

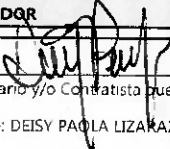
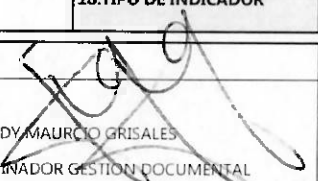




Id 3658

		HOJA DE VIDA INDICADOR				
		PLANEACIÓN INSTITUCIONAL				
		UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN				
1. ACTIVIDAD ASOCIADA AL INDICADOR	IDENTIFICAR E IMPLEMENTAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA DEL PROCESO	2. NOMBRE DEL INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	PORCENTAJE DE ACOM IDENTIFICADAS POR EL PROCESO	3. PROCESO ASOCIADO	GESTION DOCUMENTAL	
4. TIPO DE PROCESO	APOYO	5. DOCUMENTO(S) SOPORTE(S) DEL INDICADOR	ACOM identificadas por el proceso	6. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Fortalecer la entidad a través de la implementación de las políticas de desempeño institucional de MIPG y las mejores prácticas que generan valor público a nuestra población objeto y grupos de interés	
7. OBJETIVO DEL PROCESO	Identificar y documentar cada una de las actividades que se deben ejecutar para la correcta administración y manejo de los documentos que ingresan, salen, se producen y se archivan física y/o electrónicamente en su respectivas unidades documentales, en la Unidad Nacional de Protección.	8. RESPONSABLE DEL REPORTE AL INTERIOR DEL PROCESO	DEISY PAOLA LIZARAZO LAGO	9. FRECUENCIA DEL REPORTE	TRIMESTRAL	
10. MES DE REPORTE	Marzo - 2020 Junio - 2020 Septiembre - 2020 Diciembre - 2020	11. UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE	12. DEFINICIÓN DEL INDICADOR	ACOM: Accion Correctiva Oportunidad de Mejora	
13. INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR	Porcentaje ACOM identificadas para mejorar el proceso	14. ROL QUE DEBE CONOCER EL INDICADOR	Secretaría General-Oficina Asesora de Planeación e Información			
15. FÓRMULA DEL INDICADOR						
((N° DE ACOM IDENTIFICADAS POR EL PROCESO)/(N° DE ACOM OFICIALIZADAS POR EL PROCESO))*100						
16. ESTRATEGIA INSTITUCIONAL ASOCIADA	Implementar el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)					
17. META PROPUESTA DEL INDICADOR	100%	18. TIPO DE INDICADOR	Eficacia			
Firma:		Firma:		Firma:		
Funcionario y/o Contratista que elabora:	Nombre: DEISY PAOLA LIZARAZO LAGOS Cargo: CONTRATISTA/ GESTION DOCUMENTAL	Reviso:	Nombre: FREDDY MAURICIO GRISALES Cargo: COORDINADOR GESTION DOCUMENTAL	Aprobo: Lider del Proceso	Nombre: SAMIR MANUEL BERRIO SCAFF Cargo: SECRETARIO GENERAL (E)	
ARCHIVASE EN:		Carpeta físicas(proceso de Sistema de Gestion) y en carpeta digital control de documentos- Sistema de Gestion				
PIN: ET 29/V6		Oficialización: 10/02/2020		Pagina: 1 de 1		


02/03/2020



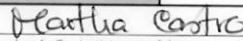
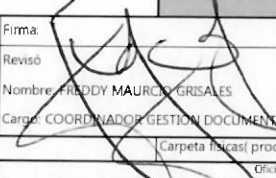

Id 3682

UNP		HOJA DE VIDA INDICADOR			UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	
		PLANEACIÓN INSTITUCIONAL				
		UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN				
1. ACTIVIDAD ASOCIADA AL INDICADOR	Dotar a la UNP de cuatro (4) instrumentos de gestión documental actualizados (inventario documental/tablas de retención documental/cuadros de clasificación documental/tablas de valoración documental).	2. NOMBRE DEL INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	PORCENTAJE DE AVANCE DE ELABORACIÓN INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL. /	3. PROCESO ASOCIADO	GESTION DOCUMENTAL ✓	
4. TIPO DE PROCESO	APOYO	5. DOCUMENTO(S) SOPORTE(S) DEL INDICADOR	Cuatro instrumentos de gestión documental actualizados. /	6. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Fortalecer la entidad a través de la implementación de las políticas de desempeño institucional de MIPG y las mejores prácticas que generan valor público a nuestra población objeto y grupos de interés ✓	
7. OBJETIVO DEL PROCESO	Identificar y documentar cada una de las actividades que se deben ejecutar para la correcta administración y manejo de los documentos que ingresan, salen, se producen y se archivan física y/o electrónicamente en su respectivas unidades documentales, en la Unidad Nacional de Protección. /	8. RESPONSABLE DEL REPORTE AL INTERIOR DEL PROCESO	DEISY PAOLA LIZARAZO IAGOS	9. FRECUENCIA DEL REPORTE	SEMESTRAL ✓	
10. MES DE REPORTE	JUNIO/2020- DICIEMBRE / 2020 /	11. UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE /	12. DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Los Instrumentos Gestion Documental: Son herramientas con propósitos específicos, que tienen por objeto apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la gestión documental y la función archivística.	
13. INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR	Se van a actualizar los 4 Instrumentos Documentales que permitirán apoyar el desarrollo de la Gestion Documental	14. ROL QUE DEBE CONOCER EL INDICADOR	DIRECCION - OFICINA ACESORA DE PLANEACION			
15. FORMULA DEL INDICADOR						
((Nº DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELABORADOS)/(Nº DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PROGRAMADOS))*100 ✓						
16. ESTRATEGIA INSTITUCIONAL ASOCIADA	Ejecutar el plan inst tucional de arch.vos - PINAR ✓					
17. META PROPUESTA DEL INDICADOR	100% /	18. TIPO DE INDICADOR	Eficacia /			
Firma:	<i>Martha Castro</i>	Firma:	<i>[Signature]</i>	Firma:	<i>[Signature]</i>	
Funcionario y/o Contratista que elabora:	Nombre: MARTHA LUCILA CASTRO SALAZAR Cargo: CONTRATISTASECRETARIA GENERAL	Revisó:	Nombre: FREDY MAURICIO CRISALES Cargo: COORDINADOR GESTION DOCUMENTAL	Aprobó:	Nombre: SAMIR MANUEL BERRIO SCAFF Cargo: SECRETARIO GENERAL (E)	
ARCHIVESE EN:	Carpeta física (proceso de Sistema de Gestión) y en carpeta digital control de documentos- Sistema de Gestión					
PIN- FT 29/V6	Oficializado: 10/02/2020				Pagina: 1 de 1	

OK
03/03/2020

[Handwritten mark]


Id 3683

		HOJA DE VIDA INDICADOR				
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL						
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN						
1. ACTIVIDAD ASOCIADA AL INDICADOR	IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL. /	2. NOMBRE DEL INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	Nº DE INFORMES DE AVANCE DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL. /	3. PROCESO ASOCIADO	GESTION DOCUMENTAL. /	
4. TIPO DE PROCESO	APOYO	5. DOCUMENTO(S) SOPORTE(S) DEL INDICADOR	PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL IMPLEMENTADO. /	6. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Fortalecer la entidad a través de la implementación de las políticas de desempeño institucional de MIPG y las mejores prácticas que generan valor público a nuestra población objeto y grupos de interés. /	
7. OBJETIVO DEL PROCESO	Identificar y documentar cada una de las actividades que se deben ejecutar para la correcta administración y manejo de los documentos que ingresan, salen, se producen y se archivan física y/o electrónicamente en sus respectivas unidades documentales, en la Unidad Nacional de Protección.	8. RESPONSABLE DEL REPORTE AL INTERIOR DEL PROCESO	DEISY PAOLA LIZARAZO LAGOS	9. FRECUENCIA DEL REPORTE	SEMESTRAL. /	
10. MES DE REPORTE	JUNIO/2020. / DICIEMBRE / 2020. /	11. UNIDAD DE MEDIDA	NUMERO. /	12. DEFINICIÓN DEL INDICADOR	PGD-El Programa de Gestión Documental, es el conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su disposición final	
13. INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR	N/A	14. ROL QUE DEBE CONDUCER EL INDICADOR	DIRECCION - OFICINA ASESORA DE PLANEACION			
15. FORMULA DEL INDICADOR						
Nº DE INFORMES DE AVANCE E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL. /						
16. ESTRATEGIA INSTITUCIONAL ASOCIADA	Ejecutar el plan institucional de archivos - PINAR. /					
17. META PROPUESTA DEL INDICADOR	2. /	18. TIPO DE INDICADOR	Producto			
Firma: 	Firma: 	Firma: 				
Funcionario y/o Contratista que elabora	Revisó	Aprobó	Lider del Proceso			
Nombre: MARTHA LUCILA CASTRO SALAZAR	Nombre: FREDDY MAURICIO GRISALES	Nombre: SAMIR MANUEL BERRIO SCAFF				
Cargo: CONTRATISTA/ SECRETARIA GENERAL	Cargo: COORDINADOR GESTION DOCUMENTAL	Cargo: SECRETARIO GENERAL (E)				
ARCHIVASE EN:						
Carpeta física(proceso de Sistema de Gestión) y en carpeta digital control de documentos- Sistema de Gestión						
PIN-FT-29/V6		Oficialización: 10/02/2020		Pagina: 1 de 1		

OK
03/03/2020



Id 3684

		HOJA DE VIDA INDICADOR				
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL						
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN						
1. ACTIVIDAD ASOCIADA AL INDICADOR	DOTAR A LA UNP DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN LEY 1712/2014 (REGISTROS DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN, ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA, ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN) /		2. NOMBRE DEL INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	Nº DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ELABORADOS Y PUBLICADOS /	3. PROCESO ASOCIADO	GESTION DOCUMENTAL /
4. TIPO DE PROCESO	APOYO		5. DOCUMENTO(S) SOPORTE(S) DEL INDICADOR	TRES INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN /	6. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Fortalecer la entidad a través de la implementación de las políticas de desempeño institucional de MIPG y las mejores prácticas que generan valor público a nuestra población objeto y grupos de interés
7. OBJETIVO DEL PROCESO	Identificar y documentar cada una de las actividades que se deben ejecutar para la correcta administración y manejo de los documentos que ingresan, salen, se producen y se archivan física y/o electrónicamente en su respectivas unidades documentales, en la Unidad Nacional de Protección.		8. RESPONSABLE DEL REPORTE AL INTERIOR DEL PROCESO	DEISY PAOLA LIZARAZO LAGOS	9. FRECUENCIA DEL REPORTE	SEMESTRAL /
10. MES DE REPORTE	JUNIO/2020 / DICIEMBRE /2020 /		11. UNIDAD DE MEDIDA	NUMERO /	12. DEFINICIÓN DEL INDICADOR	ACTIVOS INFORMACION: en el contexto de la norma ISO/IEC 27001 es: "algo que una organización valora y por lo tanto debe proteger"
13. INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR	N/A		14. ROL QUE DEBE CONOCER EL INDICADOR	DIRECCION - OFICINA ACESORA DE PLANEACION		
15. FORMULA DEL INDICADOR						
Nº DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ELABORADOS Y PUBLICADOS. /						
16. ESTRATEGIA INSTITUCIONAL ASOCIADA	Ejecutar el plan institucional de archivos - PINAR /					
17. META PROPUESTA DEL INDICADOR	3 /		18. TIPO DE INDICADOR	Producto /		
Firma: <i>Martha castro</i>	Funcionario y/o Contratista que elabora: Nombre: MARTHA CASTRO SALAZAR Cargo: CONTRATISTA/ SECRETARIA GENERAL		Firma: <i>[Signature]</i>	Revisó: Nombre: FREDY MAURICIO GRISALES Cargo: COORDINADOR GESTION DOCUMENTAL		Firma: <i>[Signature]</i> Aprobó: Líder del Proceso Nombre: SAMIR MANUEL BERRIO SCAFF Cargo: SECRETARIO GENERAL (E)
ARCHIVESE EN: Carpeta física (proceso de Sistema de Gestión) y en carpeta digital control de documentos- Sistema de Gestión						
PIN-FT-29/v6		Observación: 10/02/2020			Página: 1 de 1	

OK
27/03/2020

[Signature]



Id 3685

		HOJA DE VIDA INDICADOR			
		PLANEACIÓN INSTITUCIONAL			
		UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN			
1. ACTIVIDAD ASOCIADA AL INDICADOR	AUTOMATIZAR DOS (2) PROCESOS PRIORIZADOS POR LA ENTIDAD (META PROYECTO DE INVERSIÓN) ✓	2. NOMBRE DEL INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	Nº DE INFORMES DE SEGUIMIENTO DEL AVANCE DE AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS ✓	3. PROCESO ASOCIADO	GESTION DOCUMENTAL ✓
4. TIPO DE PROCESO	APOYO	5. DOCUMENTO(S) SOPORTE(S) DEL INDICADOR	DOS PROCESOS PRIORIZADOS Y AUTOMATIZADOS EN LA ENTIDAD ✓	6. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Fortalecer la entidad a través de la implementación de las políticas de desempeño institucional de MIPG y las mejores prácticas que generan valor público a nuestra población objeto y grupos de interés
7. OBJETIVO DEL PROCESO	Identificar y documentar cada una de las actividades que se deben ejecutar para la correcta administración y manejo de los documentos que ingresan, salen, se producen y se archivan física y/o electrónicamente en sus respectivas unidades documentales, en la Unidad Nacional de Protección.	8. RESPONSABLE DEL REPORTE AL INTERIOR DEL PROCESO	DEISY PAOLA LIZARAZO LAGOS	9. FRECUENCIA DEL REPORTE	SEMESTRAL ✓
10. MES DE REPORTE	JUNIO/2020 ✓ DICIEMBRE / 2020 ✓	11. UNIDAD DE MEDIDA	NUMERO ✓	12. DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Refiere al proceso de racionalización, optimización y automatización de los procesos clave que impulsan una organización con el objetivo principal de reducir los costos mediante la integración de aplicaciones
13. INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR	Se realizara el informe de seguimiento de la implementación del GEDOC por semestre	14. ROL QUE DEBE CONOCER EL INDICADOR	DIRECCION - OFICINA ACESORA DE PLANEACION		
15. FORMULA DEL INDICADOR					
Nº DE INFORMES DE SEGUIMIENTO DEL AVANCE AUTOMATIZACION DE LOS PROCESOS ✓					
16. ESTRATEGIA INSTITUCIONAL ASOCIADA	Ejecutar el plan institucional de archivos - PINAR ✓				
17. META PROPUESTA DEL INDICADOR	2	18. TIPO DE INDICADOR	Producto		
Firma: <i>Martina Castro</i>	Firma: <i>[Signature]</i>	Firma:			
Funcionario y/o Contratista que elabora:	Revisó:	Aprobó: Líder del Proceso			
Nombre: MARTHA LUCILA CASTRO SALAZAR	Nombre: FREDDY MARCELO CRISALES	Nombre: SAMIR MANUEL BERRIO SCAFF			
Cargo: CONTRATISTA/ SECRETARIA GENERAL	Cargo: COORDINADOR GESTION DOCUMENTAL	Cargo: SECRETARIO GENERAL (E)			
ARCHIVASE EN: Carpeta física (proceso de Sistema de Gestión) y en carpeta digital control de documentos Sistema de Gestión					
FIN-FI 29/V6		Origen: 10/02/2020		Página: 1 de 1	

OK
[Signature]
23/03/2020

[Signature]

Id 3686

		HOJA DE VIDA INDICADOR				
		PLANEACIÓN INSTITUCIONAL				
		UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN				
1. ACTIVIDAD ASOCIADA AL INDICADOR	Identificar e implementar las acciones correctivas y las oportunidades de mejora del proceso.	2. NOMBRE DEL INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	Porcentaje de ACOM identificadas por el proceso	3. PROCESO ASOCIADO	GESTION CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
4. TIPO DE PROCESO	APOYO	5. DOCUMENTO(S) SOPORTE(S) DEL INDICADOR	ACOM identificadas por el proceso	6. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Fortalecer la entidad a través de la implementación de las políticas de desempeño institucional de MIPG y las mejores prácticas que generen valor público a nuestra población objeto y grupos de interés	
7. OBJETIVO DEL PROCESO	Adelantar investigaciones disciplinarias en contra servidores y exservidores 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.	8. RESPONSABLE DEL REPORTE AL INTERIOR DEL PROCESO	Martha Lucía Castro Salazar	9. FRECUENCIA DEL REPORTE	Trimestral	
10. MES DE REPORTE	Marzo/2020 Junio/2020 Septiembre/2020 Diciembre / 2020	11. UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje	12. DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Acción Correctiva: Acción para eliminar la causa de una No Conformidad y evitar que vuelva a ocurrir Oportunidad de mejora: Cuantitativamente que el proceso sea medible	
13. INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR	Porcentaje de ACOM identificadas para mejorar el Proceso	14. ROL QUE DEBE CONOCER EL INDICADOR	Oficina Asesora de Planeación e Información			
15. FÓRMULA DEL INDICADOR						
((Nº DE ACOM IDENTIFICADAS POR EL PROCESO)/(Nº DE ACOM OFICIALIZADAS POR EL PROCESO))*100						
16. ESTRATEGIA INSTITUCIONAL ASOCIADA	Implementar el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)					
17. META PROPUESTA DEL INDICADOR	100%	18. TIPO DE INDICADOR	Eficacia			
Firma: <i>Martha Castro</i>	Firma: <i>[Signature]</i>	Firma: <i>[Signature]</i>				
Funcionario y/o Contratista que elabora:	Revisó: <i>[Signature]</i>	Aprobó: Líder del Proceso				
Nombre: Martha Lucía Castro Salazar	Nombre: Liliana Álvarez Bernal	Nombre: Samir Manuel Berrio Scaff				
Cargo: Contratista - Secretaria General	Cargo: Coordinadora Grupo Control Disciplinario Interno - Secretaria General	Cargo: Secretaria General E				
ARCHÍVESE EN:	Carpeta físicas (proceso de Sistema de Gestión) y en carpeta digital control de documentos - Sistema de Gestión					
PIN-FT-29/V6	Oficialización: 10/02/2020				Página: 1 de 1	