

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.
ACTA N° 001**

Fecha:	12 de enero de 2022
Hora:	3:00 p.m.
Lugar:	Sala de juntas 7 piso
Tema:	<p>APROBACIÓN PLANES INSTITUCIONALES DECRETO 612 DE 2018</p> <p>PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2022, PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022, PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y EL PLAN ANUAL DE VACANTES 2022, PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONAL 2022, PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2022, CÓDIGO DE INTEGRIDAD, CONFLICTO DE INTERESES, PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 2022, PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 2022, PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2022, MISIÓN Y VISIÓN ESCUELA PENITENCIARIA Y PLAN DE COMUNICACIONES.</p>

AGENDA:

1.	Bienvenida y verificación quorum de integrantes
2.	Plan anual de adquisiciones 2022
3.	Plan anticorrupción y atención al ciudadano 2022
4.	Plan de previsión de recursos humanos
5.	El plan anual de vacantes 2022
6.	Plan de bienestar e incentivos institucional 2022, plan anual de seguridad y salud en el trabajo 2022
7.	Código de integridad
8.	Conflicto de intereses
9.	Plan de seguridad y privacidad de la información 2022
10.	Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información 2022
11.	Plan institucional de capacitación 2022
12.	Misión y visión escuela penitenciaria
13.	Política de comunicaciones.

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.
ACTA N° 001**

DESARROLLO DE LA AGENDA:

SE REÚNEN EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS QUIEN EJERCE LA VOCERÍA COMO SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO JUNTO CON LOS INTEGRANTES DEL MISMO COMITÉ, CON EL FIN DE EXPONER LOS TEMAS DE LA AGENDA:

EL JEFE DE A OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN VERIFICA QUORUM DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. DIRECTOR GENERAL O SU DELEGADO (**PRESENTE**)
2. DIRECTOR DE CUSTODIA Y VIGILANCIA O SU DELEGADO (**PRESENTE**)
3. DIRECTOR DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO (**PRESENTE**)
4. DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA (**PRESENTE**)
5. DIRECTOR ESCUELA DE FORMACIÓN (**PRESENTE**)
6. JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN (**PRESENTE**)
7. JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA (**PRESENTE**)
8. JEFE OFICINA ASESORA COMUNICACIONES (**PRESENTE**)
9. JEFE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (**PRESENTE**)
10. JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO (**PRESENTE**)
11. SUBDIRECTORA TALENTO HUMANO (**DELEGADO PRESENTE**)
12. COORDINADOR DEL GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (**PRESENTE**)
13. OFICIAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (**AUSENTE**)










ASISTEN COMO INVITADOS CON VOZ Y SIN VOTO:

- JEFE OFICINA CONTROL INTERNO (**PRESENTE**)
- COORDINADOR DEL GRUPO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA (**AUSENTE**)

Director General: Da la bienvenida a los asistentes y otorga la palabra al Dr. Juan Manuel Riaño para que dé inicio al Comité.

Dr. Juan Manuel Riaño Vargas – Jefe Oficina Asesora de Planeación: Informa a los asistentes que de acuerdo con la norma se realiza el presente Comité de manera presencial y se comunican los temas a tratar. Igualmente informa que se ha constituido el quorum para dar inicio al mismo. Procede con la presentación del Plan Anual de adquisiciones 2022.

Empieza mencionando que ese Plan ya fue aprobado por el Director General y que se elaboró de acuerdo con la guía de Colombia Compra eficiente. Con base en el Art. 74 del Estatuto Anticorrupción y el Decreto 1085 de 2015. Debe ser de publicación obligatoria.

 CONTENIDO GENERAL	 PLAN ANUAL ADQUISICIONES 2022															
 Colombia Compra Eficiente	<p>DEBE SEÑALAR:</p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td>La Necesidad</td> <td>➔</td> <td></td> <td>El tipo de recursos con cargo a los cuales se pagara el bien, obra o servicio</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Clasificador de Bienes y Servicios</td> <td>➔</td> <td></td> <td>Modalidad de selección del contratista</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Indicador del Valor estimado del Contrato</td> <td>➔</td> <td></td> <td>La Fecha aproximada en la cual se iniciara el proceso de contratación</td> </tr> </table>		La Necesidad	➔		El tipo de recursos con cargo a los cuales se pagara el bien, obra o servicio		Clasificador de Bienes y Servicios	➔		Modalidad de selección del contratista		Indicador del Valor estimado del Contrato	➔		La Fecha aproximada en la cual se iniciara el proceso de contratación
	La Necesidad	➔		El tipo de recursos con cargo a los cuales se pagara el bien, obra o servicio												
	Clasificador de Bienes y Servicios	➔		Modalidad de selección del contratista												
	Indicador del Valor estimado del Contrato	➔		La Fecha aproximada en la cual se iniciara el proceso de contratación												
 Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones G-EPAA-01	 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PAA Art. 74 Ley 1474 /11, Ley Anual de Presupuesto, Art. 2.2.1.1.4.1 Dcto 1085/15) Plan de Compras. Instrumento de Planeación de las entidades estatales. Publicación. Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretende adquirir durante el año para: ✓ Aumentar la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de oferentes; y ✓ Contar con información uniforme que le permita realizar compras coordinadas y colaborativas.															

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.
ACTA N° 001**

DESARROLLO DE LA AGENDA:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2022

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2022

NUMERO DE CONTRATOS	MODALIDAD	VALOR TOTAL
15	LICITACION PUBLICA	37.723.053.843,00
3	CONCURSO DE MERITOS	923.000.000,00
34	CONTRATACION DIRECTA	29.129.643.156,00
51	SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	10.024.208.778,00
42	SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA - TIENDA	12.319.768.722,00
17	SELECCION ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	8.179.369.000,00
188	MINIMA CUANTIA	135.039.822.330,00
350	TOTAL CONTRATACION	233.348.865.829,00

La primera modificación del Plan se puede realizar en el mes de julio. El presente debe estar publicado en página antes del 30 de enero. Se procede a solicitar aprobación por parte de todos los asistentes. Ninguno de los presentes tiene objeción.

Prosigue con la presentación del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano:

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos 2022
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Juan Manuel Riaño Vargas
Enero de 2022

CONTENIDO

- Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción
• Cinco (5) Subcomponentes
- Componente 2: Racionalización de trámites
• Un (1) Subcomponente
- Componente 3: Rendición de cuentas
• Trece (13) Subcomponentes
- Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
• Cinco (5) Subcomponentes
- Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información
• Cinco (5) Subcomponentes
- Componente 6: Iniciativas adicionales
• Seis (6) Subcomponentes

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	
1	Gestión del riesgo de corrupción	Política de administración de riesgo	2
		Mapa de riesgo de corrupción	2
		Política de integridad	2
		Mecanismos de rendición de cuentas	2
		Políticas de integridad	2
TOTAL ACTIVIDADES COMPONENTE 1		10	
2	Racionalización de trámites	Procesos de servicios	10
		Tecnologías	10
		Centros de atención al ciudadano	10
TOTAL ACTIVIDADES COMPONENTE 2		30	
3	Rendición de cuentas	Transparencia	21
		Acceso a la información	10
		Políticas de integridad	10
		Políticas de integridad	10
		Políticas de integridad	10
TOTAL ACTIVIDADES COMPONENTE 3		61	
4	Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Transparencia en la gestión	5
		Transparencia en la gestión	5
		Transparencia en la gestión	5
		Transparencia en la gestión	5
		Transparencia en la gestión	5
TOTAL ACTIVIDADES COMPONENTE 4		25	
5	Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Transparencia en la gestión	4
		Transparencia en la gestión	4
		Transparencia en la gestión	4
		Transparencia en la gestión	4
		Transparencia en la gestión	4
TOTAL ACTIVIDADES COMPONENTE 5		20	
6	Iniciativas adicionales	Transparencia en la gestión	9
		Transparencia en la gestión	9
		Transparencia en la gestión	9
		Transparencia en la gestión	9
		Transparencia en la gestión	9
TOTAL ACTIVIDADES COMPONENTE 6		45	
TOTAL ACTIVIDADES COMPONENTES 1, 2, 3, 4, 5 Y 6		151	

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.
ACTA N° 001**

DESARROLLO DE LA AGENDA:

01

**COMPONENTE 1.
Gestión del Riesgo de Corrupción**

GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

Este componente busca identificar y controlar los riesgos de corrupción que pueden afectar el adecuado cumplimiento de los objetivos estratégicos, de los procesos, la satisfacción de los usuarios y el manejo transparente de los recursos públicos en el INPEC, así como, mostrar de manera transparente a las partes interesadas el tratamiento, manejo, seguimiento y evaluación de los mismos, a través del Mapa de Riesgos por Procesos.



**COMPONENTE 1.
Gestión del Riesgo de Corrupción**

COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

DESEMPEÑO	ACTIVIDAD	INDICADORES	RISGO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
MANTENER LA INTEGRIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	ACT1. Gestionar el proceso de reclutamiento y selección de personal en el INPEC.	1.1. Número de procesos de reclutamiento y selección de personal.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
	ACT2. Gestionar el proceso de promoción de personal en el INPEC.	1.2. Número de procesos de promoción de personal.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
MANTENER EL RENDIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	ACT3. Gestionar el proceso de capacitación y desarrollo de personal en el INPEC.	1.3. Número de procesos de capacitación y desarrollo de personal.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
	ACT4. Gestionar el proceso de evaluación de desempeño de personal en el INPEC.	1.4. Número de procesos de evaluación de desempeño de personal.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
MANTENER LA INTEGRIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	ACT5. Gestionar el proceso de contratación de bienes y servicios en el INPEC.	1.5. Número de procesos de contratación de bienes y servicios.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
	ACT6. Gestionar el proceso de ejecución de presupuesto en el INPEC.	1.6. Número de procesos de ejecución de presupuesto.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
MANTENER LA INTEGRIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES	ACT7. Gestionar el proceso de adquisición de bienes y servicios en el INPEC.	1.7. Número de procesos de adquisición de bienes y servicios.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
	ACT8. Gestionar el proceso de mantenimiento de bienes y servicios en el INPEC.	1.8. Número de procesos de mantenimiento de bienes y servicios.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023



**COMPONENTE 2.
Racionalización de trámites**

COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

DESEMPEÑO	ACTIVIDAD	INDICADORES	RISGO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
MANTENER LA INTEGRIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	ACT1. Gestionar el proceso de reclutamiento y selección de personal en el INPEC.	1.1. Número de procesos de reclutamiento y selección de personal.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
	ACT2. Gestionar el proceso de promoción de personal en el INPEC.	1.2. Número de procesos de promoción de personal.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
MANTENER EL RENDIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	ACT3. Gestionar el proceso de capacitación y desarrollo de personal en el INPEC.	1.3. Número de procesos de capacitación y desarrollo de personal.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
	ACT4. Gestionar el proceso de evaluación de desempeño de personal en el INPEC.	1.4. Número de procesos de evaluación de desempeño de personal.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
MANTENER LA INTEGRIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	ACT5. Gestionar el proceso de contratación de bienes y servicios en el INPEC.	1.5. Número de procesos de contratación de bienes y servicios.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
	ACT6. Gestionar el proceso de ejecución de presupuesto en el INPEC.	1.6. Número de procesos de ejecución de presupuesto.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
MANTENER LA INTEGRIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES	ACT7. Gestionar el proceso de adquisición de bienes y servicios en el INPEC.	1.7. Número de procesos de adquisición de bienes y servicios.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
	ACT8. Gestionar el proceso de mantenimiento de bienes y servicios en el INPEC.	1.8. Número de procesos de mantenimiento de bienes y servicios.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023



**COMPONENTE 1.
Gestión del Riesgo de Corrupción**

COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

DESEMPEÑO	ACTIVIDAD	INDICADORES	RISGO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
MANTENER LA INTEGRIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	ACT1. Gestionar el proceso de reclutamiento y selección de personal en el INPEC.	1.1. Número de procesos de reclutamiento y selección de personal.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
	ACT2. Gestionar el proceso de promoción de personal en el INPEC.	1.2. Número de procesos de promoción de personal.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
MANTENER EL RENDIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	ACT3. Gestionar el proceso de capacitación y desarrollo de personal en el INPEC.	1.3. Número de procesos de capacitación y desarrollo de personal.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
	ACT4. Gestionar el proceso de evaluación de desempeño de personal en el INPEC.	1.4. Número de procesos de evaluación de desempeño de personal.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
MANTENER LA INTEGRIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	ACT5. Gestionar el proceso de contratación de bienes y servicios en el INPEC.	1.5. Número de procesos de contratación de bienes y servicios.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
	ACT6. Gestionar el proceso de ejecución de presupuesto en el INPEC.	1.6. Número de procesos de ejecución de presupuesto.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
MANTENER LA INTEGRIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES	ACT7. Gestionar el proceso de adquisición de bienes y servicios en el INPEC.	1.7. Número de procesos de adquisición de bienes y servicios.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
	ACT8. Gestionar el proceso de mantenimiento de bienes y servicios en el INPEC.	1.8. Número de procesos de mantenimiento de bienes y servicios.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023

02

**COMPONENTE 2.
Racionalización de trámites**

Este componente busca facilitar a los usuarios el acceso al portafolio de trámites y servicios que brinda el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC, implementando acciones tecnológicas, administrativas o normativas que permitan simplificar, estandarizar, optimizar y automatizar los trámites existentes por medio de la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.



03

**COMPONENTE 3.
Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana**

La estrategia de Rendición de Cuentas del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC está enmarcada en los componentes de información, diálogo, responsabilidad e incentivos, evaluación y retroalimentación, en la cual se fomenta la participación de los ciudadanos y se fortalece la comunicación e información en doble vía con los grupos de valor de la entidad y ciudadano en general.

RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA



**COMPONENTE 3.
Rendición de Cuentas**

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

DESEMPEÑO	ACTIVIDAD	INDICADORES	RISGO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
MANTENER LA INTEGRIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	ACT1. Gestionar el proceso de reclutamiento y selección de personal en el INPEC.	1.1. Número de procesos de reclutamiento y selección de personal.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
	ACT2. Gestionar el proceso de promoción de personal en el INPEC.	1.2. Número de procesos de promoción de personal.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
MANTENER EL RENDIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	ACT3. Gestionar el proceso de capacitación y desarrollo de personal en el INPEC.	1.3. Número de procesos de capacitación y desarrollo de personal.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
	ACT4. Gestionar el proceso de evaluación de desempeño de personal en el INPEC.	1.4. Número de procesos de evaluación de desempeño de personal.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
MANTENER LA INTEGRIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	ACT5. Gestionar el proceso de contratación de bienes y servicios en el INPEC.	1.5. Número de procesos de contratación de bienes y servicios.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
	ACT6. Gestionar el proceso de ejecución de presupuesto en el INPEC.	1.6. Número de procesos de ejecución de presupuesto.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
MANTENER LA INTEGRIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES	ACT7. Gestionar el proceso de adquisición de bienes y servicios en el INPEC.	1.7. Número de procesos de adquisición de bienes y servicios.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
	ACT8. Gestionar el proceso de mantenimiento de bienes y servicios en el INPEC.	1.8. Número de procesos de mantenimiento de bienes y servicios.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023



**COMPONENTE 3.
Rendición de Cuentas**

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

DESEMPEÑO	ACTIVIDAD	INDICADORES	RISGO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
MANTENER LA INTEGRIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	ACT1. Gestionar el proceso de reclutamiento y selección de personal en el INPEC.	1.1. Número de procesos de reclutamiento y selección de personal.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
	ACT2. Gestionar el proceso de promoción de personal en el INPEC.	1.2. Número de procesos de promoción de personal.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
MANTENER EL RENDIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	ACT3. Gestionar el proceso de capacitación y desarrollo de personal en el INPEC.	1.3. Número de procesos de capacitación y desarrollo de personal.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
	ACT4. Gestionar el proceso de evaluación de desempeño de personal en el INPEC.	1.4. Número de procesos de evaluación de desempeño de personal.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
MANTENER LA INTEGRIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	ACT5. Gestionar el proceso de contratación de bienes y servicios en el INPEC.	1.5. Número de procesos de contratación de bienes y servicios.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
	ACT6. Gestionar el proceso de ejecución de presupuesto en el INPEC.	1.6. Número de procesos de ejecución de presupuesto.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
MANTENER LA INTEGRIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES	ACT7. Gestionar el proceso de adquisición de bienes y servicios en el INPEC.	1.7. Número de procesos de adquisición de bienes y servicios.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023
	ACT8. Gestionar el proceso de mantenimiento de bienes y servicios en el INPEC.	1.8. Número de procesos de mantenimiento de bienes y servicios.	Alta	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01/01/2023	31/12/2023

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.
ACTA N° 001**

DESARROLLO DE LA AGENDA:



**COMPONENTE 3.
Rendición de Cuentas**

DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	META/PRODUCTO	RESPONSABLE	INDICADORES		FECHA INICIO	FECHA FIN
				UNIDAD	VALOR		
INFORMACIÓN GENERAL	ACT1	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT2	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT3	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT4	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT5	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT6	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT7	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT8	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT9	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT10	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31



**COMPONENTE 3.
Rendición de Cuentas**

DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	META/PRODUCTO	RESPONSABLE	INDICADORES		FECHA INICIO	FECHA FIN
				UNIDAD	VALOR		
INFORMACIÓN GENERAL	ACT1	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT2	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT3	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT4	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT5	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT6	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT7	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT8	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT9	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT10	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31



**COMPONENTE 3.
Rendición de Cuentas**

DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	META/PRODUCTO	RESPONSABLE	INDICADORES		FECHA INICIO	FECHA FIN
				UNIDAD	VALOR		
INFORMACIÓN GENERAL	ACT1	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT2	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT3	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT4	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT5	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT6	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT7	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT8	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT9	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT10	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31

04

**COMPONENTE 4.
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.**



Las acciones establecidas en este componente están diseñadas para mejorar la atención al ciudadano a través del fortalecimiento de los canales de atención, el Talento Humano y la relación de los ciudadanos con la entidad.



**COMPONENTE 4.
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano**

DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	META/PRODUCTO	RESPONSABLE	INDICADORES		FECHA INICIO	FECHA FIN
				UNIDAD	VALOR		
INFORMACIÓN GENERAL	ACT1	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT2	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT3	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT4	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT5	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31



**COMPONENTE 4.
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano**

DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	META/PRODUCTO	RESPONSABLE	INDICADORES		FECHA INICIO	FECHA FIN
				UNIDAD	VALOR		
INFORMACIÓN GENERAL	ACT1	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT2	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT3	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT4	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT5	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT6	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT7	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT8	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT9	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT10	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31



**COMPONENTE 4.
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano**

DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	META/PRODUCTO	RESPONSABLE	INDICADORES		FECHA INICIO	FECHA FIN
				UNIDAD	VALOR		
INFORMACIÓN GENERAL	ACT1	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT2	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT3	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT4	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT5	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT6	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT7	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT8	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT9	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31
	ACT10	Elaboración de informes de gestión...	Gerencia de Planeación y Control de Gestión	100%	100%	2023/01/01	2023/12/31

05

**COMPONENTE 5.
Transparencia y acceso a la información**

Las acciones establecidas en este componente a través de este componente se agrupan las acciones establecidas por la entidad para garantizar la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional (Ley 1712 de 2014).

En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.



**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.
ACTA N° 001**

DESARROLLO DE LA AGENDA:

ACCIONES EN PROCESO

LOS INVITAMOS A CONTRIBUIR EN LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE ANTI-CORRUPCIÓN 2022

Borradores Publicación en página web
Siempre y cuando se restablezca el servicio en la página.

Documento en Insolución

VINCULACIÓN CIUDADANA Y FUNCIONARIOS

CREACIÓN DE ENCUESTA

TWITTER

FACEBOOK

CORREO MASIVO

PLAN ANTICORRUPCIÓN

PRINCIPALES RECOMENDACIONES CIUDADANAS EN LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Desde el 05 de enero a la fecha, 137 PARTICIPACIONES a nivel nacional

Aportes

- Seguimiento a funcionarios de que no cobren por algún trámite
- Fortalecer el sistema disciplinario
- Mayor afluencia de los servicios gratuitos y línea anti corrupción
- Rotación de personal al interior de los ECOM, para quitar malos hábitos
- Desde los pedagogos con mas sensibilización, desde lo correctivo las sanciones deben ser mas estrictas.
- Implementar un sistema de auditoría de corrupción
- Análisis de perfil de funcionarios e historial
- Rotación de cuantías de todas las áreas a nivel nacional
- Prevención a la corrupción mayor sensibilización y capacitación para servidores por parte de la escuela penitenciaria.
- Mejorar la disciplina de control disciplinario, ya que se ha evidenciado que las investigaciones son demoradas al punto en que se vencen los términos y no se adelanta investigación alguna, por ende los funcionarios que actúan de manera irregular notan que existe grandes falencias, permitiendo así seguir haciendo daño a la institución.
- Realizar rotación los servicios de seguridad, si bien es cierto cada mes se realiza orden de servicio y asignación a puestos fijos, se evidencia que algunos funcionarios cambian de rango o de puesto, lo cual siguen teniendo acercamiento constante con la población privada de la libertad, debiendo estos funcionarios prestar servicios en guardias, informáticos y demás servicios externos, de igual manera al servicio de Domestícatas, algunos funcionarios han permanecido en estos puestos por años y no son rotados como esta estipulado en el manual.
- Realizar auditorías a los establecimientos para encontrar falencias y tomar medidas correctivas, es importante ya que algunos establecimientos lo necesitan con urgencia, esto mejoraría el clima laboral, un establecimiento sin actos de corrupción es beneficioso para todos los servidores.

Se deben socializar mas estos componentes con toda la población y grupos debido a que muchos de nosotros desconocemos como funcionan dichos componentes al posicionado como tal esta también se podría avanzar en el plan de anti corrupción.

Realiza periódicamente laboratorios con los diferentes grupos de valor para integrar a cada uno de los componentes.

Implementar tecnología en indagare el actuar sobre los cuadros de mando, siendo estos los que hacen seguimiento a los subalternos

Atendiendo las denuncias que se envía al Director General pero nunca se recibe una respuesta o comunicación

Desarrollar un sistema de los bandos al interior de algunos centros donde se ven involucrados funcionarios casi siempre personal uniformado

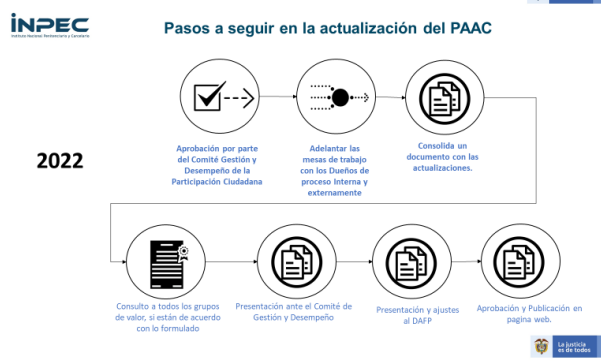
Mayores operativas al interior de los eton

PRINCIPALES RECOMENDACIONES CIUDADANAS EN LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Desde el 05 de enero a la fecha, 137 PARTICIPACIONES a nivel nacional

Aportes

- Investigar y analizar el caso del caso de interior de los ECOM
- FORTEALECER LAS ÁREAS DE CONTROL, UNICO EMPLEADO Y EL SISTEMA DE CANTARAS DE LOS ECOM, TANTAMENTE SANCIONES E IMPUESTOS Y TANTO PARA LOS FUNCIONARIOS DE RECLUSIÓN, IMPUESTOS EN RECHES DE CORRUPCIÓN.
- Aplicar de las empresas, con un seguro de responsabilidad en los ECOM para detectar los funcionarios corruptos que roban cantaras y chapar boteros que tanto daño hacen a nuestra institución
- Realizar el control de los hechos contra la corrupción, en especial, a aquellas empresas que se relacionan por el uso efectivo de sus recursos.
- En un grupo de personas encargados de realizar alguna actividad, contratar al interior de cada establecimiento
- Constituir un grupo de INPEC UN GRUPO DE INTELIGENCIA ANTICORRUPCIÓN
- Mayor control desde el nivel central a los ECOM, además, muy abarcador
- Una de las formas de llegar al base de corrupción en las cárceles es que del Twitter se ve para su control desde todos los PPL no solamente se ve muy pagado de ellos como pasa en la actualidad. En los establecimientos o a la autoridad desde formas de cambiar, si se cambiar desde el nivel central.
- A nivel de formación, el control del personal disciplinado, para evitar con los bases de corrupción de muchos de ellos, señalando que se han apropiado a través de los servicios de los centros de reclusión, un director no debería durar más de 3 o 5 años en un establecimiento para no dar a lugar malos hábitos
- Ubicando más cantaras en cada ECOM, sin dejar puntos ciegos en los diferentes centros, unidades y salidas de los ECOM
- dentro de los ECOM, el control de la vida de la comunidad privada de la libertad, no solo observando si hacen trabajo en su primer que los trabajos no se hacen de día a día de los centros
- EL INPEC DEBERÍA PREVENIR MAS ATENCION A LOS FUNCIONARIOS DEL OFICIO QUE SE ACUDE LA CORRUPCIÓN (SI NO SE SANCIONA, SIEMPRE SE ATENDIENDO, TANTO FUNCIONARIO QUE INGRESA ELEMENTOS PROHIBIDOS, TANTO CORRUPTOS PARA LAS ATENCIONES A PPL, CON SANCIONES CORTAS A LOS BANDOS FUNCIONARIOS APROPIADOS)
- El PPL como denuncia la corrupción, recibir en mayor forma las investigaciones adelantadas por hechos de corrupción
- Implementar sistema de control de calidad, que indique la respuesta a control que está a los centros, con posibilidad de que los mismos observen que errores y acciones, relativamente para generar mayor transparencia al momento de ser usado
- Se debería crear una unidad de inteligencia para la vigilancia del personal de funcionarios corrompidos como también de control de seguridad y bienestar
- Sería bueno se envíe sistemas, informando los avances contra la corrupción que para la entidad a nivel nacional
- Final de la corrupción, se sigue con la aplicación de control, manteniendo a la comunidad penitenciaria que se debe sensibilizar el proceso de crear y hacer parte activa a todos, conociendo así donde se insertan los recursos y su respectivo seguimiento



Se menciona que la metodología cambió, por lo cual se debe empezar capacitación a los regionales y establecimientos de reclusión. Actualmente se realiza el seguimiento de las metas y actividades, ejercicio que se efectúa en conjunto con la Oficina de Control interno el cual se debe intensificar para el año 2022 para poder cumplir con todas las metas. Se tuvo una participación histórica respecto al Plan Anticorrupción. Se informa que se están realizando acciones dentro de los establecimientos para el reestablecimiento de la seguridad respecto a las bandas, entregas de servientrega y pagos por parte de los internos. Una propuesta es la creación de un grupo de inteligencia de anticorrupción en donde se ven involucrados también funcionarios.

Se somete a aprobación el Plan de Anticorrupción. Ninguno de los presentes tuvo objeción respecto a su aprobación. Se da la palabra al delegado de la Subdirectora de Talento Humano Jorge Bernal.

Dr. Jorge Bernal: prosigue con la presentación del Plan de previsión de recursos humanos y el Plan anual de vacantes 2022, Plan de bienestar e incentivos institucional 2022, Plan anual de seguridad y salud en el trabajo 2022, Código de integridad y Conflicto de intereses:

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.
ACTA N° 001**

DESARROLLO DE LA AGENDA:

Cada coordinador presentará cada uno de los planes y se dá la palabra al Tte. Leonel Chaparro.

Tte. Leonel Chaparro: Coordinador Grupo de Prospectiva de T.H. procede a presentar el Plan de previsión de recursos humanos y el Plan anual de vacantes 2022:



01. INTRODUCCIÓN

Con el propósito fundamental de que el INPEC cuente con el recurso humano necesario para el cumplimiento de su misión, la Ley No. 909 del 2004 dispone como uno de los principios de la Gestión Pública, la planeación del recurso humano.

Es así como la Subdirección de Talento Humano, presenta el Plan de Previsión de Recursos Humanos y el Plan Anual de Vacantes 2022, los cuales contribuyen al cumplimiento de los componentes de la dimensión de talento humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

El Plan Anual de Vacantes, nos permite conocer el perfil de los empleos que se encuentran vacantes de manera temporal o definitiva y el plan de acción para su provisión, teniendo en cuenta las directrices, lineamientos y/o políticas fijadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y la normatividad que regule la materia.



02. OBJETIVO



Plantear la estrategia de planeación PARA EL AÑO 2022 de la provisión del talento humano del INPEC, con las que se logre cubrir las necesidades de la planta de personal

- a) Planear las necesidades del recurso humano para el año 2022, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta con la estructura actual.
- b) Establecer la forma de provisión de los empleos que se encuentran vacantes, para el año 2022.
- c) Promover la provisión definitiva de los cargos vacantes, para el año 2022.



03. MARCO JURIDICO

El Plan anual vacantes se fundamenta en:

Ley 909 de 2004

Artículo 17: Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de provisión de recursos humanos y anual de vacantes que tengan el siguiente alcance:

- Cálculo de los empleos necesarios, en consideración a las vacantes y perfil profesional establecidos en los proyectos de presupuesto de ingresos, con el fin de avanzar a las necesidades generales y futuras derivadas del sector de sus competencias.
- Identificación de la forma de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el periodo anual, considerando los métodos de ingreso, acceso, capacitación y promoción.
- Estimación de todos los costos de personal derivados de los métodos anteriores y el presupuesto de su provisión, con el presupuesto asignado.



MARCO NORMATIVO

✓ **Decretos de planta INPEC**

- Decreto 4969 de 2011** Por el cual se aprueba la modificación de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC y se dictan otras disposiciones
- Decreto 1604 de 2012** Por el cual se modifica la planta de personal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC y se dictan otras disposiciones
- Decreto 150 de 2020** Por medio del cual se modifica la planta de personal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC).

✓ **Lineamientos - DAFP**

- 1 Dimensión MIPG** Dimensión Talento Humano
- Planeación de RRRH** Lineamientos de política, estrategias y orientaciones para la implementación

✓ **Isolución**

- PA-TH-PN02** Gestión del Talento Humano - planes previsión de recursos humanos y anual de vacantes



04. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

✓ **Análisis de la Planta actual**

La Planta de Personal del INPEC se encuentra definida en los decretos 4969 de 2011, 1604 de 2012 y 150 de 2020, y está conformada por:

DESPECHO DEL DIRECTOR GENERAL			PLANTA GLOBAL		
Director General de Entidad	0015	24	0	Nivel Directivo	243
Descentralizada	0015	25	1	Nivel Profesional	1467
Asesor	1020	10	3	Nivel Técnico	811
Asesor	1020	08	2	Nivel Asistencial	916
Secretario Ejecutivo	4210	24	1	Personal CCV	15148
Técnico Administrativo	3114	15	1		
Auxiliar Administrativo	4044	13	2		

TOTAL DE EMPLEOS DE LA PLANTA DEL INPEC 18.595



**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.
ACTA N° 001**

DESARROLLO DE LA AGENDA:



✓ Análisis de la Planta actual

El formato Análisis de la Planta de Personal lo que busca es identificar el estado actual de la planta.

- Para el 9 de diciembre de 2021, se considera un total de 6.131 empleos vacantes.
- Se estima un total de 4.790 empleos vacantes con calificación alta priorizada.

Denominación del Empleo	vacantes		Prioridad				Total	Evaluación
	Provisional	Definitiva	Alta	Medio	Baja	Restante		
ANALISTA DE SISTEMAS	214	251	142	7	264	36	4	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	5	142	7	1	4	4	
CAJEROS DE PRISIONES	21	21	25	21	21	21	21	
COMANDANTE SUPERIOR DE PRISIONES	1	1	1	1	1	1	1	
CONDUCTOR MECANICO	1	1	1	1	1	1	1	
ENFERMERO AUXILIAR	6	42	2316	6	0	0	0	
INSPECTOR JEFE	42	86	7	86	7	86	7	
INSTRUCCION	7	7	7	7	7	7	7	
MAYOR DE PRISIONES	1	1	1	1	1	1	1	
OFICIAL DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO	24	63	12	2	2	2	2	
OFICIAL LEGISLATIVO	12	63	12	63	12	63	12	
PROFESIONAL ESPECIALIZADO - Medio Tiempo	7	7	7	7	7	7	7	
PROFESIONAL ESPECIALIZADO - SALUD	276	480	276	480	276	480	276	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	7	21	7	21	7	21	7	
SECRETARIO	1	11	1	11	1	11	1	
SECRETARIO EJECUTIVO	143	82	143	82	143	82	143	
TECNICO ADMINISTRATIVO	45	48	45	48	45	48	45	
TECNICO OPERATIVO	37	48	37	48	37	48	37	
Teniente de Prisiones	1	1	1	1	1	1	1	
Total general	425	1178	686	2501	0	0	0	



✓ ANÁLISIS DE LA PLANTA ACTUAL



Estado actual vacantes priorizadas

Prioridad	Provisional	Definitiva
Alta	2501	52%
Medio	628	12%
Baja	1047	22%
Total general	4790	100%

Ahora bien teniendo en cuenta que se cuenta con 4.790 vacantes con prioridad alta en el formato PA-TH-PNO2-F03 VO, se establece el Plan de Previsión de Recursos Humanos del Instituto indicando allí las actividades a realizar durante el año 2022, a fin de cubrir las necesidades del personal y mejorar lo procesos de gestión administrativa

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS INPEC

ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL AÑO 2022

- Durante el I trimestre se mantendrán provistas 686 vacantes mediante la provisión de empleos mediante encargos.
- Una vez terminada la ley de garantías se realizarán los nombramientos provisionales a los que haya lugar, sin embargo actualmente se encuentran provistas en nombramiento provisional.
- Provisión de vacantes definitivas de empleos de carrera mediante concurso de méritos

✓ PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS - INPEC

ACTIVIDADES INTERNAS

Actividad	Encargo	Provisional
ANALISTA DE SISTEMAS	5	319
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	62	319
CAJEROS DE PRISIONES		
Comandante Superior de Prisiones		
CONDUCTOR MECANICO		7
ENFERMERO AUXILIAR		42
Inspector jefe		86
INSTRUCCION	7	86
Mayor de Prisiones		
OFICIAL DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO		
OFICIAL LEGISLATIVO		
PAGADOR	12	63
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	74	37
PROFESIONAL ESPECIALIZADO - Medio Tiempo	8	7
PROFESIONAL ESPECIALIZADO - SALUD	276	480
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	7	21
SECRETARIO	1	11
SECRETARIO EJECUTIVO	143	82
TECNICO OPERATIVO	45	48
Teniente de Prisiones		
Total general	686	1178

ACTIVIDADES EXTERNAS

Actividad	CNC	cantidad
NOMBRAMIENTO CONCURSO 1356/2019		2501
NOMBRAMIENTO CONC-URSO 1453/2019		4790



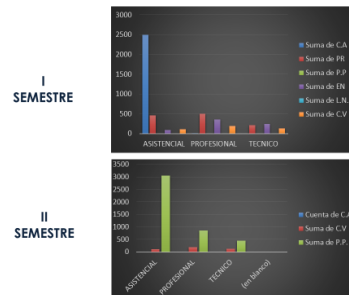
PLAN ANUAL VACANTES 2022

Desde El Plan de Previsión de Recursos Humanos 2022, se define el Plan Anual de Vacantes.

Denominación del Empleo	C.V.	P.P.	EN	C.A.	P.P.	L.N.R.
ANALISTA DE SISTEMAS	5	319	5			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	62	319	42			
CAJEROS DE PRISIONES			21			
Comandante Superior de Prisiones			1			
CONDUCTOR MECANICO	1	7	7			
ENFERMERO AUXILIAR	6	42	2316			
Inspector jefe	42	86	7			
INSTRUCCION	7	7	7			
Mayor de Prisiones	1	1	1			
OFICIAL DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO	24	63	12			
OFICIAL LEGISLATIVO	12	63	12			
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	8	37	24			
PAGADOR	7	21	7			
PROFESIONAL ESPECIALIZADO - Medio Tiempo	7	7	7			
PROFESIONAL ESPECIALIZADO - SALUD	276	480	276			
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	7	21	7			
SECRETARIO	1	11	1			
SECRETARIO EJECUTIVO	143	82	143			
TECNICO ADMINISTRATIVO	45	48	45			
TECNICO OPERATIVO	37	48	37			
Teniente de Prisiones	1	1	1			
Total general	425	1178	686	2501	0	0

cargos vacantes (CV),
carrera administrativa (C.A.)
libro nombramiento y remoción (L.N.R)
encargo (EN),
periodo de prueba (P.P)
provisional (P).

PLAN ANUAL VACANTES 2022



Prioridad	P.P.	C.V.	C.A.	EN	P.P.
ASISTENCIAL	481	100	2661	0	182
PROFESIONAL	489	190	5	258	1
TECNICO	236	129	239	239	1
Total general	1178	425	2501	0	686

Prioridad	C.V.	P.P.
ASISTENCIAL	106	3048
PROFESIONAL	190	862
TECNICO	129	455
libro (L.N.R)		
Total general	425	4365

Se procede a dar aprobación por parte del Comité el Plan de previsión de recursos humanos y el Plan anual de vacantes 2022. Ningún miembro presentó objeción.

Se procede a dar la palabra al Sr. Sebastián Moreno Velandia quien está reemplazando a la Coordinadora del Grupo de Bienestar quien presentó renuncia a su cargo.

Sebastián Moreno: Procede a realizar la presentación del Plan de Bienestar e Incentivos Institucional:

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.
ACTA N° 001**

DESARROLLO DE LA AGENDA:

El señor **Sebastián Moreno**: procede a presentar el Código de Integridad y Conflicto de Intereses:



INPEC

CÓDIGO DE INTEGRIDAD

NUESTROS 7 VALORES

Buscan establecer los criterios para normar el comportamiento ético del servidor público, gerentes públicos y prestadores de servicios y de apoyo a la gestión en nuestra entidad.



INPEC

CONFLICTO DE INTERESES

CONFLICTOS DE INTERÉS 2020-2021



- 01 102 PARTICIPANTES**
«OPERACIÓN VIRTUAL APOYO SHAP «CONFLICTO DE INTERÉS»»
- 02 2DA VERSIÓN**
«HERRAMIENTA PARA EL REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LA HOJA DE VIDA Y DECLARACIÓN DE BIENES Y PATRIMONIO EN EL SERVIDOR PÚBLICO» «CONFERENCIA VIRTUAL CADA A LOS REPRESENTANTES SHAP DE LOS DISEÑOS»
- 03 CORREO INSTITUCIONAL**
PUBLICACIÓN DE LA LEY 2013 DE 2010 E IMÁGENES ADJUNTAS AL COMPROMISO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE «SIN PREJUDICAR A LOS INTERESES PÚBLICOS SOBRE LOS PERSONALES O PRIVADOS».
- 04 AUTODIAGNÓSTICO DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

El **Dr. Juan Manuel Riaño** informa que respecto al Conflicto de Intereses y Código de Integridad, la Guía metodológica solicita que se le dé la divulgación y la socialización correspondiente. Lo que se acaba de realizar con los miembros del Comité.

Se procede a dar la palabra a la **Dra. Sandra Galeano** por parte del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo en reemplazo de la Dra. Maria Fernanda Diaz, quien se encuentra de vacaciones para la presentación del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Dra. Sandra Galeano: procede a la correspondiente presentación del Plan:

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.
ACTA N° 001**

DESARROLLO DE LA AGENDA:



PLAN ANUAL DE TRABAJO SST 2022

INPEC

ESTRUCTURA DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO SST 2022



El Decreto 1072 de 2015 y 612 de 2018 define que la elaboración del plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo (PTASST) es una de las obligaciones de los empleadores y constituye uno de los documentos indispensables dentro del sistema. En este sentido, el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC– tiene la responsabilidad de velar por sus recursos y entre estos, el del talento humano que representa un papel muy importante, ya que son precisamente sus servidores públicos los encargados de ejecutar las acciones operativas que contribuirán con los objetivos estratégicos definidos en cada periodo.

La justicia es de todos

INPEC

PLAN ANUAL DE TRABAJO

Objetivo del Eje Temático	Criterios de cumplimiento	Actividades
Definir los recursos financieros, técnicos y humanos		<ul style="list-style-type: none"> Establecer responsables de SST Planear presupuesto Verificar afiliaciones al Sistema General de Riesgos Laborales Conformar COPASST en cada una de las sedes de trabajo Conformar Comité de Convivencia Laboral en cada una de las sedes de trabajo
Capacitar a los servidores públicos acerca del SG-SST		<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar las actividades de capacitación en promoción y prevención Realizar curso virtual de 50 horas en SG-SST - Resolución N° 4827 de 2016 Rendición de cuentas del desarrollo del SG-SST Registrar en la página del Fondo de Riesgos Laborales del MINTRAJABA la autoevaluación (2021)
Planear en las sedes de trabajo los estándares mínimos del SG-SST (Resolución 6172 de 2019)		<ul style="list-style-type: none"> Aplicar la autoevaluación de los Estándares Mínimos Elaborar el Plan de Mejoramiento Definir el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2022 Mantener el archivo ordenado documental Presentar informe semestral consolidado por Direcciones Regionales Actualizar los documentos del SG-SST respondiendo Definir los canales, mecanismos y metodologías que se emplearán para las actividades del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dar cumplimiento a las actividades establecidas en el procedimiento de adopciones Dar cumplimiento a las actividades establecidas en el procedimiento Gestión de los cambios en el SG (SOLUCIÓN)
Gestionar de manera integral el SG-SST		

La justicia es de todos

INPEC

PLAN ANUAL DE TRABAJO

Objetivo del Eje Temático	Criterios de cumplimiento	Actividades
Realizar consolidado Nacional de las condiciones de salud y de trabajo de los servidores públicos del INPEC.	Establecer el conjunto de variables objetivas y de autorreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar la descripción sociodemográfica Programar y ejecutar evaluaciones médicas ocupacionales, teniendo en cuenta el presupuesto asignado Emisión informe y análisis de condiciones de salud Evidenciar el soporte que demuestra la custodia de las historias ocupacionales de los servidores públicos del Instituto Aplicar la batería de riesgo psicosocial

La justicia es de todos

INPEC

PLAN ANUAL DE TRABAJO

Objetivo del Eje Temático	Criterios de cumplimiento	Actividades
Identificar las causas que derivan los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales.	Registrar, reportar e investigar los accidentes y enfermedades laborales	<ul style="list-style-type: none"> Reportar los accidentes de trabajo y enfermedades laborales a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Mitrabajo Realizar investigación a la totalidad de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales Medir, analizar y Reportar al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo trimestralmente el registro estadístico de los indicadores de siniestralidad

La justicia es de todos

INPEC

PLAN ANUAL DE TRABAJO

Objetivo del Eje Temático	Criterios de cumplimiento	Actividades
Establecer controles que con lleven a mejorar la productividad de los servidores públicos	Emplear mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los servidores públicos	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar y ejecutar los siguientes programas: <ul style="list-style-type: none"> Programa de Fortalecimiento Muscular Programa de educación Nutricional Programa de Salud Mental

La justicia es de todos

INPEC

PLAN ANUAL DE TRABAJO

Objetivo del Eje Temático	Criterios de cumplimiento	Actividades
Realizar consolidado Nacional de las condiciones de salud y de trabajo de los servidores públicos del INPEC.	Establecer el conjunto de variables objetivas y de autorreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar la descripción sociodemográfica Programar y ejecutar evaluaciones médicas ocupacionales, teniendo en cuenta el presupuesto asignado Emisión informe y análisis de condiciones de salud Evidenciar el soporte que demuestra la custodia de las historias ocupacionales de los servidores públicos del Instituto Aplicar la batería de riesgo psicosocial

La justicia es de todos

INPEC

PLAN ANUAL DE TRABAJO

Objetivo del Eje Temático	Criterios de cumplimiento	Actividades
Identificar las causas que derivan los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales.	Registrar, reportar e investigar los accidentes y enfermedades laborales	<ul style="list-style-type: none"> Reportar los accidentes de trabajo y enfermedades laborales a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Mitrabajo Realizar investigación a la totalidad de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales Medir, analizar y Reportar al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo trimestralmente el registro estadístico de los indicadores de siniestralidad

La justicia es de todos

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.
ACTA N° 001**

DESARROLLO DE LA AGENDA:



PLAN ANUAL DE TRABAJO

Objetivo del Eje Temático	Criterios de cumplimiento	Actividades
Establecer controles que conlleven a mejorar la productividad de los servidores públicos	Emplear mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los servidores públicos	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar y ejecutar los siguientes programas: <ul style="list-style-type: none"> Programa de Fortalecimiento Muscular. Programa de educación Nutricional. Programa de Salud Mental.



PLAN ANUAL DE TRABAJO

Objetivo del Eje Temático	Criterios de cumplimiento	Actividades
Identificar peligros, evaluación y valoración de riesgos	Evaluar los peligros asociados a las diferentes actividades que se desarrollan en el Instituto	<ul style="list-style-type: none"> Identificar, evaluar y valorar los peligros y riesgos a los que se encuentran expuestos los funcionarios, a través de la metodología establecida por el Instituto.



PLAN ANUAL DE TRABAJO

Objetivo del Eje Temático	Criterios de cumplimiento	Actividades
Aplicar medidas de prevención y control para reducir los peligros	Realizar inspección de equipos, máquinas, herramientas e instalaciones del Instituto	<ul style="list-style-type: none"> Realizar en las sedes de trabajo inspecciones sistemáticas a las instalaciones, maquinaria y equipos Solicitar a la USPEC el mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas de acuerdo con las inspecciones realizadas por el COPASST en las sedes de trabajo. Entregar los Elementos de Protección Personal EPP y apoyar la entrega de estos a los servidores públicos



PLAN ANUAL DE TRABAJO

Objetivo del Eje Temático	Criterios de cumplimiento	Actividades
Estructurar e implementar el Plan de emergencias en las sedes de trabajo.	Establecer la puesta en marcha del manual de emergencia ante eventualidades de alto riesgo	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar el plan de emergencias de acuerdo a los lineamientos establecidos Soportar en registro de la conformación del Comité Operativo de Emergencia



PLAN ANUAL DE TABAJO

Objetivo del Eje Temático	Criterios de cumplimiento	Actividades
Desarrollar acciones y programas orientados al adecuado mantenimiento de la salud mental de los servidores públicos del Instituto	Prevenir e intervenir el riesgo psicosocial y el acoso laboral en los funcionarios del Instituto. Así mismo, generar acciones que propendan por la promoción de la salud mental de los funcionarios	<ul style="list-style-type: none"> Capacitar a los Comités de Convivencia laboral (CCL) Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (Copsast) sobre funciones, responsabilidades, estrategias de conciliación y operatividad. Realizar actividades y acompañamiento psicosocial encaminadas a la prevención del suicidio Desarrollar actividades del resultado de la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial



PLAN ANUAL DE TRABAJO

Objetivo del Eje Temático	Criterios de cumplimiento	Actividades
Evaluar el SGSST de acuerdo con las condiciones institucionales	Registrar y hacer seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SGSST.	<ul style="list-style-type: none"> Definir los indicadores (cualitativos o cuantitativos según corresponda) mediante los cuales se evalúen la estructura, el proceso y los resultados del SG-SST y hacer seguimiento a los mismos. Realizar monitoreo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuesto en el plan anual de trabajo de seguridad y salud en el trabajo. Planificar con la participación del Copasast y el jefe de Gobierno de la Dirección Regional, Dirección Escuela de Formación, Enfoque seguimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo como mínimo una vez al año



PLAN ANUAL DE TRABAJO

Objetivo del Eje Temático	Criterios de cumplimiento	Actividades
Mantener y mejorar las actividades proyectadas al SGSST	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST	<ul style="list-style-type: none"> Definir e implementar acciones correctivas y/o preventivas con base en los resultados del seguimiento del SGSST, las recomendaciones del COPASST, de acuerdo con los lineamientos de PE-PI-04 Procedimiento Acciones correctivas, preventivas y de mejora versión oficial.



SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO



Se pone a consideración del Comité la aprobación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Ninguno de los

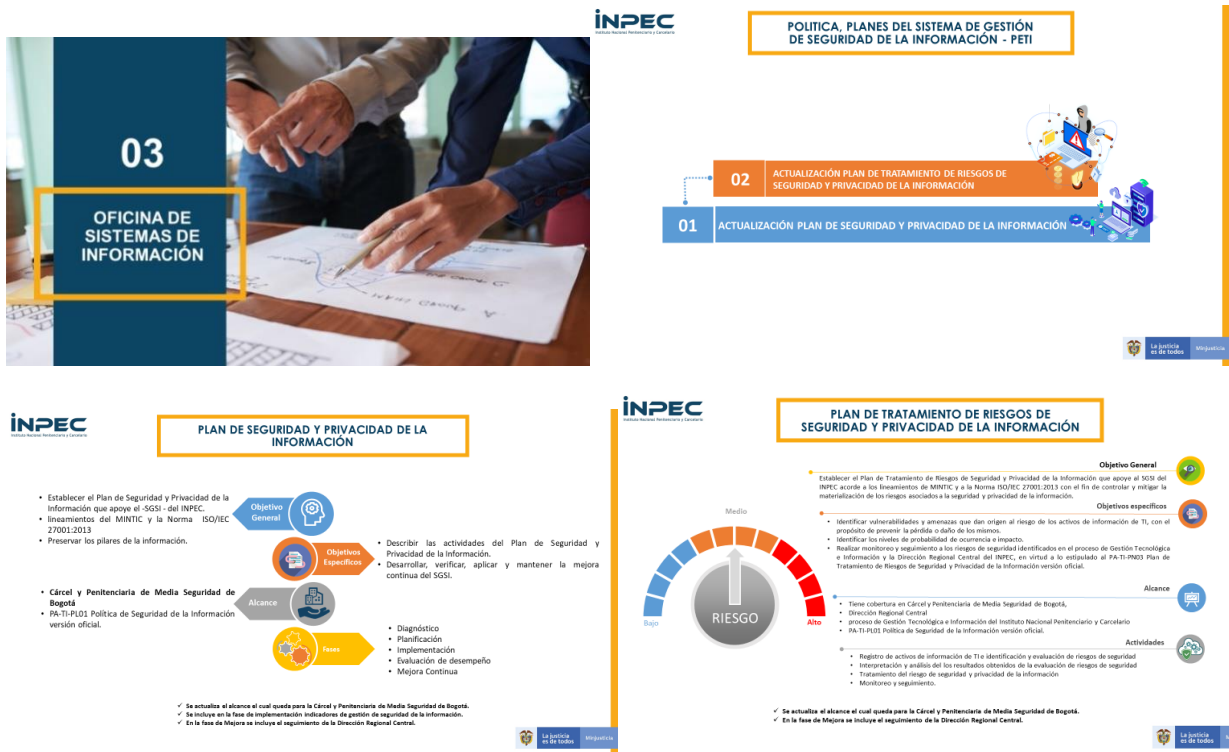
**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.
ACTA N° 001**

DESARROLLO DE LA AGENDA:

miembros presentó objeción.

Se da la palabra a la Ing. Cetina con la presentación de los planes de Plan de seguridad y privacidad de la información 2022 y el Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información 2022.

Ing. Adriana Cetina: procede con la presentación de los planes por parte de la Oficina de Sistemas:



03 OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

POLITICA, PLANES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - PETI

- 01 ACTUALIZACIÓN PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN
- 02 ACTUALIZACIÓN PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

- Objetivo General: Establecer el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información que apoye el -SGSI- del INPEC.
- Objetivos Específicos:
 - Describir las actividades del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.
 - Desarrollar, verificar, aplicar y mantener la mejora continua del SGSI.
- Alcance:
 - Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad de Bogotá
 - PA-TI-F012 Política de Seguridad de la Información versión oficial.
- Fase:
 - Diagnóstico
 - Planificación
 - Implementación
 - Evaluación de desempeño
 - Mejora Continua

✓ Se actualiza el alcance el cual queda para la Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad de Bogotá.
 ✓ Se incluye en la Fase de Implementación Indicadores de gestión de seguridad de la información.
 ✓ En la Fase de Mejora se incluye el seguimiento de la Dirección Regional Central.

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Objetivo General: Establecer el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información que apoye al SGSI del INPEC acorde a los lineamientos de MIN TIC y a la Norma ISO/IEC 27001:2013 con el fin de controlar y mitigar la materialización de los riesgos asociados a la seguridad y privacidad de la información.

Objetivos Específicos:

- Identificar vulnerabilidades y amenazas que dan origen al riesgo de los activos de información de TI, con el propósito de prevenir la pérdida o daño de los mismos.
- Identificar los niveles de probabilidad de ocurrencia e impacto.
- Realizar monitoreo y seguimiento a los riesgos de seguridad identificados en el proceso de Gestión Tecnológica e Información y la Dirección Regional Central del INPEC, en virtud a lo establecido al PA-TI-F003 Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información versión oficial.

Alcance:

- Tiene cobertura en Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad de Bogotá.
- Dirección Regional Central
- proceso de Gestión Tecnológica e Información del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario
- PA-TI-F003 Política de Seguridad de la Información versión oficial.

Actividades:

- Registro de activos de información de TI e identificación y evaluación de riesgos de seguridad
- Interpretación y análisis de los resultados obtenidos de la evaluación de riesgos de seguridad
- Tratamiento del riesgo de seguridad y privacidad de la información.
- Monitoreo y seguimiento.

✓ Se actualiza el alcance el cual queda para la Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad de Bogotá.
 ✓ En la fase de Mejora se incluye el seguimiento de la Dirección Regional Central.

Se procede a solicitar la aprobación de los planes por parte de los miembros del Comité, quienes no presentan objeción al respecto.

Se procede a dar la palabra al Coronel Cabana, Director de la Escuela de Formación.

Coronel Ernesto Cabana: procede a presentar el Plan Institucional de Capacitación:

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.
ACTA N° 001**

DESARROLLO DE LA AGENDA:

La Dra. Milena Medina solicita al Coronel Cabana enfatizar en la formación en anticorrupción y valores, a lo cual el Coronel informa que de manera transversal es una política de la Escuela en la formación de desarrollo humano enfocado en valores y principios. Se solicita que igualmente mediante comunicaciones se dé a conocer a la comunidad.

Se procede a solicitar la aprobación al Plan Institucional de Capacitación por parte de los miembros de Comité, quienes no presentan objeción al respecto.

Paso seguido el Coronel Cabana procede a presentar la Misión y Visión de la Escuela, las cuales fueron modificadas, debido a que la que se tenía no estaba centrada en el contexto real de la Escuela.

:



HORIZONTE INSTITUCIONAL



Misión

La Escuela Penitenciaria Nacional es una institución de educación pública, adscrita al Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, certificada en estándares de calidad que forma y capacita integralmente a servidores públicos en el campo penitenciario, para que desarrollen competencias que les permitan un óptimo desempeño en el cumplimiento de sus funciones; asimismo, promueve la gestión del conocimiento mediante la investigación académica.

Visión

En el año 2030, la Escuela Penitenciaria Nacional será una institución de educación superior pública que desarrolle funciones de docencia, investigación y extensión en el campo penitenciario, referente de formación y capacitación en Latinoamérica, mediante el intercambio académico internacional, la participación en redes de gestión del conocimiento e innovación y la recreditación en estándares de calidad.



El Dr. Juan Manuel Riaño pone a consideración la Misión y Visión de la Escuela. Ningún miembro presenta objeción al respecto. Igualmente aclara que se trabajará con las regionales el Plan de Dirección Estratégico.

Se procede a dar la palabra al Dr. Carlos Zambrano para que presente el Plan de Comunicaciones.

Dr. Carlos Zambrano, Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones: Procede a presentar el Plan:





PLAN DE COMUNICACIONES

PLAN DE COMUNICACIONES

OFICIO

El Plan busca definir las pautas con base en las cuales se crea, diseña y se desarrolla las acciones comunicativas, con el propósito de redefinir los procesos informativos que hasta la fecha se han desarrollado en aras de visibilizar la gestión institucional y el posicionamiento del INPEC ante la opinión pública liderado por la Oficina Asesora de Comunicaciones.

El plan está orientado a cubrir la comunicación, organización, informativa y medios de comunicación componentes de la Comunicación Pública e involucrar un cuarto componente para dar cobertura a la información de Gobierno Digital.





**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.
ACTA N° 001**

DESARROLLO DE LA AGENDA:

OBJETIVO



El Plan busca potenciar los canales de comunicación con los que cuenta la Entidad, a fin de fortalecer la percepción que la población objetivo, orientando el manejo de los medios frente a la imagen y la construcción de una reputación favorable que impacte en estos en pro de la marca INPEC.

OBJETIVOS ESPECIFICOS



- Potenciar el manejo de intercambio de información al interior de la Entidad que sea de fácil acceso a todos los niveles, estableciendo coherencia en la información, de fácil comprensión y diseño de piezas de alta recordación.
- Mejorar la divulgación del proceso de resocialización efectuado en las Cárceles y Penitenciarías a nivel nacional
- Optimizar la divulgación de la identidad de la organización en los canales de comunicación existentes.

1. Componente Comunicación Organizacional



La comunicación organizacional es una herramienta de trabajo que permite el movimiento de la información en las organizaciones, para relacionar las necesidades e interés de esta con sus servidores y con la sociedad.

1. Objetivo Componente Comunicación Organizacional

Fortalecer los canales de comunicación institucional para lograr una interacción efectiva y eficaz con la población objetivo, que permita reforzar el sentido de pertenencia y compromiso de los servidores Penitenciarios.

1. Estrategia Componente Comunicación Organizacional



- Para el cumplimiento de este componente se establecerá seis tipos de estrategias.
- Estrategia 1: Fortalecer la voz oficial
 - Estrategia 2: Resaltar la labor de los servidores penitenciarios.
 - Estrategia 3: Establecer un modelo de comunicación organizacional.
 - Estrategia 4: Vinculación y formación de profesionales líderes en competencias de comunicación.
 - Estrategia 5: Diseño de un manual para voceros.
 - Estrategia 6: Promover la aplicación del Manual de Crisis.

Estrategia 1: Fortalecer la voz oficial

Impulsar la figura de "Relación General" con la participación del Director General y el equipo Directivo, dando un parpateo oficial a los Servidores Penitenciarios acerca de situaciones de interés que repercuten directamente en el talento Humano. La Relación general será transmitida a nivel nacional a través de videoconferencia.



Estrategia 2: Resaltar la labor de Servidores Penitenciarios



Diseñar capsulas audiovisuales o piezas de diseño según la disponibilidad de material y/o talento humano resaltando el perfil del Servidores Penitenciario exaltando su labor en la Regionales, Establecimientos de Reclusión y Sede Central.

Estrategia 3: Establecer un modelo de comunicación organizacional.

- Revisar el modelo de comunicación organizacional existente en la Entidad, con el objetivo de actualizar y modernizar los lineamientos señalados en el mismo.
- Consolidar un portafolio de servicios de comunicación dirigido a los servidores y dependencias con el objetivo de prestar oportuna atención en el desarrollo de campañas, piezas de comunicación, videos como la divulgación de comunicaciones oficiales



**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.
ACTA N° 001**

DESARROLLO DE LA AGENDA:

Estrategia 4. Vinculación y formación de profesionales



- Vinculación de dos profesionales (Comunicador social y fotógrafo) en cada una de las seis Direcciones Regionales con el objetivo de retroalimentar la información de la Entidad a cada una de las Cárceles adscritas. Lograr el acercamiento con los medios de comunicación local con un solo objetivo brindar información confiable y veraz con una posición oficial minimizando el impacto de la información a nivel nacional.
- Solicitar la inclusión en el Plan Anual de Capacitación formación acorde a competencias comunicativas.



Estrategia 6: Promover la aplicación del Manual de Crisis.



- Prevenir la ocurrencia de situaciones críticas generando estrategias que permitan mitigar el riesgo.
- Mediante la combinación de recurso humano y técnico buscar permanentemente mejorar la imagen institucional.
- Establecer un protocolo de actuación.
- Generar material de comunicación de acuerdo con los objetivos trazados por el Comité de Crisis.
- Unificar los contenidos para los distintos medios online offline.
- Mejoramiento de la calidad, confiabilidad, oportunidad y completitud de la información



2. Componente de Comunicación Informativa



Se define como el elemento de control que garantiza la difusión de información de la Entidad sobre su misionalidad, gestión y resultados orientada a la población objetivo externa.



Estrategias de Comunicación Informativa



- Estrategia 1. Diseñar un modelo informativo del INPEC.
- Estrategia 2. Diseñar un plan de comunicación enfocado a las redes sociales.



Estrategia 1. Diseñar un modelo de Comunicación informativa



Efectuar el diagnóstico de la Comunicación Informativa de acuerdo con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC.



Estrategia 2. Diseñar un plan de comunicación enfocado a las redes sociales.



- Visibilizar el trabajo de resocialización que se efectúa en los Establecimientos de Reclusión
- Divulgar la gestión de la Entidad, con las diferentes entidades del Gobierno Nacional para mejorar el Sistema Penitenciario.
- Sensibilizar a la comunidad con historias de vida y de superación de las personas Privadas de la Libertad.



Estrategia 2. Diseñar un plan de comunicación enfocado a las redes sociales.



- Visibilizar el trabajo de resocialización que se efectúa en los Establecimientos de Reclusión
- Divulgar la gestión de la Entidad, con las diferentes entidades del Gobierno Nacional para mejorar el Sistema Penitenciario.
- Sensibilizar a la comunidad con historias de vida y de superación de las personas Privadas de la Libertad.



INPEC

Canales de Comunicación Informativa



Medios de comunicación virtuales

- Sitio web www.inpec.gov.co
- Sala de prensa www.inpec.gov.co donde se encuentran noticias, galería, NOTINPEC, comunicados de prensa.
- Redes sociales
https://twitter.com/inpec_colombia
<https://www.facebook.com/INPECoficial>
<https://www.youtube.com/user/Reportajesdelibertad>



**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.
ACTA N° 001**

DESARROLLO DE LA AGENDA:

INPEC

Canales de Comunicación Informativa

Sala de Edición

Medios de comunicación presenciales

- Contactos directos y personales con periodistas.
- Ruedas de prensa.
- Encuentros o reuniones con Organismos de control, Autoridades Judiciales y Organizaciones No Gubernamentales.
- Rendición de Cuentas.

INPEC

Estrategia 1. Consolidar planes de medios de comunicación para la población objetivo.

Sala de Edición

- Establecer el inventario de medios institucionales.
- Implementar el plan de medios de comunicación.
- Evaluar y realizar mejoras a los medios y canales institucionales.
- Incentivar reuniones periódicas y puntuales con periodistas que cubren la fuente INPEC como con Directores de programas de opinión.
- Fortalecer la relación y confianza con los medios de comunicación con la oportuna respuesta a través de WhatsApp.

INPEC

Estrategia 2. Diseñar e implementar el manual de comunicaciones.

Sala de Edición

- Diseñar e implementar un Plan de medios Masivos.
- Continuar el monitoreo a los medios de comunicación sobre los temas de interés institucional.
- Redefinir la evaluación de la incidencia noticiosa para un mejor aprovechamiento de los resultados.

INPEC

Estrategia 3. Fortalecer la Marca INPEC.

Sala de Edición

Consolidar una estrategia para el posicionamiento de la marca Instituto Nacional Penitenciario-INPEC-

Población objetivo interna

- Restablecer el sentido de pertenencia y de apropiación.

Población objetivo externa

- Poner en marcha la estrategia de difusión y posicionamiento.
- Evaluar la estrategia para el diseño de las otras que se conciban con el mismo.

INPEC

4. Componente Gobierno Digital

Gobierno Digital dará cumplimiento a las disposiciones oficiales de implementación de la Política de Gobierno Digital con el aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicaciones por parte de las entidades del Sector Gobierno que busca la participación de la ciudadanía bajo servicios más eficientes y transparentes.

INPEC

Estrategia de Gobierno Digital

Se implementará dos estrategias.

- Estrategia 1. Divulgar las acciones de Sinergia de Gobierno.
- Estrategia 2. Generar acciones institucionales INPEC para divulgación en Sinergia de Gobierno.

INPEC

Estrategia 1. Divulgar las acciones de Sinergia de Gobierno.

Evaluar el estado de implementación de las piezas de Sinergia de Gobierno.

INPEC

Estrategia 2. Generar acciones institucionales INPEC para divulgación en Sinergia de Gobierno.

Evaluar y diseñar cada una de las piezas de interés de divulgación en Sinergia de Gobierno.

Se sugiere que se pueda tener una persona asesora en comunicación en cada Regional. Se está trabajando en el tema de capacitar voceros en cada Regional y como se puede manejar la comunicación cuando surja la necesidad.

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.
ACTA N° 001**

DESARROLLO DE LA AGENDA:

Se pone a consideración de los miembros del Comité la aprobación del Plan de Comunicaciones. Ninguno de los miembros presenta objeción al respecto.

Se agradece la asistencia a todos los integrantes y se da por terminado el primer Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la vigencia 2022.

COMPROMISOS:

Aprobación planes ARTÍCULO 1. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos: Departamento Administrativo de la Función Pública Decreto 612 de 2018 3 EVA - Gestor Normativo "2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año.

Por parte de la Oficina Asesora de Planeación: elaborar la correspondiente Acta mediante la cual se aprobaron los siguientes planes:

1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2022 - APROBADO
2. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022-APROBADO
3. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS-APROBADO
4. PLAN ANUAL DE VACANTES 2022-APROBADO
5. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONAL 2022-APROBADO
6. PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2022-APROBADO
7. CÓDIGO DE INTEGRIDAD-SOCIALIZADO
8. CONFLICTO DE INTERESES-SOCIALIZADO
9. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 2022-APROBADO
10. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 2022-APROBADO
11. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2022-APROBADO
12. MISIÓN Y VISIÓN ESCUELA PENITENCIARIA-APROBADO
13. PLAN DE COMUNICACIONES-APROBADO

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.
ACTA N° 001**

ASISTENCIA VIRTUAL:			
DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA	CORREO ELECTRONICO
DIRECTOR GENERAL	M.G. MARIANO BOTERO COY	PRESENTE	
DIRECTOR DE CUSTODIA Y VIGILANCIA	TC JOAQUÍN DARÍO MEDRANO	PRESENTE	
DIRECTOR DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO	DRA. ROSELÍN MARTÍNEZ ROSALES	PRESENTE	
DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA	DRA. JAQUELINE TORRES	PRESENTE	
DIRECTOR ESCUELA DE FORMACIÓN	CORONEL (RA) CAMILO ERNESTO CABANA	PRESENTE	
JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	DR. JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS	PRESENTE	
JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA	CAPITÁN JAIME ANTONIO GARZÓN	PRESENTE	
JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	DR. CARLOS ALBERTO ZAMBRANO SAAVEDRA	PRESENTE	
JEFE DE LA OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ING. ADRIANA CETINA HERNÁNDEZ	PRESENTE	
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CORONEL (RA) HERNEY MORENO VELANDIA	PRESENTE	
COORDINADOR DEL GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	DRA. MILENA MEDINA	PRESENTE	
SUBDIRECTOR DE TALENTO HUMANO	DR. JORGE BERNAL-DELEGADO	PRESENTE	
OFICIAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	ING. MARIA CRISTINA REYES	AUSENTE	
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	MY. (R) JEFFERSON ERAZO ESCOBAR	PRESENTE	
COORDINADOR DEL GRUPO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	OL LEONEL RÍOS SOTO	AUSENTE	

Elaboró:Sandra Marcela Trujillo – Profesional Especializada – Oficina Asesora de Planeación