INFORME DE SEGUIMIENTO – OFICINA DE CONTROL INTERNO

Nombre del Informe	Tercer Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano "PAAC" vigencia 2018.
Objetivo	Dar a conocer a las partes interesadas del INPEC el seguimiento realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del tercer cuatrimestre de 2018.
Alcance	Avances actividades Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano tercer cuatrimestre de 2018.
Normatividad	Ley 87 de 1993 *"por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"* Ley 1474 de 2011 *"por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."* NTC ISO 31000 *Gestión del Riesgo. Principios y Directrices.* Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión 4 - Octubre2018. Guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 02 2015 - DAFP Decreto 1499 de 2017, "*Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015."* Decreto 648 de 2017, *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública."*

En el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2018, para la tercera revisión, de un total de 92 actividades, discriminadas por componentes y subcomponentes, se cumplieron en cada revisión las actividades propuestas de la siguiente manera:

PLAN ANTICORRUPCIÓN - 2018	
XXXX

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	A ABRIL	A AGOSTO	A DICIEMBRE	TOTAL
	ACCIONES DE INCENTIVOS	1	0	1	0	1
	EVALUACION Y RETROALIMENTACION	4	0	4	0	4
SUB TOTAL COMPONENTE 3		**22**	**13**	**9**	**0**	**22**
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	3	0	2	1	3
	FORTALECIMIENTO DE CANALES DE ATENCIÓN	7	0	0	7	7
	TALENTO HUMANO	5	0		5	5
	NORMATIVA Y PROCEDIMENTAL	5	0	1	4	5
	RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA	6	0	2	4	6
SUB TOTAL COMPONENTE 4		**26**	**0**	**5**	**21**	**26**
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	6	0	1	5	6
	LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	5	0	1	3	4
	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN.	7	0	3	4	7
	CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	3	0	1	2	3

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	A ABRIL	A AGOSTO	A DICIEMBRE	TOTAL
	MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	2	0	0	2	2
SUB TOTAL COMPONENTE 5		**23**	**0**	**6**	**16**	**22**
6. INICIATIVAS ADICIONALES	CODIGO DE INTEGRIDAD	3	1	0	2	3
SUB TOTAL COMPONENTE 6		**3**	**1**	**0**	**2**	**3**
TOTAL ACTIVIDADES		**92**	**21**	**22**	**48**	**91**

La Oficina de Control Interno cumpliendo lo establecido en la normatividad legal vigente; presenta el informe correspondiente al avance de las actividades planteadas en cada uno de los componentes y subcomponentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC, con corte a Diciembre/2018.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						Seguimiento 1 OCI		Seguimiento 3 OCI	
Componente 1:	Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de riesgos de corrupción					Fecha seguimiento:		31/12/2018	
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Responsable	Fecha Inicio Actividad	Fecha Final programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
Subcomponente 1: POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	**POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INPEC**	*Realizar una revisión, análisis y ajustes a la Política de Administración de Riesgos del Instituto, a través de la verificación de: los objetivos que se espera lograr, las estrategias que se establecieron para efectuar la política, las acciones que planearon, contemplando el tiempo, recursos, responsables y talento humano requerido y, el seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de la política.*				2	2	100%	
	1.1	Revisar y actualizar la política de Administración del Riesgo del Instituto	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	02/01/2018	31/03/2018	x	x		CUMPLIDA EN EL 100%. Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
	1.2	Involucrar a la ciudadanía y partes interesadas en la formulación de la política de administración del riesgo a través del uso de una estrategia de participación.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	02/01/2018	31/03/2018	x	x		CUMPLIDA EN EL 100%. Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
	1.3	Divulgar y publicar la Política de Administración del Riesgo en los diferentes canales de comunicación Institucional.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	01/03/2018	30/06/2018				CUMPLIDA EN EL 100%. Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto

Subcomponente 2: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**	*Identificar analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción (riesgos), sus causas y sus consecuencias y establecer medidas orientadas a controlarlos.*				**3**	**3**	**100%**	
	1.1	Realizar mesas de trabajo con los dueños de proceso y equipo operativo calidad MECI para identificar riesgo de corrupción.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	02/01/2018	31/03/2018	x	x		CUMPLIDA EN EL 100%, Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
	1.2	Convocar a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés, interesados en participar en la definición del mapa de riesgos de corrupción de la entidad.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	02/01/2018	31/03/2018	x	x		CUMPLIDA EN EL 100%, Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
	1.3	Ajustar (de ser necesario) con los dueños de proceso y equipo operativo Calidad MECI, el mapa de riesgos de corrupción de acuerdo a aportes hechos por el grupo de interés participante y lineamientos del DAFP.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	02/01/2018	31/03/2018	x	x		CUMPLIDA EN EL 100%, Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
Subcomponente 3: CONSLULTA Y DIVULGACIÓN	**PROCESO PARTICIPATIVO**	*Involucrar a servidores penitenciarios, usuarios y partes interesadas del Instituto en el proceso participativo de todas las etapas de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.*				**2**	**2**	**100%**	
	1.1	Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción del Instituto en la página web institucional.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	15/01/2018	15/02/2018	x	x		CUMPLIDA EN EL 100%, Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
	1.2	Divulgar con los servidores penitenciarios y demás partes interesadas del Instituto el mapa de riesgos de corrupción.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	16/02/2018	13/04/2018	x	x		CUMPLIDA EN EL 100%, Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
	1.3	Gestionar ante la Escuela Penitenciaria el desarrollo de una acción de capacitación sobre metodologías para la identificación y administración de riesgos dirigida a servidores penitenciarios.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	01/03/2018	30/11/2018				CUMPLIDA EN EL 100%, Esta actividad se cumplio en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto

	GESTIÓN DE CAMBIOS	*Revisión del Mapa de Riesgos de Corrupción, por parte de los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo, determinando la necesidad de modificar, actualizar o mantener en la misma condición los riesgos definidos, realizando los ajustes necesarios en forma oportuna.*				0	0	100%	
Subcomponente 4 MONITOREO Y REVISIÓN	1.1	Monitorear y revisar trimestralmente el mapa de riesgo de corrupcion con base en las autoevaluaciones efectuadas a los procesos.	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	01/02/2018	30/11/2018				**EN EJECUCION**. La Oficina Asesora de Planeación ha realizado en la presente vigencia dos monitoreos a los mapas de riesgos vigencia 2018 en los periodos comprendidos de enero - abril y mayo - agosto de conformidad con lo definido en la Política de Administración del Riesgos V3, con la información reportada por los dueños de proceso del nivel central, direcciones regionales y ERON. Así mismo ha elaborado dos informes del monitoreo del 1er y 2do cuatrimestre, el primero fue socializado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el mes de septiembre/18 según Acta No. 06 de 2018 teniendo pendiente la socilización del 2do monitoreo en el mes de Diciembre/18. Con las Direcciones Regionales se llevó a cabo la socialización de los resultados de los monitoreos, informando avances, oportunidades de mejora y participación mediante videoconferencia de acuerdo con las actas No. 065 y 070 de 2018 para el primer monitoreo en las DIREC Norte, Occidente y Viejo Caldas. Para el segundo monitoreo en las DIREG Oriente, Central y Noroeste la socialización se realizó directamente en las mesas de trabajo desarrolladas para la actualización de los riesgos vigencia 2019 llevadas a cabo en el mes de noviembre/18 según actas No. 131, 133 y 138 de 2018 respectivamente. En las DIREG Norte, Occidente y Viejo Caldas la socialización se realizó mediante videoconferencia segun acta No. 142 de diciembre 05 de 2018. Queda pendiente el último monitoreo el cual se realiza a corte 30 de Diciembre/18 según tiempos definidos en la Política de Administración del Riesgo, por tanto, en el mes de enero/19 se consolida la información y se realiza el respectivo informe. Acta 06 de 20/09/2018 del comité institucional de gestión y desempeño "sobre informe de seguimiento PLANTIC al Agosto 2018 - Acta 065 de 31/08/2018 "videoconferencia retroalimentación al primer ejercicio de monitoreo a los mapas de riesgos vigencia 2018 Direcciones Regionales y ERON" - Acta 070 de 19/09/2018 "videoconferencia retroalimentación al 1er ejercicio de monitoreo a los mapas de riesgos vigencia 2018" - Acta 142 de 05/12/2018 "Socialización metodología de administración del riesgo y segundo monitoreo a mapa de riesgos 2018 en Direcciones Regionales y ERON Viejo Caldas, Norte y Occidente" - Informes Power Point primero y segundo monitoreo a mapa de Riesgos institucional - dos archivos Excel sobre resultados primer y segundo monitoreo a mapa de riesgos 2018
	1.2	Realizar ajustes al mapa de riesgo de corrupción de acuerdo con los resultados de las autoevaluaciones de proceso y hallazgos presentados por entes de control.	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	01/02/2018	31/12/2018				**CUMPLIDA**. Con los responsables del proceso de Gestión Financiera se llevó a cabo mesa de trabajo para la revisión de los riesgos del proceso en la actual vigencia, según solicitud efectuada a la OFPLA, en los controles y acciones de control previstas de acuerdo con Acta No. 059 de 2018. Así mismo, los responsables de proceso solicitarón modificación en algunas acciones de control, controles e indicadores definidos en los mapas de riesgos, entre ellos: Planificación institucional, Tratamiento penitenciario, Gestión del talento humano, Gestión Disciplinaria, Gestión Tecnológica, Gestión financiera y Control Interno. Las modificaciones fueron solicitadas a través de la plantilla de monitoreo justificando su solicitud. En Comité Institucional de Gestión y Desempeño de fecha 20 de septiembre/18 se presentarón y aprobaron las modificaciones a los mapas de riesgos de la actual vigencia, generandose la Versión 02 de los mismos que se encuentran publicadas en el portal web institucional, acceso directo "Plan Anticorrupción 2018". Acta 06 de 20/09/2018 del comité institucional de gestión y desempeño "sobre informe de seguimiento PLANTIC al Agosto 2018 - Acta 059 de 18/08/2018 "Revisión del mapa de riesgos 2018 proceso de gestion financiera" - Pantallazo de publicación sobre versión 2 mapa de riesgos de gestión y de Corrupción 2018 -
	1.3	Efectuar monitoreo a la gestion adelantada por la OFPLA frente a las actividades definidas en el Plan Anticorrupcion y de Atención al Ciudadano (a realizar en los meses de febrero, junio y septiembre).	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	01/01/2018	30/11/2018				**CUMPLIDA**. La Oficina Asesora de Planeación en la presente vigencia ya efectúo el monitoreo a la gestión adelantada por dicha dependencia frente a las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en los meses de febrero, junio y septiembre. Esta actividad ya había sido cumplida desde el periodo anterior y se adjuntan nuevamente las plantillas en excel que lo evidencian. Se adjuntan los monitoreos al PAAC 2018 adelantados por la OFPLA

Subcomponente 5: SEGUIMIENTO	**AUDITORIA INTERNA**	*Analizar las causas, los riesgos de corrupción y efectividad de los controles incorporados en el mapa de riesgos de corrupcion de la entidad para asegurar que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna.*				0	0	100%	
	1.1	Efectuar análisis de causas a los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en las auditorias internas establecidas en el programa anual de auditorias.	OFICINA CONTROL INTERNO	01/01/2018	31/12/2018				En los informes producto de las auditorías adelantadas, quedan consignados los hallazgos, así como las recomendaciones de la oficina de control interno por observaciones efectuadas. "Oficio 8520-SUGEC-GOCOT 2018IE0152802 de 30 11 2018 "Solicitud certificacion obligatoriedad publicacion contratos plataforma SECOP II". -Excel contratos publicación en el SIGEP 2018"
	1.2	Hacer seguimientos a la efectividad de los controles incorporados en el mapa de Riesgos de Corrupción a través del aplicativo Isolución. (Teniendo en cuenta fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre)	OFICINA CONTROL INTERNO	01/01/2018	31/12/2018				Tomando como referencia la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión 4 - Octubre2018", se han adelantado a la fecha (Diciembre/2018), tres seguimientos, dejando en las actividades del PAAC/2018, las observaciones y recomendaciones necesarias. "Soportes de los informes a los seguimientos efectuados al mapa de riesgos con corte a Abril 2018 y Agosto 2018 -archivos Excel seguimientos a MRC con cortes a Agosto 2018 y Diciembre 2018
	1.3	Publicar los informes de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en el acceso directo: Plan Anticorrupcion - pagina web, teniendo en cuenta los 10 primeros dias hábiles de los meses de enero, mayo y septiembre.	OFICINA CONTROL INTERNO	01/01/2018	31/12/2018				Se ha cumplido con esta obligación de ley en los plazos establecidos, mayo 10, Septiembre 10 de 2018, el presente seguimiento será publicado el 10 de Enero/2018 o antes de ser posible. "Soportes de los informes a los seguimientos efectuados al mapa de riesgos con corte a Abril 2018 y Agosto 2018 -archivos Excel seguimientos a MRC con cortes a Agosto 2018 y Diciembre 2018

Componente 2:	Racionalizacion de Trámites					Fecha seguimiento:		31/12/2018	
Subcomponente	**Objetivos y Actividades**		**Responsable**	**Fecha Inicio Actividad**	**Fecha programada**	**Actividades programadas**	**Actividades cumplidas**	**% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.**	**Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.**
Subcomponente 1: TRAMITES Y SERVICIOS	**POLÍTICA DE RACIONALIZACION DE TRÁMITES**	*Hacer más eficiente la gestión administrativa del Instituto, aplicando de acuerdo al Decreto 0019 de 2012, "las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"*				**0**	**0**	**100%**	
	1.1	Socializacion de la politica y temas de racionalizacion de tramites dirigidas a funcionarios encargados de la administracion, desarrollo y prestacion de los tramites en la sede Central, Direcciones Regionales y ERON.	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	01/02/2018	30/11/2018				OFICIO 81002-DINPE-GATEC 1133 de 19/04/2018 - SOLICITUD DE CAPACITACION A FUNCIONARIOS inpec DIRIGIDA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA * OFICIO 81002-DINPE-GATEC RAD 2018IE0091044 de 08/08/2018 - politica y temas de racionalización de trámites dirigidas a funcionarios encargados de la administración, desarrollo y prestación de los trámites en la sede Central, Direcciones Regionales y ERON. * Acta No.067 del 27/09/18 - Diagnostico de la transparencia pasiva y activa decreto 1051. *Actualización de tramites en el SUIT Primer y segundo trimestre junio y agosto 22/10/2018 - Boletines Informativos No.074 y 03 del 12/08/2018 Tutorial informe en plano solicitar ventas virtuales 11/07/2018 ventas virtuales - Cartilla TRAMIPEC
	1.2	Generar espacios de participacion de la ciudadania para identificar acciones de mejora y posibilidades de racionalización de tramites.	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO OFICINA ASESORA DE PLANEACION	01/02/2018	30/11/2018				OFICIO 81002-DINPE-GATEC 2295 de 31/07/2018 - reclamo visitel, ademas se informa la dificultad que se tiene para ingresar a la pagina del inpec y plataforma de la misma. * OFICIO 81002-DINPE-GATEC Rad. 2018IE0091044 de 08/08/2018 * OFICIO 81002-DINPE-GATEC Rad.2018IE0160249 de 13/12/2018 - Informe de Participacion Ferias de Servicio 2018. **CUMPLIDA.** En el mes de octubre/18 se racionalizó el tramite de "Autorización de ingreso a abogados para realización de asesorias juridicas a internos(as) en Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional" con el de "Autorización para ingreso como visitante a los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional a cargo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario", unificandolos en un solo trámite, esto debido a que los pasos y documentación son similares entre ellos justificando esta acción. El proceso de racionalización fue realizado en el Sistema Único de Tramites SUIT y aprobado por el DAFP. Asi mismo se actualizó el trámite "Autorización para realizar entrevistas a internos(as) por parte de periodistas y medios de comunicación". Como evidencia se adjunta reporte del sistema SUIT con la acción de racionalización. *Racionalizacion de tramites "Autorizacion para ingreso como visitante a los Establecimientos de Reclusion del Orden Nacional a cargo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC) Autorizacion de ingreso a abogados para realizacion de asesorias juridicas a internos(as) en Establecimientos de Reclusion del Orden Nacional.
	1.3	Actualizacion y monitoreo de los tramites y servicios del Instituto en el Sistema Unico de Informacion de Tramites – SUIT.	DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL TRAMITE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	15/01/2018	30/11/2018				**CUMPLIDA.** Es importante mencionar que el Sistema SUIT está programado para que el reporten de datos de operación se realice trimestralmente, la fecha de culminación del cuarto trimestre vence el 30/12/2018 con fecha máxima de cargue de datos el 10/01/2019, por ello, para evidenciar avance de esta actividad del PAAC se reportaría la información correspondiente a los meses de octubre y noviembre/18, quedando pendiente el mes de diciembre/18. Como evidencia se adjunta registro de calidad de los datos cargados en el SUIT en relación a los trámites de la entidad. Reporte SUIT Octubre Noviembre 2018

Componente 3:	Rendición de cuentas					Fecha seguimiento:		31/12/2018	Observaciones
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Responsable	Fecha Inicio Actividad	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	
Subcomponente 1: INFORMACIÓN DE CALIDAD Y LENGUAJE COMPRENSIBLE	**INFORMACIÓN DE CALIDAD Y LENGUAJE COMPRENSIBLE**	*Asegurar la máxima comprensión de los ciudadanos o usuarios de los documentos institucionales.*				7	7	100%	
	1.1	Revisión y conformación del equipo de trabajo de la estrategia de rendición de cuentas y definición de actividades.	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINA ASESORA DE PLANEACION	01/02/2018	02/03/2018	x	x		CUMPLIDA EN EL 100%. Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
	1.2	Elaboración del análisis del estado del proceso de rendición de cuentas.	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINA ASESORA DE PLANEACION GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	01/02/2018	31/03/2018	x	x		CUMPLIDA EN EL 100%. Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
	1.3	Consulta a la ciudadanía sobre necesidades de información del Instituto, para definir temas y contenidos de la Rendición de Cuentas y publicación de resultados en la link RdC en la página web Institucional.	OFICINA ASESORA DE PLANEACION OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION	01/03/2018	06/04/2018	x	x		CUMPLIDA EN EL 100%. Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto

Componente 3:	Rendición de cuentas					Fecha seguimiento:		31/12/2018	
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Responsable	Fecha Inicio Actividad	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	Observaciones
Subcomponente 1: INFORMACIÓN DE CALIDAD Y LENGUAJE COMPRENSIBLE	1.4	Elaboración del informe de Gestión de la administración del Instituto vigencia 2017.	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	01/02/2018	28/02/2018	x	x		CUMPLIDA EN EL 100%. Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
	1.5	Publicación y divulgación del informe de gestión del Instituto correspondiente a la vigencia 2017.	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN OFICINA ASESORA DE PLANEACION OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	01/03/2018	31/03/2018	x	x		CUMPLIDA EN EL 100%. Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
	1.6	Revisar y actualizar la estrategia de rendición de cuentas.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	01/03/2018	31/03/2018	x	x		CUMPLIDA EN EL 100%. Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
	1.7	Publicar en la página web boletín informativo sobre las acciones de información, diálogo e incentivos definidos en la estrategia de rendición de cuentas vigencia 2017.	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	01/03/2018	31/03/2018	x	x		CUMPLIDA EN EL 100%. Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto

	DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES	Lograr el diálogo sobre la gestión y sus resultados en el proceso de Rendición de Cuentas y promover la participación de organizaciones y actores representativos de diferentes sectores de la sociedad, poblaciones y la ciudadanía en general.				**6**	**6**	**100%**	
	1.1	Convocatoria abierta a entidades públicas y privadas, organismos de control, veedurías, ciudadanía y demás partes interesadas a las mesas de diálogo temáticas y audiencia de Rendición de cuentas 2017.	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	02/04/2018	30/04/2018	x	x		CUMPLIDA EN EL 100%. Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
Subcomponente 2: DIÁLOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES	1.2	Divulgar de manera masiva las acciones que adelanta el **INPEC**, en el ejercicio de RdC 2017.	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	01/03/2018	31/03/2018	x	x		CUMPLIDA EN EL 100%. Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
	1.3	Publicar en la página web institucional link rendición de cuentas, la información de consulta a la ciudadanía frente a la gestión administrativa y acciones de diálogo dispuestas en la RdC 2017.	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	15/03/2018	20/04/2018	x	x		CUMPLIDA EN EL 100%. Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
	1,4	Habilitar un chat virtual en la página web institucional como acción de diálogo de la RdC 2017.	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION	01/03/2018	03/04/2018	x	x		CUMPLIDA EN EL 100%. Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
	1,5	Atención de los requerimientos allegados por los diferentes canales de atención a la ciudadanía respecto al desarrollo de la RdC 2017.	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	01/03/2018	30/04/2018	x	x		CUMPLIDA EN EL 100%. Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto

Subcomponente 2: DIÁLOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES	1,6	Socialización de la metodología para el desarrollo de mesas de diálogo temáticas a Directivos involucrados en el proceso.	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINA ASESORA DE PLANEACION	01/04/2018	30/04/2018	x	x		CUMPLIDA EN EL 100%. Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
	1,7	Realización de las mesas de diálogo temáticas definidas en la estrategia de RdC 2017	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINA ASESORA DE PLANEACION	23/04/2018	28/05/2018				CUMPLIDA EN EL 100%. Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
	1,8	Realización de audiencia de rendición de cuentas vigencia 2017.	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINA ASESORA DE PLANEACION OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	24/05/2018	29/05/2018				CUMPLIDA EN EL 100%. Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
	1,9	Evaluar la percepción de la ciudadanía respecto al desarrollo de las mesas de diálogo temáticas y audiencia pública de rendición de cuentas.	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	23/04/2018	29/05/2018				CUMPLIDA EN EL 100%. Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
	1_10	Informe de Rendición de Cuentas de la implementación del Acuerdo de Paz del periodo Nov 2016 a abril 2018 - INPEC	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	15/04/2018	30/08/2018				CUMPLIDA EN EL 100%. Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto

Subcomponente 3: INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN Y PETICIÓN DE CUENTAS	**ACCIONES DE INCENTIVOS**	Motivar la realización de procesos de rendición de cuentas, promoviendo comportamientos institucionales para su cualificación mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias.				0	0	100%	
	1.1	Promoción de la cultura de rendición y petición de cuentas	OFICINA ASESORA DE PLANEACION OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION GRUPO ATENCION AL CIUDADANO OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	01/03/2018	04/05/2018				CUMPLIDA EN EL 100%, Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
Subcomponente 4: EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	**EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN**	Generar resultados visibles, tanto para las entidades públicas como para los ciudadanos				0	0	100%	
	1.1	Diseñar y aplicar mecanismo de evaluación de la estrategia de RdC 2017.	OFICINA ASESORA DE PLANEACION OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	05/06/2018	13/07/2018				CUMPLIDA EN EL 100%, Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
	1.2	Publicar resultados de las evaluaciones de la estratégica de RdC 2017.	OFICINA ASESORA DE PLANEACION OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	16/07/2018	16/07/2018				CUMPLIDA EN EL 100%, Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
	1.3	Divulgar los resultados de las evaluaciones del proceso de Rendición de Cuentas.	OFICINA ASESORA DE PLANEACION OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	16/07/2018	16/08/2018				CUMPLIDA EN EL 100%, Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
	1.4	Publicar en la página web institucional informe de: acciones adelantadas en la estrategia de RdC 2017, informe de la audiencia pública e informe de las mesas de diálogo.	OFICINA ASESORA DE PLANEACION OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	01/08/2018	31/08/2018				CUMPLIDA EN EL 100%, Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto

Componente 4:	MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO					Fecha seguimiento:		31/12/2018	Observaciones
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Responsable	Fecha Inicio Actividad	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	
Subcomponente 1: ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	1	Fortalecer el nivel de importancia e institucionalidad del servicio al ciudadano a su interior, reforzando el compromiso de la Alta Direccion y la gestion de servicio al ciudadano.				0	0	100%	
	1.1	Revisión y actualización del modelo de Atención al Ciudadano. Encuentros regionales de Atención al Ciudadano en las seis (6) regionales y ERON a Nivel Nacional.	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/03/2018	30/07/2018				CUMPLIDA EN EL 100%. Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
	1.2	Seguimiento a estrategia de cultura en el servicio al ciudadano mediante el Protocolo de Atención al Ciudadano.	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/02/2018	30/06/2018				OFICIO 810002-DINPE-GATEC Rad.2018IE0160296 de 13/12/2018 - Informe Estrategia de Cultura de Servicio incluida dentro del Protocolo de Atención al Ciudadano en el INPEC. "Informe de 14/12/2018 "cultura de servicio 2018
	1.3	Socializar a la Dirección General el diagnóstico del servicio al ciudadano teniendo en cuenta: revisión de cumplimiento normativo a respuestas PQRS, identificación de brechas y mejoras para socialización.	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/03/2018	30/10/2018				CUMPLIDA EN EL 100%. Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto

	1	Fortalecer los medios, espacios o escenarios de interaccion de la entidad con los ciudadanos con el fin de atender las solicitudes de trámites, servicios, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.				0	0	100%	
Subcomponente 2: FORTALECIMIENTO DE CANALES DE ATENCION	1.1	Formulacion de acciones preventivas con base a seguimiento de quejas por hechos de corrupcion y analisis ante el Comite CRAET	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	01/02/2018	30/11/2018				ACTAS DE SOCIALIZACION DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS EN Fortalecimiento institucional de servicio al ciudadano-procedimiento PMDA-P04, No respuesta a las diferentes solicitudes de las PQRS, Buen trato en visitas, Capacitación funcionarios a nivel nacional, Buen trato en requisas y visitas de los ciudadanos en los ERON, Fortalecimiento de canal de atención telefónica en el Inpec, Buen trato de los PPL en el proceso de requisas en los ERON, Directriz de prevención estatuto anticorrupción, Directriz convivencia laboral, Acciones ante la defensoria del pueblo, Cumplimiento y traslado de PPL a las audiencias, Formato contestación derecho de petición, Buen trato hacia los ciudadanos en los eron, Fijar un aviso a la ciudadania de los requisitos para el ingreso a los eron de los visitantes como también los trámites y servicios que brinda el inpec, Medidas de control y seguimiento-control interno disciplinario, Sensibilización de transparencia y prevención a la corrupción, Solicitudes, Buen trato a los ciudadanos (ppl) en los eron. * Accion Preventiva dirigido a Grupo salud Ocupacional * Accion Preventiva dirigido a Directores Regionales y ERON sobre el lenguaje apropiado Se adelantó a través de las redes sociales con el equipo de Promotores divulgación de memes como acción preventiva para mitigar la corrupción, el ausentismo y el incumplimiento del horario de trabajo, Se documento el Boletin No. 026 Medidas de Control y Seguimiento promoviendo el cumplimiento de deberes y obligaciones asi como el control y liderazgo en pro de mitigar las malas conductas por parte de los servidores penitenciarios, Se proyectaron instrucciones y se divulgaron a nivel nacional oficio para atender oportunamente los derechos de petición asi como las ordenes impartidas por las autoridades judiciales oficio 8110- DINPE del 31 de octubre 2018. Se adelantó gestion ante la PGN y se adelantó capacitación al personal de la OFIDI, Juridicos de los ER de Bogotá y funcionarios de la OFAJU frente a temas disciplinarios tema "Programa de Control Disciplinario para un Pais en Paz y sin Corrujpción". Se realizó como acción ejemplarizante publicación de los funcionarios sancionados durante la vigencia 2018, a través del Notinpec No. 496 del presente año. Se adelantó gestión ante ante chanellplanet para realizar evento de sensibilización en materia de prevención con conexión a nivel nacional tema "Cátedra de la felicidad". *Linea anticorrupcion en portal WEB INPEC, -Acta 043 de 20 06 2018 sensibilizacion ley 1712 de 2014 -Oficio 04 07 2018 Publicación información sobre PQRSD y actuaciones disciplinarias, fallos OFIDI, quejas CRAET, casos resueltos por la OFIDI del año 2013
	1.2	Hacer seguimiento a la conformidad en las respuestas emitidas a las PQRs y avance de su implementación en la página web.	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	01/02/2018	30/11/2018				* OFICIO 81002-DINPE-GATEC 0868, 0869, 0878, 0877, 0876, 0874, 0873, 0872, 0870 , 0867, de 28/03/2018 Por segunda vez supervision, seguimiento y control a las solicitudes formuladas en los puntos de atencion al ciudadano * OFICIO 81002-DINPE-GATEC 1828, 1833, de 19/06/2018 Supervision, seguimiento y control a las solicitudes formuladas en los puntos de atencion al ciudadano. * OFICIO 81002-DINPE-GATEC 2297 de 01/08/2018 Supervision, seguimiento y control a las solicitudes formuladas en los puntos de atencion al ciudadano. * OFICIO 81002-DINPE-GATEC RAD. 2018IE0090634de 16/08/2018 Solicitud actualizacion formulario PQRS virtual - Pagina Web. * Accion Preventiva dirigido a Grupo salud Ocupacional * Accion Preventiva dirigido a Directores Regionales y ERON sobre el lenguaje apropiado * Acta 0078 del 04/12/18 - Seguimiento Regional Central. La Oficina de Sistemas de Información ha mantenido en funcionamiento en la página web institucional los formularios para la recepcion de las PQRS y desde septiembre hasta diciembre 2018, no se ha generado por parte del Grupo de Atencion al Ciudadano ninguna modificación que implementar. *Oficio GATEC 2297 de 01 08 2018 con radicado 2018IE0083141, oficio GATEC radicado 2018IE0115868 de 05 10 2018, oficio GATEC radicado 2014IE0084478

Subcomponente 2: FORTALECIMIENTO DE CANALES DE ATENCION	1,3	Realizar medicion de percepcion de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad a los servicios e informacion institucional.	OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION	01/02/2018	30/11/2018				Formato percepcion ciudadana para ser diligenciada por los ciuadadanos en la pagina. Durante el mes de octubre de 2018, la Oficina de Sistemas de información realizó la encuesta "Consulta de satisfacción de servicios de tecnologias de información" dirigida a los servidores públicos del INPEC y a la ciudadania en general, esta fue socializada mediante correo masivo interno a nivel nacional y publicada en la página web institucional, el objetivo de la encuesta fue identificar las caracteristicas, intereses y necesidades de los usuarios con las Tecnologias de Información y Comunicación que ofrece actualmente el Instituto, esta información se utilizo como insumo para realizar el proyecto de Caracterización de los Usuarios de las Tecnologias de información del instituto, que actualmente se encuentra en revisión por parte de esta Oficina. Soportes en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1VKT___2Ob1_DhcaDKzLHn1jf1HZzIx
	1,4	Publicar y divulgar los resultados de percepcion de la ciudadania.	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	01/02/2018	30/11/2018				OFICIO 81002-DINPE-GATEC 2357 de 08/08/2018 Informe de resultados de percepcion de la ciudadania para el Director General tramitada durante este periodo. No se generaron resultados para ser publicados por la Oficina de Sistemas de Información. Informe de resultados del sondeo de opinion 14.08.2018, correo masivo enviado del informe
	1,5	Socializar el protocolo para la atencion al ciudadano a nivel nacional.	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	01/02/2018	30/11/2018				OFICIO 81002-DINPE-GATEC - 0591 de 28/02/2018 Protocolo de atencion al ciudadano. * se envio el dia 02/03/18 correo electronico a las seis (6) Direcciones regionales con el fin de ser socializado el protocolo. * correo electronicos publicacion de protocolos, actas de socializacion Regionales y ERON. Socializacion protocolo en Nutriper Nn 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, -Actas de socializacion protocolo 251, 290, 408, 113, 151, 410, 136, 520, 228, 134, 202, 226, 364, 298 de las Regionales Norte, Occidente y Oriente, -Oficio 0591 "protocolo de atención al ciudadano"
	1,6	Socializar la oferta publica de servicios a la ciudadania y demas partes interesadas.	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	01/02/2018	30/11/2018				*En primer feria de Servicio al Ciudadano, realizada en Manaure Guajira se socializo la oferta publica de servicio al ciudadano, en video conferencia del 13 de marzo se socializo la estrategia de servicios y tramites al ciudadano. * OFICIO 81002-DINPE-GATEC 0855 de 26/03/2018 Informe feria de servicio al ciudadano Riohacha * OFICIO 81002-DINPE-GATEC 01311 de 27/04/2018 Informe feria de servicio al ciudadano Apartado * OFICIO 81002-DINPE-GATEC-1311 RAD.2018IE0045728 de 27/04/2018 Informe feria de servicio al ciudadano Apartado * OFICIO 100-DRCEN RAD.2018IE0085794 de 02/08/2018 Informe feria de servicio al ciudadano San vicente del caguan, OFICIO 140-epmsc-GAR-CV-1275 del 18/10/18 nforme feria de servicio al ciudadano en Garzon,esto con el fin de divulgar a la ciudadania los servicios que brinda el inpec. *Ferias adelantadas en Garzon 13.10.2018, -Informe de feria servicio al ciudadano de 02.08.2018 DRC, Informe GATEC Feria de servicio al ciudadano 13.12.2018, es de anotar que en los dos seguimientos anteriores se registro evidencia de ferias en DRCs, ERONs y direcciones regionales
	1,7	Actualizar la informacion sobre la oferta de bienes, servicios y tramites en los diferentes canales de atencion.	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION	01/02/2018	30/11/2018				*En videoconferencia del 14 de marzo, se socializo la oferta de bienes, servicios y tramites en los diferentes canales de atención. * OFICIO 81002-DINPE-GATEC 01311 de 27/04/2018 Informe feria de servicio al ciudadano Apartado * OFICIO 100-DRCEN RAD.2018IE0085794 de 02/08/2018 Informe feria de servicio al ciudadano San vicente del caguan se remitio correo electronico del 16/08/18 a comunicaciones. Durante el periodo del seguimiento no se generó información para actualizar por la Oficina de Sistemas de Información. Ferias adelantadas en Garzon 13.10.2018, -Informe de feria servicio al ciudadano de 02.08.2018 DRC, Informe GATEC Feria de servicio al ciudadano 13.12.2018, -Archivo Excel con reporte de ferias

	1	Fortalecer el talento humano en materia de sensibilización, cualificación, vocación de servicio y gestión				0	0	100%	
	1.1	Establecer acciones de mejora de acuerdo a los resultados de la evaluacion de las encuestas aplicadas, fortaleciendo las competencias del personal de los puntos de atencion al ciudadano	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	01/11/2018	30/11/2018				OFICIO 81002-DINPE-Rad. 2018IE0160766 de 14/12/2018 Informe Evaluacion Servidores Penitenciarios en torno al servicio al Ciudadano en los Puntos de Atencion 2018. *Informe Evaluacion servidores penitenciarios en torno al servicio al ciudadano en los puntos de atención
	1.2	Realizar actividades de sensibilizacion a los servidores penitenciarios sobre cultura de atencion al cliente interno y servicio al ciudadano	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	20/01/2018	30/11/2018				CRONOGRAMA SEMINARIO TALLER ATENCION AL CIUDADANO 2018 - ESCUELA PENITENCIARIA , * OFICIO 81002-DINPE-GATEC Rad.2018IE0160296 de 13/12/2018 - Informe Estrategia de Cultura de Servicio incluida dentro del Protocolo de Atención al Ciudadano en el INPEC. *Correo solicitud cursos a EPN de 18/01/2018 -Curso taller/seminario taller de atencion al ciudadano 2018 -curso basico en atencion al ciudadano
	1.3	Desarrollar en conjunto con la Escuela Penitenciaria curso de capacitacion en estrategias de atencion al cliente interno y externo dirigido a los servidores penitenciarios.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DIRECCIÓN ESCUELA PENITENCIARIA	20/01/2018	30/11/2018				* OFICIO 81002-DINPE-GATEC - 0046 de 18/01/2018 - solicitud programacion activiades capacitacion a funcionarios INPEC. * ACTA 0052 DEL 14/08/18 PRESENTACION DEL PROCESO DE CERTIFICACION POR COMPETENCIAS LABORALES - SENA * Acta 0076 del 10/12/18 - Gestores de Cambio. Se desarrolló programa académico en modalidad virtual de Atención al Ciudadano desde el 01 de octubre al 02 de noviembre con un total de inscritos igual a 63. Con esta actividad se da por cumplido este compromiso. *Correo solicitud cursos a EPN de 18/01/2018 -*Curso seminario taller de atencion al ciudadano 2018 -curso basico en atencion al ciudadano -*Acta 076 de 10/12/2018 -video reflexion a gestores de cambio -Informe seminario taller de atencion al ciudadano
Subcomponente 3: TALENTO HUMANO	1.4	Revision y asignacion de recurso humano para los puntos de atencion al ciudadano del nivel central y dependencias del orden nacional.	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	01/04/2018	30/11/2018				Teniendo en cuenta las necesidades de personal en el grupo de Atención al Ciudadano se vinculan 02 (dos) funcionarios al respectivo grupo durante los meses de mayo y junio así: • Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 09, mediante Resolución de traslado No. 1498 del 25 de mayo de 2018. • Profesional Universitario, 2044-11, mediante resolución de encargo en vacantes definitivas en la planta global del Instituto Nacional Mediante No. 002048 del 28 de junio de 2018. -OFICIO 81002-DINPE-GATEC 1819 de 20/06/2018 - Revisión y asignación de recurso humano para los puntos de atención al ciudadano y correo electronico del 25/06/18 a las seis (6) Regionales. -Resol 2048 de 28/06/2018, -resol 1498 de 25/05/2018, -oficio GATEC 1819 de 20/06/2018 solicitando talento humano a la Subdirección TH para los puntos de atencion al ciudadano, -correo de 25/06/2018 a las D Regionales adjuntando oficio 1819. Teniendo en cuenta las necesidades de personal en el Grupo de Atención al Ciudadano de la Dirección General, se asignó mediante la figura de encargo un (1) Profesional Universitario Código 2044, Grado 11, para fortalecer el área en mención. En el ultimo cuatrimestre se han otorgado diferentes encargos al personal administrativo a nivel nacional con el fin de mitigar las necesidades de personal en las diferentes áreas de las Direcciones Regionales y ERON, entre otras el área de atención al ciudadano, cuya distribución en cada dependencia corresponde a los Directores Regionales y Directores de ERON. Evidencias: • Encargos a nivel nacional mediante Resoluciones: 003578 de 18/10/2018, 004026 de 14/11/2018, 004027 de 14/11/2018, 004029 de 14/11/2018, 004030 de 14/11/2018 004031 de 14/11/2018 • Profesional Universitario, 2044-11, mediante resolución de encargo No. 004026 del 14 de noviembre de 2018. Señor LUIS ALEJANDRO GONZALEZ TORRES. * OFICIO 81002-DINPE-GATEC 1819 de 20/06/2018 - Revisión y asignacion de recurso humano para los puntos de atención al ciudadano y correo electronico del 25/06/18 a las seis (6) Regionales. *Resoluciones 3578, 4026, 4027, 4029, 4030, 4031 de 2018 asignacion de encargos entre ellos a puntos de atencion al ciudadano
	1.5	Actualizar y complementar la informacion del Talento Humano en el Indice de Transparencia, de acuerdo a la Ley 1712 del 2014.	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	01/04/2018	30/11/2018				La Subdirección de Talento Humano durante el periodo de seguimiento no envio Información a la Oficina de sistemas de información para su publicación en el indice de Transparencia. Se actualiza el 15 de agosto de 2018 en el sitio de la página web del INPEC, identificado como: Transparencia y Acceso a la Información Publica: • Estructura Orgánica y Talento Humano • Asignaciones Salariales Con la publicación de Los Decretos Números: 999 de 9 de junio de 2017 y 330 del 19 de febrero de 2018. Por cuales se fijan las escalas de asignación basica de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos. LINK PAGINA Web http://www.inpec.gov.co/web/guest/atencion-al-ciudadado/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica. Se actualizo el 15 de agosto de 2018 en el sitio de la página web del INPEC, identificado como: Transparencia y Acceso a la Información Publica: • Estructura Orgánica y Talento Humano • Asignaciones Salariales Con la publicación de Los Decretos Números: 999 de 9 de junio de 2017 y 330 del 19 de febrero de 2018. Por cuales se fijan las escalas de asignación básica de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos. -correo de 15/08/2018 dirigido a Sistemas de Información solicitando publicar: Estructura orgánica y TH, asignaciones salariales decretos 999 de 09/06/2018 y 330 de 19/02/2018. Se realizó verificación de información de funcionarios principales, estando al dia de acurdo a actual planta diretciva. http://www.inpec.gov.co/web/guest/atencion-al-ciudadado/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica. *Decreto 330 de 19/02/2018 "Por la la de asignación basica a empleos de la rama ejecutiva del poder publico" en el instituto sustituyo decreto 999 de 09/06/2017, correo del 15/08/2018 solicitud de publicación en LINK transparencia y acceso a la información los decretos antes mencionados

Subcomponente 4 NORMATIVA Y PROCEDIMENTAL	1	Formular acciones que aseguren su cumplimiento normativo en temas de tratamiento de datos personales, acceso a la información, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, (PQRSD, y trámites).				0	0	100%	
	1.1	Realizar campaña a nivel nacional sobre masificacion en el uso del formulario virtual de PQRs, de la pagina web institucional	GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	01/02/2018	30/11/2018				solicitud publicacion Uso del formulario virtual de PQRSD de la pagina web de la institucion, por comunicaciones (boletin 024), Acta Regionales y ERON asdcritos. 004029 de 14/11/2018 Boletin interno 024 de 12/06/2018 - oficio 81002-DINPE-0862 - Uso del formulario virtual - correos socializacion oficio anterior
	1.2	Adelantar acciones de socialización de la politica de seguridad de la información en el Instituto	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	01/02/2018	30/11/2018				Se realizaron las circulares N. 000016 del 26 de septiembre de 2018, Politica de Tratamiento y Protección de la Información, N. 000018 "Guia de normas y buenas prácticas de la Seguridad de la Información" y el Acuerdo de Confidencialidad PA-TI-02-F01 y N. 000019 "Metodologia de Gestion y Evaluación del Riesgo de Seguridad", estas fueron socializadas mediante correo institucional masivo, se realizaron socializaciones de seguridad de la información mediante video proyectado durante los meses de septiembre y noviembre en el televisor del ascensor y por medio de fondos de pantalla en los computadores durante los meses de noviembre y diciembre, se publico en la pagina web institucional la politica de tratamiento y protección de datos personales (http://www.inpec.gov.co/web/guest/estadisticas/-/document_library/TWBuJQCWH6KV/view_file/717352?_com_liferay_document_library_web_portlet_DLPortlet_INSTANCE_TWBuJQCWH6KV_redirect=http%3A%2F%2Fwww.inpec.gov.co%2Fweb%2Fguest%2Festadisticas%2F-%2Fdocument_library%2FTWBuJQCWH6KV%2Fview%2F64561). **Soportes en el drive:** https://drive.google.com/drive/folders/1zOnlEPkOVA0ZLK_vev-Rzn_uEmp
	1.3	**Socializar los contenidos de la carta de trato digno al ciudadano a través de los canales de comunicación del Instituto.**	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	**01/03/2018**	**30/06/2018**				CUMPLIDA EN EL 100%, Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
	1.4	Socializacion del protocolo de "Atencion de Situaciones Dificiles" para los puntos de atención al ciudadano a nivel nacional	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	01/02/2018	30/11/2018				OFICIO 81002-DINPE-GATEC- 1809 del 19/06/18 - Socializacion Capitulo No.4 y5 del protocolo de atencion al ciudadano, correo electronico a las seis (6) Direcciones regionales para socializar, Por medio de la Oficina de comunicaciones y Sistemas se publico "la Atencion de situaciones dificiles" en los diferentes canales de Comunicación del Instituto (Notinpec), Actas de socializacion regionales. 004031 de 14/11/2018 Oficio GATEC 1809 de 19/06/2018 - personas en condicion de vulnerabilidad - protocolo de atencion al ciudadano - Acta 017 de 14/07/2018 socializacion protocolo - Publicacion en notinpec durante el mes de agosto de publicaciones sobre atencion al ciudadano - soportes de las regionales occidente, Norte Oriente, Noroeste, Valdas
	1.5	Implementar oportunidades de mejora en los procesos de atencion al ciudadano, tramites y resolución de PQRs, con base en los informes periódicos generados	GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO	01/03/2018	30/11/208				* OFICIO 81002-DINPE-GATEC 1001 de 06/04/2018 - Lineamiento guia para dar tramite interno a las solicitudes, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de los ciudadanos a fin de aumentar efectividad en la respuesta y correo electronico del 09/04/18 a las seis (6) Regionalespara su socializacion, Actas de socializacion Regionales y ERON. * OFICIO 81002-DINPE-GATEC Rad.2018IE0160249 de 13/12/2018 - Informe Comparativo PQRSD 2017 - 2018 Informe GATEC 2018RED120887 informe comparativo de solicitudes quejas reclamos sugerencias y denuncias 2017-2018 - Oficio GATEC 1001 de 06/04/2018 lineamientos que para dar tramite interno a PQRSD a fin de aumentar efectividad en la respuesta

	1	Guiar cualquier iniciativa de mejora, para cumplir con la razon de ser de la administracion pública: servir a los ciudadanos..				0	0	100%	
	1.1	Desarrollar campaña preventiva a nivel nacional sobre denuncia de actos de corrupción y extorsión de funcionarios publicos, impulsando el uso del formulario en la pagina web (contra la corrupcion).	OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	01/02/2018	30/11/2018				Se publicó a través de la página del Inpec el link con el número de contacto de la Fiscalía General de la nación para adelantar las respectivas denuncias por corrupción como resultado de acciones del CRAET, se impartieron instrucciones a nivel nacional con oficio 8110-DINPE del 31 de octubre frente la atención oportuna de Derechos de peticón así como a las ordenes impartidas por autoridades judiciales, a través del link anticorrupción se publicó el informe disciplinario del III Trimestre y se esta elaborando el IV trimestre con fecha de corte 14 diciembre para su publicación. Publicación Linea anticorrupción en la pagina institucional -Solicitud envio masivo Oficio DINPE 8110 "Instrucciones tutelas y derechos de peticion
	1.2	**Actualizar la caracterización del ciudadano de acuerdo a la guia del DNP.**	GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO	01/03/2018	30/06/2018				CUMPLIDA EN EL 100%, Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
Subcomponente 5: RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	1.3	Revisar y actualizar el contenido de las encuestas de satisfacción del servicio segun lineamientos del PNSC y divulgar a las areas de atencion al ciudadano las nuevas directrices .	GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO	01/03/2018	30/12/2018				OFICIO 81002-DINPE-GATEC 1722 de 19/06/2018 - Informe de analisis y resultados de la encuesta a nivel nacional 2018 (Marzo - abril). * OFICIO 81002-DINPE-GATEC Rad. 2018IE160884 de 14/12/2018 - Informe de analisis y resultados de la encuesta a nivel nacional 2018 - Tercer trimestre. Informe encuesta de percepción y satisfacción del ciudadano 14122018
	1.4	Elaborar directiva con los lineamientos de la feria de Atención al Ciudadano que se va a realizar en el 2018 y presentar informe de ejecución de las ferias de atención al ciudadano.	GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO	01/03/2018	30/11/2018				OFICIO 81002-DINPE-GATEC Rad.2018IE0160249 de 13/12/2018 - Informe de Participación Ferias de Servicio 2018. "Oficio GATEC 0224 de 05/02/206 adjuntando Directiva transitoria ferias nacionales de atencion al ciudadano -Directiva transitoria 005 de 16/02/2018 -Radicado 2018IE0160249 de 13/12/2018 informe participación en ferias de servicios 2018
	1.5	Publicar en la pagina web del Instituto información de interes relacionada con los cinco primeros motivos de rechazo de los documentos para tramites y las indicaciones para evitar dichos rechazos.	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	01/06/2018	30/11/2018				Se solicitó mediante oficio 1820 del 20/06/2018, informacion respecto a esta actividad. * OFICIO 81002-DINPE-GATEC 2295 de 31/07/2018 - Reclamo Visitel "Oficio GATEC 1820 de 20/06/2018 radicado 2018IE0057660 ", cinco primeros motivos de rechazo de los documentos para trámites y las indicaciones para evitar dichos rechazos" -Oficio GATEC 2295 de 31/07/2018 radicado 2018IE0092332 "reclamo visitel" -
	1.6	**Definir incentivos para la participación ciudadana e incluirlos dentro de la politica de participación ciudadana (capacitaciones, reconocimientos, premios a ciudadanos...)**	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/02/2018	01/06/2018				CUMPLIDA EN EL 100%, Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto

Componente 5:	MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION					Fecha seguimiento:		31/12/2018	
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Responsable	Fecha Inicio Actividad	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	Observaciones
Subcomponente 1: LINEAMIENTO DE TRANSPARENCIA ACTIVA	FORTALECIMIENTO TRANSPARENCIA ACTIVA	Articular sistemas de información, actualización y verificación de datos, y demás actividades que desde la administración se generan para que el ciudadano con el acceso a la información forme mejores decisiones, controle la actuación de las entidades públicas y participe en la gestión de lo público.				0	0	100%	
	1.1	Realizar monitoreo al nivel de implementacion de la ley 1712 de 2014 en la pagina web del Instituto	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION	01/02/2018	30/11/2018				La Oficina de Sistemas de Informacion publicó en la pagina web toda la información enviada por las diferentes dependencias como cumplimiento de la ley 1712 de 2014, como monitoreo se reportan los soportes de correos electronicos y en la pagina web se evidencian las publicaciones. Soporte drive: https://drive.google.com/drive/folders/1D-ITIANKDOZDPDCAGPOCC1_cERaaNEY
	1.2	Identificar y publicar datos en formato abierto, priorizando aquellos de mayor impacto en los usuarios, ciudadanos y grupos de interes	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION	01/02/2018	30/11/2018				Entre el 01 de septiembre y el 11 de diciembre de 2018 se recibió una solicitud el 28 de noviembrede 2018 del grupo de gestión documental con el "Registro de Activos de Información" y fue publicado el 05 de diciembre de 2018 en Datos Abiertos (www.datos.gov.co), se puede consultar en el link: www.datos.gov.co Soporte drive: https://drive.google.com/drive/folders/1QSSKCUcSTqr_HvmmAQnLwnZdgg1
	1.3	Realizar seguimiento del registro de contratos en la plataforma SECOP II y reporte en el SIGEP.	SUBDIRECCION DE GESTION CONTRACTUAL	01/02/2018	30/11/2018				La Subdirección de Gestión Contractual durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre, realizó la publicacion de los procesos de contratacion en la plataforma SECOP II, encontrandose a la fecha la publicacion total de los procesos de contratacion de la presente vigencia 2018. Durante este periodo se realizo el seguimineto a los procesos de contratacion adelantados por los establecimientos penitenciarios a nivel nacional a traves de la plataforma SECOP. Para un mayor control y seguimiento se emitio la comunicacion radicada con el N° 2018IE0152602 del 30 de septiembre a los Directores Regionales, Directores de Establecimientos y Escuela de Formación, mediante la cual se requirio se certique trimestralmente el seguimiento y publicacion en la plataforma SECOP II de los procesos de contratacion adelantados por cada regional. Igualmente la Subdireccion de Gestión Contractual se encuentra al dia en la relación de los contratos de prestacion de servicios profesionales en la plataforma SIGEP suscritos a la fecha. Como soporte de lo descrito anteriormente, se sube las respectivas evidencias en el Drive dispuesto para tal fin. Teniendo en cuenta que la fecha final para el cumplimiento de las actividades venció el 30 de noviembre de 2018 se presenta la información de los meses de septiembre, octubre y noviembre así: • Se publicó los procesos de contratación en la plataforma SECOP II • Se realizó el seguimiento a los procesos de contratación adelantados por los establecimientos penitenciarios a nivel nacional a través de la plataforma SECOP, es así como para un mayor control y seguimiento se emitió la comunicación radicada con el N° 2018IE0152602 del 30 de noviembre de 2018 a los Directores Regionales, Directores de Establecimientos y Escuela de Formación, mediante la cual se requirió a los Directores Regionales certificar trimestralmente el seguimiento y publicación obligatoria en la plataforma SECOP II de los procesos de contratación • Se cumplió con el reporte en el SIGEP para los contratos de prestación de servicios profesionales suscritos en lo corrido de la presente vigencia. Los soportes de las actividades realizadas se subieron a las respectivas carpetas en el Drive dispuesto para tal fin. Archivo Excel con contratos suscritos en el 2018 - Formatos en SIGEP relacionado publicación de contratos - Seguimiento publicación de contratos - Archivo SECOP I 2018 - Archivo SECOP II 2018 - Capacidad de la entidad referente a contratos plataforma SECOP II
	1.4	Analizar el estado actual de la información que se publica en la pagina web en la sección de "Transparencia y Acceso a la Informacion Publica".	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION	01/02/2018	31/12/2018				La Oficina de Sistemas de Información publicó en la pagina web seccion de Transparencia y Acceso a la Información Pública, toda la información enviada por las diferentes dependencias durante el periodo comprenndido entre el 1 de septiembre y el 11 de diciembre de 2018, se reportan los soportes de correos electrónicos y en la pagina web se evidencian las publicaciones. Soporte drive: https://drive.google.com/drive/folders/1D-ITIANKDOZDPDCAGPOCC1_cERaaNEY
	1,5	Elaboración y aprobación de la Guia para gestión y clasificación de activos de información en el Instituto.	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA / GRUPO DE GESTION	01/02/2018	30/06/2018				CUMPLIDA EN EL 100%, Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
	1.6	Actualizar los datos abiertos en www.datosabiertos.gov acatando los lineamientos establecidos por MINTIC	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	01/02/2018	30/11/2018				La Oficina de Sistemas de Información publico el 05 de diciembre en Datos Abiertos (www.datos.gov.co) el "Registro de Activos de Información", solicitado por el grupo de Gestión Documental, se puede consultar en el link: www.datos.gov.co Soporte drive: https://drive.google.com/drive/folders/1QSSKCUcSTqr_HvmmAQnLwnZdgg1

Subcomponente 2. LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	FORTALECIMIENTO TRANSPARENCIA PASIVA	Responder en términos de ley a las solicitudes de acceso a la información emitidas por los ciudadanos, aplicando el principio de gratuidad y revisando los estandares del contenido y oportunidad de las respuestas.				1	0	80%	
	1.1	Presentar a la Dirección General conclusiones y recomendaciones sobre los logros alcanzados por el INPEC en materia de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, socializandolo a través de los canales de comunicación del Instituto.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	01/02/2018	01/02/2018	x			CUMPLIDA EN EL 100%, Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
	1.2	Revisar aplicabilidad de directrices emanadas del Decreto 1081 de 2015 en el Instituto y actualizar procedimiento de PQRs.	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	01/03/2018	30/11/2018				OFICIO 81002-DINPE-GATEC 1888 de 05/07/2018 Ajustes al procedimiento PQRS de atencion al ciudadano y acta No.0053 del 06/08/18 directriz decreto 1081 en el instituto y aspectos relevantes del decreto en lo referente atencion al ciuadadano. * Acta 067 del 27/09/18 - diagnostico de transparencia pasiva y activa decreto 1051. Igualmente se llevó a cabo la actualización del procedimiento de acuerdo a avances adelantados en la plataforma ISOlución a la forma de la recepción de las PQRS las cuales deben ser transversales a las dependencias, como también aplica a todo el sistema de gestión de calidad del instituto así como la formalidad que se debe tener en cuenta en los canales de atención tales como personalizada, telefónica y la interacción con el ciudadano por intermedio de busón. Oficio GATEC 1888 de 05/07/2018 con radicado 2018IE0071875 _mieta plan de accion 2018 ajustes al procedimiento PQRS de atencion al ciudadano. No se actualizo el procedimiento
	1.3	Realizar diagnostico de la transparencia pasiva en el Instituto.	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	01/07/2018	30/11/2018				En esta actividad se esta documentando y revisando lo existente respecto a la transparencia pasiva con el fin de realizar dicho diagnostico. * Acta 0036 del 29/06/18 realizar un avance del diagnostico estipulado y acta No.0054 del 07/08/18 - Revisar diagnostico sobre transparencia pasiva y avances. * Acta 067 del 27/09/18 - diagnostico de transparencia pasiva y activa decreto 1051. * Actas 36, 54, 67 sobre diagnostico de transparencia pasiva en el instituto. el acta 67 contiene el diagnostico
	1.4	Diseño e implementacion de estrategia para el mejoramiento en transparencia pasiva segun resultados del diagnostico.	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	01/06/2018	30/11/2018				de acuerdo al diagnostico se diseñara la estrategia a la misma, esa asi que se esta documentando al respecto - Acta 0036 del 29/06/19 * Acta 067 del 27/09/18 - diagnostico de transparencia pasiva y activa decreto 1051. * Acta 036 de 29/06/2018 -Acta 067 de 27/09/2018 analisis de informacion de las acciones y gestiones adelantadas
	1.5	Creacion de un mecanismo de seguimiento y control para el monitoreo del acceso a la información publica en el INPEC.	GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	01/03/2018	30/11/2018				OFICIO 81002-DINPE-GATEC 1933 de 29/06/2018 - Modificacion Creación de un mecanismo de seguimiento y control para el monitoreo del acceso a la información pública en el INPEC. La información pública del INPEC se encuentra publicada en su pagina web y el seguimiento se realiza mediante una herramienta de conteo de visitas de paginas web (histats.com), que se puede visualizar en el link: https://www.histats.com/viewstats/?sid=4020248&cid=107 **Soporte drive:** https://drive.google.com/drive/folders/1TzSdrt2dkc5Jd7UU0XBNvPmhRvlnJMQL

Subcomponente 3 ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION	**INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACIÓN**	Apoyar el proceso de gestión de información del INPEC a través del inventario de activos de Información, esquema de publicación de información, e índice de Información clasificada y reservada.				0	0	100%	
	1,1	Realizar seguimiento a la convalidacion de las Tablas de Retencion Documental - TRD y Tablas de Valoracion Documental – TVD segun criterios establecidos por el Archivo General de la Nacion	DIRECCION GESTION CORPORATIVA / GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL	01/04/2018	10/12/2018				Esta actividad fue modifica por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, mediante acta No. 6 del 20 de septiembre de 2018, así: "Presentar las TRD al Comité Evaluador de Documentos del AGN, conforme al articulo 10 del Acuerdo 04 de 2013, fecha inicio 01/06/2017, fecha final 30/3/2019 y producto Oficio remisorio de las TRD al AGN", "Realizar los ajustes solicitados por el AGN y, una vez convalidadas las TVD, requerir la inscripción en el Registro Unico de Series Documentales del AGN. Esta actividad está sujeta a los tiempos de respuesta conforme lo ordena el literal c, del articulo 10 del Acuerdo 04 de 2013." es así como se presentan las siguientes actividades relacionadas con la modificacion presentada: - Veintiséis (26) documentos de mesas de trabajo y levantamiento de Encuestas conforme al Cronograma remitido mediante oficio radicado No. 2018IE0094562 el 03 de septiembre. - Avance de las Tablas de Retención Documental creadas en revisión. - Cuarenta y tres (43) oficios de Citacion y Aprobación de TRD conforme a las encuestas documentales. - Un Informe de revisión de Producción Documental donde se analiza el estado actual de las TVD. Acta 03 de 20-09-2018 - Oficio GD-GED-2018IE0094562 de 27-08-2018 "cronograma mesas de trabajo aplicación encuesta actualización TRD" - Actas 264, 265, 268, 269, 270, 273, 274, 276, 277, 279, 280, 301, 303, 304, 309, 312, 313, 318, 319, 323, 324 "levantamiento encuesta" - Informe de Sep 2018 "Informe de revisión de producción documental de las TRD y TVD del INPEC - Matriz evaluación TRD Inpec - Plantilla exposición final -
	1,2	Revisar y actualizar el registro de activos de información del Instituto según lineamientos institucionales definidos	DIRECCION GESTION CORPORATIVA / GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	01/02/2018	30/11/2018				El Registro de Activos de Información fue actualizado y publicado en la pagina Web con el Formato que se encuentra aprobado en el Aplicativo ISOlución: "PA-DO-G02-F01 Inventario de Activos de Información_v1", así como la "PA-DO-G02 Guia para la Elaboración del Inventario de Activos de Información_v1". El Inventario se encuentra en la sección de "Transparencia y Acceso a la Información Pública", link: http://cort.as/-Co7i Inventario activos de información - PAD-DO-G02-F01 v2 - Jueves 30-11-2018 solicitud publicación (nuevo) archivo excel inventario activos de información
	1,3	Revisar y actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada según lineamientos institucionales definidos	DIRECCION GESTION CORPORATIVA / GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL OFICINA ASESORA JURIDICA	01/02/2018	30/11/2018				El grupo de Gestión Documental actualizo y publico el Índice de Información Clasificada y Reservada en la pagina Web con el Formato que se encuentra aprobado en el Aplicativo ISOlución: "PA-DO-G03-F01 Indice de Información Clasificada y Reservada_v1", así como la "PA-DO-G03 Guia para la elaboración de Indice de Información Clasificada y Reservada_v1". El Inventario se en cuenta en la seccion de "Transparencia y Acceso a la Información Pública", link: http://cort.as/-CoAB. Indice de información clasificada y reservada - PAD-DO-G03-F01 v2 - solicitud publicación (nuevo) archivo excel índice de información clasificada y reservada.
	1,4	Revisar y actualizar el esquema de publicación de información.	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	01/02/2018	30/11/2018				CUMPLIDA EN EL 100%, Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
	1,5	Actualizar el inventario de información teniendo en cuenta los requerimientos de la matriz GEL	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	01/02/2018	30/11/2018				CUMPLIDA EN EL 100%, Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
	1,6	Actualizar periódicamente el directorio de funcionarios y contratistas del Instituto.	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	01/02/2018	30/11/2018				El directorio de funcionarios y contratistas del Instituto se encuentra publicado en el link: http://www.sigep.gov.co/directorio, el seguimiento a su actualizacion es responsabilidad de la SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO, la oficina de Sistemas de informacion mantiene actualizado el link de direccionamiento en la pagina web, seccion Transparencia y Acceso a la Información Publica - 3.5.2 Directorio completo de funcionarios y contratistas. Esquema Pública: https://www.sigep.gov.co/directorio/Index.aspx?UFRJT1xTGPOm2PUgcD_BuKqUbbM=
	1,7	Verificar la actualización en la página web en la estructura de "Transparencia y Acceso a la Información Pública" la información según instrumentos de gestión de la información.	DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA / GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	01/02/2018	30/11/2018				CUMPLIDA EN EL 100%, Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto

Subcomponente 4 CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	**ACCIONES DE CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD**	**Facilitar que las poblaciones especificas (grupos étnicos y culturales, personas en situación de discapacidad) accedan a la información que particularmente las afecte.**				**0**	**0**	**100%**	
	1.1	Realizar un diagnostico del portal web institucional en materia de accesibilidad web.	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/02/2018	30/11/2018				OFICIO 81002-DINPE-GATEC 2357 de 08/08/2018 Informe de resultados de percepcion de la ciudadania para el Director General. * Oficio GATEC 267 de 08/08/2018 radicado 2018IE0088357 "Informe de resultados de percepcion de la ciudadania"
	1.2	**Generar mecanismos para facilitar el acceso a la información para grupos con criterio diferencial de accesibilidad.**	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES GRUPO ATENCION AL CIUDADANO OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	**01/02/2018**	**01/06/2018**				CUMPLIDA EN EL 100%, Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
	1.3	Socializar por videoconferencia, con los funcionarios responsables de los servicios a ciudadania, los problemas de accesibilidad a que se enfrentan las personas con discapacidad.	GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO	01/06/2018	30/11/2018				* Se remitio comunicaciones correo electronico del 27/07/18 para su publicacion . * OFICIO 81002-DINPE-GATEC 1809 de 19/06/2018 - Socialiazacion Capitulo 4 y 5 protocolo de atencion al Ciudadano. * Actas de socialiazcion del Protocolo atencion al Ciudadano cap. 4 y 5. * OFICIO 81002-DINPE-GATEC Rad. 2018IE0123809 de 12/10/2018 - Diligenciamiento Formatos espacios físicos de las oficinas de atención al ciudadano Escuela Penitenciaria, Direcciones Regionales y ERON a nivel nacional. Oficio GATEC 1809 de 19/06/2018 en el cual se adjunta copia de capitulos 4o 5o protocolo de atencion al ciudadano. -Oficio 2018IE0123809 "diligenciamiento formatos espacios fisicos de las oficinas de atencion al ciudadano EPN DR y ERON" -correo electronico a Notinpec para publicacion semana del 23 al 27 de Julio 2018
Subcomponente 5 MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	**MECANISMO DE SEGUIMIENTO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**	**Fortalecer las estructuras y procedimientos que garantizan el acceso a la información pública, Impulsar una nueva cultura de transparencia, Apoyar la erradicación de la cultura del secreto, el autoritarismo y la discrecionalidad y Democratizar las decisiones administrativas.**				**0**	**0**	**100%**	
	1.1	Realizar seguimiento a las solicitudes de acceso a información, que contenga el número de solicitudes y/o denuncias recibidas, trasladadas, el tiempo de respuesta a cada solicitud y a las que se nego el acceso a la información.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	01/03/2018	30/11/2018				Se cuenta con el reporte de solicitudes y/o denuncias recibidas de Atención al Ciudadano previamente analizadas en el CRAET en el cual siempre participa un delegado de la OFIDI, y con base en el citado reporte se incluyó en el informe trimestral presentado por esta Oficina dicha información, para el tercer trimestre con oficio radicado con número 2018IE0131443 de fecha 16 de octubre se consolido la información de la OFIDI entre ellas el estado de las quejas recibidas del CRAET para trámite, con fecha de corte 30 de septiembre de 2018, se cuenta con el consolidado del IV trimestre el cual será remitido la proxima semana toda vez que la fecha de corte del sistema se realizará el 14 de diciembre del presente año. * OFICIO 81002-DINPE-GATEC Rad. 2018IE0091128 de 17/08/2018 - Informe solicitudes, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias - segundo trimestre 2018. * OFICIO 81002-DINPE-GATEC Rad. 2018IE0156960 de 07/12/2018 - Informe comparativo de solicitudes, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias 2.017 y 2.018. "Correo Solicitando publicacion masiva 01.11.2018 -Oficio 8110 DINPE instrucciones tutelas y DP. -correo solicitando publicacion masiva 14.12.2018 -Documento con tablas sancionatorias generadas en desarrollo de la accion disciplinaria y el seguimiento a quejas recibidas del CRAET. -Archivo WORD "Informe disciplinario III trimestre 2018 -Notinpec No 498 numero de funcionarios sancionados entre 01.02.018 y el 31.10.2018.-
	1.2	Seguimiento a la implementación de la Estrategia Gobierno en Linea y ley 1712 de 2014.	OFICINA DE CONTROL INTERNO	02/02/2018	31/12/2018				Se evidencia por parte de los dueños de procesos del INPEC, su disposición para suministrar la información producida a las partes interesadas, como se manifiesta en la página institucional, complementada con informes de fácil consulta; entre otros, se tienen: encuesta aplicada a la ciudadania por parte de atención al ciudadano y su análisis (principio de máxima publicidad para titular universal -ley 1712 de 2014), Publicación en Notinpec de 6 al 9 de Noviembre de número de funcionarios sancionados. Se hacen seguimientos acorde a la ley a los mapas de riesos de corrupción y al Plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

Componente 6:	INICIATIVAS ADICIONALES					Fecha seguimiento:		31/12/2018	
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Responsable	Fecha Inicio Actividad	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	Observaciones
	CÓDIGO DE INTEGRIDAD					1	1	100%	
	1.1	Realizar el diagnóstico del estado actual del Instituto en temas de integridad con base a la evaluación de la metodología DAFP.	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	01/02/2018	30/03/2018	x	x		CUMPLIDA EN EL 100%, Esta actividad se cumplió en los cuatrimestres -enero/abril y/o mayo/agosto
Subcomponente 1 CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL SERVIDOR PUBLICO	1.2	Implementar un plan marco de apropiacion y adopcion del Código de Integridad	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	01/04/2018	30/11/2018				El 21de mayo dle 2018, se reunio el Comité de Integridad para determinar las fases de implementación del Codigo de Integridad y su caja de herramientas (Acta N° 02 del 21 de mayo del 2018). Quedó aprobado por Comité el plan de acción de la Fase I "Alistamiento del Código de Integridad". http://www.inpec.gov.co/documents/20143/638372/Plan+de+Trabajo+FASE+I%2C+Alistamiento+C%C3%B3digo+de+Integridad.pdf/534494f3-11ca-e858-fc31-48434745e407 Se ejecutó con los ERON la estructuración borrador del Código de Integridad (Actas N° 09, 10, 11 y 12 de julio del 2018). -Acta 09 de 10/07/2018 de TH en COMEB "Presentacion estructura comité de integridad, lo nuevo de MIPG, reto INPEC construyendo integridad para los servidores penit", -Acta 10 de 11/07/2018 de TH en CPMSBOG modelo "Presentación estructura comité de integridad, lo nuevo de MIPG, reto INPEC construyendo integridad para los servidores penit", -Acta 02 de 21/05/2018 de TH en CEDIP "acciones adelantadas y plan de acción a seguir", -acta 017 de 10/08/2018 "Revisión y ajustes de borrador código de integridad 2018", -acta 018 de 13/08/2018 "Revision y ajustes de borrador codigo de integridad 2018", -acta 019 de 15/082018 "Revision y ajustes de borrador codigo de integridad 2018", -Plan de trabajo codigo de integridad fase 1, -acta 08 de 09/07/2018 "Presentación estructura comité de integridad, lo nuevo de MIPG, reto INPEC construyendo integridad para los servidores penit", -acta 11 de 12/07/2018 "Presentación estructura comité de integridad, lo nuevo de MIPG, reto INPEC construyendo integridad para los servidores penitenciarios". El código de Integridad fue aprobado por Comité mediante Acta N° 03 del 30 de agosto del 2018. El documento fue aprobado por Isolución del 02 de noviembre del 2018. Asimismo, se creo una estratégica de ocialización del código en las diferentes sedes de trabajo, contando con actas de registro de socializacion del 100% de los ERON y Dirccciones Regionales. "Documento código de integridad, en su contenido junto a la contención, acciones de implementación del codigo"
	1.3	Publicar un informe semestral del Codigo de Integridad para la vigencia 2018.	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	01/07/2018	30/11/2018				El 04 de diciembre se presenta a Comité el informe de gestion del II semestre del 2018, dicho informe se encuentra publicado para consulta en la página web, link

JEFERSON E.

Mayor (RA) JEFERSON ERAZO ESCOBAR
Jefe Oficina de Control Interno

Elaborado por: Juan Manuel Ballesteros Vásquez
Fecha de elaboración: 03 de enero de 2019
Archivo: Eescritorio/control interno/mapa de riesgos 2018/Agosto2018MRC