisar Validar y firma del Informe de Verificación por parte del Coordinador. Punto de Control al Riesgo. SIGOB Y BASE DATOS VERIFICACIÓN. Se adjuntan dos Informes de Verificación Actividad de Control al Riesgo con todas las firmas de revisión preliminar y jurídica.	Fuerte	Fuerte	NO		
			Servidor público asignado para cumplir esa función específica revisa oportunamente los memorandos allegados a la Subdireccion de Proteccion mediante correo electronico de secretaria técnica del CERREM con el fin de identificar los PDF objeto de finalizacion de medidas	Se revisaron uno a uno los 2282 actos administrativos relacionados en los memorandos emitidos por CERREM, registrando la información en la base "2021 OFICIAL GESTION DESMONTES" evidenciando 598 casos para finalizar medidas de proteccion, los cuales fueron informados mediante correo electrónico a los gestores de cada zona.	Base de datos, Correo Electrónico, comunicaciones internas,	Fuerte	Fuerte	NO		

		UNIDAD NACIONAL PROTECCIÓN MAPA INTEGRAL DE RIESGOS OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN									
FECHA DE ELABORACIÓN:		11-may-2021									
NOMBRE DEL PROCESO				GERSTIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN							
OBJETIVO DEL PROCESO				Definir las actividades para la implementación, control y desmonte de las medidas de protección tendientes a salvaguardar la vida de los beneficiarios del programa de protección, de acuerdo con la normativa vigente y procedimientos establecidos.							
SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL RIESGO											
Riesgo 3	Posibilidad de realizar extemporáneamente los desmontes de las medidas de protección, por omisión en revisar los actos administrativos que refiera finalizar la medida	Corrupción	lider de Grupo y gestor de cada zona, realiza monitoreo y seguimiento a la ejecución de las actividades realizadas por los gestores de cada zona previas al desmonte.	De acuerdo con los 598 casos remitidos a los gestores de cada zona, se realizó la revisión y gestión correspondiente con las diligencias administrativas y operativas del desmonte para los casos en los que se recibieron constancias ejecutorias de 351 casos, y para los 175 casos nos encontramos a la espera de las constancias ejecutorias. Se realizo el monitoreo y el seguimiento a la ejecución de las actividades realizadas por los gestores de cada zona previas al desmonte, *mediante la revisión de las bases de datos de este Grupo de Trabajo como las son la base de registro de constancias ejecutorias, la base de registro de actas, bases oficiales y consolidado de desmonte. *se cruza la información entre las bases de este grupo de trabajo, con el fin de generar los insumos de infomación para la elaboración de los informes *estos informes son emitidos mensualmente a los grupos de la subdirección (GHP - GRVP - GI) y al Subdirector de Protección. Se dirigen informes de gestión correspondes a los vehículos y hombres de proteccion desmontados para un total de 05 memorandos. Se dirige informe de gestión al coordinador de Implementacion con ocasión a la finalización de los medios de comunicación, botones de apoyo y chalecos de proteccion. para un total de 03 memorandos	Bases de datos, correo electrónico, memorandos de las constancias ejecutorias. informes de gestión para el subdirector de proteccion y la coordinadora de Implementacion	Fuerte	Fuerte	NO			
Original Firmado Gloria Ines Muñoz Parada Jefe Oficina de Control Interno											