

Grupo de Relaciones Internacionales y Protocolo

Acta de Entrega

Acta Informe de Gestión

Bogotá, D. C. Enero 15 de 2019

FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(Ley 951 de Marzo 31 de 2005)

1. DATOS GENERALES:

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA

Dragoneante ADRIANA VILLANUEVA ARCILA

B. CARGO

Coordinadora Grupo Relaciones Internacionales y Protocolo

C. ENTIDAD (RAZON SOCIAL)

Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC

D. CIUDAD Y FECHA

Bogotá D.C., Enero 18 – 2019

E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN

01 de enero de 2018

F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN

RETIRO SEPARACIÓN DEL CARGO RATIFICACIÓN

G. FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN

11 de enero de 2019

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

1. Se elaboraron las respectivas tarjetas de invitación, felicitación, condolencia, agradecimiento y excusa según sea el requerimiento.
2. Se coordinó el ingreso del cuerpo consular y/o agentes diplomáticos en misión oficial a los establecimientos de reclusión para las visitas a las personas privadas de la libertad de cada País.
3. Se coordinó el desarrollo de programas de formación y capacitación para extranjeros en Colombia y para los funcionarios del Instituto en el exterior, llevándose a cabo 59 comisiones al extranjero en el año 2017 y 137 en el 2018.
4. Se coordinaron varios eventos como la visita de los cónsules acreditados ante el gobierno colombiano, día del guardián, simposio de los DDHH, reuniones y comités determinados por la Dirección General.
5. Se gestionaron relaciones con los enlaces interinstitucionales, nacionales e internacionales, comprometidos con el Sistema Nacional Penitenciario y Carcelario.
6. *En el año 2017 se gestionaron y llevaron a cabo 19 repatriaciones con participación de 38 funcionarios del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, en el 2018 se hicieron 16 repatriaciones con la colaboración de 26 uniformados del cuerpo de custodia y vigilancia.*
7. *Se dio respuesta oportuna a todas y cada una de las solicitudes enviadas a esta dependencia, teniendo en cuenta los requerimientos solicitados por las dependencias que solicitan el apoyo del Grupo de Relaciones Internacionales y Protocolo.*
8. *Así mismo de acuerdo a las metas propuestas se ha dado cumplimiento con el apoyo de los funcionarios que hacen parte de este grupo.*
9. Se elaboró el Manual de Protocolo y Ceremonial, el cual se encuentra para la aprobación.

Además de lo anterior y por disposición del Señor Director General me desempeño como enlace ante Presidencia de la Republica en todo el desarrollo de la Sentencia T. 762 del 2015 y Sentencia T- 197 de abril del 2017 emitidas por la Honorable Corte Constitucional donde declaran y reiteran al INPEC en Estado de Cosas Inconstitucionales.

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, así:

A. Recursos Financieros:

Consolidado entregado por la Dirección de Gestión Corporativa.

4. PLANTA DE PERSONAL

Detalle de la planta de personal de la Entidad

Consolidado entregado por la Subdirección de Talento Humano.

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, todos y cada uno de los programas, estudios y proyectos que se hayan formulado para el cumplimiento misional de la entidad.

Manual de Protocolo y ceremonial que está pendiente en Isolucion.

6. OBRAS PÚBLICAS:

Relaciones por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, todas y cada una de las obras públicas adelantadas, señalando si está en ejecución o en proceso, el valor debe incluir adiciones o modificaciones.

Si la obra pública terminó en condiciones anormales (terminación anticipada, caducidad, etc.) se debe efectuar el respectivo comentario en la columna de observaciones.

No aplica según decreto 204 de 2016, USPEC.

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, los valores presupuestados, los efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución.

Consolidado entregado por la Dirección de Gestión Corporativa.

8. CONTRATACIÓN:

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, el número de contratos en proceso y ejecutados de acuerdo con los objetivos contractuales (prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultorías concesiones, fiducias, etc.) y modalidades de contratación (No incluya los contratos de obra pública reportados en el punto 6 de la presente acta de Informe de Gestión).

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETOS CONTRACTUALES	No. DE CONTRATOS EN PROCESO	No. DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (Millones de Pesos)
Vigencia Fiscal año 2018 comprendida entre el día 10 del mes 01 y el día 30 del mes 12				
Contratación Directa	033	1	1	23.200.000

9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

Relacione a la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, los reglamentos internos y/o manuales de funciones y procedimientos vigentes en la entidad.

Los aprobados por la Dirección General y los aprobados en Isolucion y la Página WEB.

10. CONCEPTO GENERAL:

Concepto General Gestión del funcionario que se retira, se separa del cargo o lo ratifican, en forma narrada máximo en dos hojas, sobre la situación administrativa y financiera cumplida durante el periodo comprendido entre la fecha de inicio de su gestión y la de su retiro o ratificación.

En concepto general la gestión del Grupo de Relaciones Internacionales y Protocolo fué buena puesto que se cumplió con las tareas asignadas por el Director General.

11. FIRMA:

ADRIANA VILLANUEVA ARCILA
Dragoneante ADRIANA VILLANUEVA ARCILA
Coordinadora Grupo Relaciones Internacionales y Protocolo

Contenido del Anexo: Formato Único "Acta de Informe de Gestión" articulado con la Resolución Orgánica 5674 de 2005, Publicada en el Diario Oficial 45973 de julio 18 de 2005

(*) FUENTE: Ley 951 de 2005 y articulado de la presente resolución orgánica.

**ACTA N° 01
DE ENTREGA DE GRUPO RELACIONES INTERNACIONALES Y
PROTOCOLO
INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO**

Fecha:	15 de enero de 2019
Hora:	10:00 AM
Lugar:	Dirección General

Se reunieron los señores:

Mayor General JORGE LUIS RAMÍREZ ARAGÓN Director General - INPEC Saliente

Dragoneante **ADRIANA VILLANUEVA ARCILA** Coordinadora Grupo Relaciones Internacionales y Protocolo

Brigadier General WILLIAN ERNESTO RUIZ GARZÓN Director General – INPEC Entrante

Con el fin de hacer entrega el segundo al tercero de los nombrados del Grupo de Relaciones Internacionales y Protocolo de conformidad con lo ordenado por la Dirección General del Instituto Nacional penitenciario y Carcelario, así:

1. TALENTO HUMANO

1.1 Distribución del Personal

Código y grado	Nombres y apellidos	Cargo	Formación	Tipo de vinculación	Tiempo en la dependencia
4114 - 11	ADRIANA VILLANUEVA ARCILA	DRAGONEANTE – COORDINADORA DEL GRUPO	PROFESIONAL	CARRERA	4 AÑOS
4114 - 11	OSCAR ALFONSO ARIAS PEREIRA	DRAGONEANTE	PROFESIONAL	CARRERA	4 AÑOS
4044 - 11	MARTHA LILIAN NIÑO ARCINIEGAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BACHILLER	PROVISIONAL	5 AÑOS
3124 - 9	MABEL OTERO CARDONA	TECNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER	PROVISIONAL	4 AÑOS

1.2 Novedades de Personal

Descripción	Nombre y apellido
Comisión	
Vacaciones	ADRIANA VILLANUEVA ARCILA, MARTHA LILIAN NIÑO ARCINIEGAS y OSCAR ALFONSO ARIAS PEREIRA
Licencia	
Incapacidades	
Otros	

1.3 Verificación Evaluación Personal de Carrera

Nombres y Apellidos	Evaluación		Observaciones
	Completa	Faltante	
ADRIANA VILLANUEVA	X		
OSCAR ALFONSO ARIAS PEREIRA	X		

2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

2.1. Inventario de la Dependencia

2.2. Vehículos Asignados

2.3. Equipos

Inventario general consolidado del Grupo de Manejo Bienes Muebles. Anexo 1. Adjunto en medio magnético.

2.2 Cuentas de Correo

Nombre y Apellidos	Correo Electrónico	Contraseña
ASUNTOS INTERNACIONALES	asuntosinternacionales@inpec.gov.co	*****
Adriana Villanueva Arcila	adriana.villanueva@inpec.gov.co	*****
Martha Liliana Niño Arciniegas	Martha.nino@inpec.gov.co	*****
Mabel Otero Cardona	Mabel.otero@inpec.gov.co	*****
Oscar Arias Pereira	Oscar.arias@inpec.gov.co	*****

2.4 Relación Información en Medio Magnético

ARCHIVOS Virtuales

Autorizaciones de ingresos consulares
Comisiones al Exterior
Consulados
Derechos de Petición
Directivas
Formatos
Informes
Oficios
Documentos Scanner
Repatriaciones
Normatividad
Tarjetas Dirección General
Oficio enviados
Protocolo de ceremonia
Planillas de insumos
Palabras Director General
Actividades Realizadas
Plan de Acción

3. FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA

Las establecidas en el Decreto 4151 de 2011

3.1 Funciones por Grupos

Las establecidas en el artículo 4 de la Resolución 598 de 2018

4. PROYECTOS EN PROCESO

Manual de Protocolo y Ceremonial

5. PROGRAMAS Y ESTUDIOS EN PROCESO O PENDIENTES

1. Se realizó el Manual de Protocolo del Instituto, se encuentra pendiente para aprobación.
2. Se realizó procedimiento de Comisiones al Exterior, se encuentra pendiente para su aprobación en Isolucion.

6. PLAN DE ACCIÓN

Consolidado entregado por el Grupo de Planeación Estratégica de la Oficina Asesora de Planeación.

7. PLAN DE MEJORAMIENTO

Consolidado entregado por el Grupo de Planeación Estratégica de la Oficina Asesora de Planeación.

8. COMITES, JUNTAS O EQUIPOS DE TRABAJO

No aplica

9. PROCESOS DE LA DEPENDENCIA

Los aprobados en el mapa de proceso según resolución 4142 de 2014

10. RELACION DE LOS PROCEDIMIENTOS

N/A	Mapa de Procesos
OP 30-034-08	Mediante petición escrita de los consulados acreditados en Colombia se gestiona el Ingreso, Permanencia y salida de los ERON del cuerpo Consular o Agentes Diplomáticos en Cumplimiento de sus funciones.

11. ARCHIVO

CARPETAS A-Z

Ingreso Consular a Establecimientos 2018
Oficios Recibidos
Oficios Enviados
Repatriaciones
Comisiones al Exterior
Tarjetas recibidas
Recibos de entrega tarjetas enviadas
Protocolo eventos
Solicitud insumos
Actas

No siendo otro el objeto de la presente, se da por terminada y en constancia se firma por los que intervinieron, en la ciudad de Bogotá DC a los (15) quince días del mes de enero de 2019.

Firmado,

ADRIANA VILLANUEVA ARCILA
DRAGONEANTE ADRIANA VILLANUEVA ARCILA
Coordinadora

Firmado,

Jefe Entrante

Firmado

Interventor