

SEGUNDO INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO – OFICINA DE CONTROL INTERNO

Nombre del Informe	Segundo seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2020.
Objetivo	Dar a conocer a las partes interesadas del INPEC el seguimiento realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del segundo cuatrimestre de 2020.
Alcance	Avances actividades Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano segundo cuatrimestre de 2020.
Normatividad	<p>Ley 87 de 1993 <i>“por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”</i></p> <p>Ley 1474 de 2011 <i>“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.”</i></p> <p>NTC ISO 31000 <i>Gestión del Riesgo. Principios y Directrices.</i></p> <p>Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles En entidades públicas – Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital – Versión 4 – Octubre 2018.</p> <p>Guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 02 2015 - DAFP</p> <p>Decreto 1499 de 2017, <i>“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.”</i></p> <p>Decreto 648 de 2017, <i>“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública.”</i></p>

Para el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aprobado para la vigencia 2020, se determinaron un total de 93 actividades, discriminadas por componentes y subcomponentes así:

PLAN ANTICORRUPCIÓN – 2020		
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES
1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.	2
	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	3
	CONSULTA Y DIVULGACIÓN	2
	MONITOREO Y REVISIÓN	2
	SEGUIMIENTO	3
SUB TOTAL COMPONENTE 1		12
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	TRÁMITES Y SERVICIOS	4
SUB TOTAL COMPONENTE 2		4
3. RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACION CIUDADANA	INFORMACION DE CALIDAD Y LENGUAJE COMPRENSIBLE	9
	DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES	12
	RESPONSABILIDAD ACCIONES DE INCENTIVOS	2
	EVALUACION Y RETROALIMENTACION	5
SUB TOTAL COMPONENTE 3		28
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	3
	FORTALECIMIENTO DE CANALES DE ATENCIÓN	9
	TALENTO HUMANO	4
	NORMATIVA Y PROCEDIMENTAL	3
	RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA	2
SUB TOTAL COMPONENTE 4		21
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	4
	LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	4
	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN.	5
	CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	2

	MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	2
SUB TOTAL COMPONENTE 5		17
6. INICIATIVAS ADICIONALES	CODIGO DE INTEGRIDAD	4
	LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	7
SUB TOTAL COMPONENTE 6		11
TOTAL ACTIVIDADES		93

La Oficina de Control Interno cumpliendo lo establecido en la normatividad legal vigente; presenta el segundo 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 al 31 de agosto de 2020

A continuación, se realiza un análisis de las acciones adelantadas por cada uno de los componentes.

FORMATO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Entidad:	INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO INPEC								
Vigencia:	Agosto 31 de 2020								
Fecha de Publicación:									
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano						Segundo Seguimiento OFICI			
COMPONENTE 1	N	Gestion del Riesgo de Corrupción-Mapa de riesgos de corrupción				Fecha de Seguimiento		OBSERVACIONES	
Subcomponente		Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Programada	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	
POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.							2		
	1	Remitir a los líderes y responsables de proceso, las recomendaciones de la aplicación de la Política de administración del riesgo del Instituto.	Recomendaciones efectuadas a los líderes y responsables de proceso.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2/01/2020	30/04/2020	x	x	ACTIVIDAD EJECUTADA. Seguimiento realizado en el primer informe la cual se encuentra culminada.
	2	Divulgar la Política de Administración del Riesgo en los diferentes canales de comunicación Institucional.	Política de administración del riesgo difundida en los canales de comunicación institucional	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN			x	x	ACTIVIDAD EJECUTADA. Seguimiento realizado en el primer informe la cual se encuentra culminada.
							3		
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	1	Realizar mesas de trabajo con los dueños de proceso y equipo operativo calidad MECI para la identificación o actualización de los riesgos de corrupción, de acuerdo con la metodología para la administración del riesgo.	Riesgos de corrupción identificados y valorados	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2/01/2020	31/03/2020	x	x	ACTIVIDAD EJECUTADA. Seguimiento realizado en el primer informe la cual se encuentra culminada.
	2	Convocar a los ciudadanos, usuarios o grupos de valor a vincularse en la definición del mapa de riesgos de corrupción del Instituto.	Participación de la ciudadanía en la construcción del mapa de riesgos de corrupción.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2/01/2020	31/01/2020	x	x	ACTIVIDAD EJECUTADA. Seguimiento realizado en el primer informe la cual se encuentra culminada.
	3	Consolidar el mapa de riesgos de corrupción del INPEC de acuerdo con la actualización efectuada a los diferentes mapas de riesgos por proceso.	Mapa de riesgos de corrupción definido	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2/01/2020	31/01/2020	x	x	ACTIVIDAD EJECUTADA. Seguimiento realizado en el primer informe la cual se encuentra culminada.

CONSULTA Y DIVULGACIÓN	1	Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción del Instituto en la página web institucional.	Mapa de riesgos de corrupción publicado	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	13/01/2020	31/01/2020	x	x	ACTIVIDAD EJECUTADA. Seguimiento realizado en el primer informe la cual se encuentra culminada.		
	2	Divulgar con los servidores penitenciarios y demás grupos de valor del Instituto el mapa de riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos de corrupción divulgado por los canales de comunicación institucional.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/02/2020	30/04/2020	x	x	ACTIVIDAD EJECUTADA. Seguimiento realizado en el primer informe la cual se encuentra culminada.		
								2			
MONITOREO Y REVISIÓN	1	Efectuar monitoreo periódico al mapa de riesgos de corrupción con base en la información que remitan los líderes de los procesos, de acuerdo con la Dimensión de Control Interno del MIPG y la Política de Administración del Riesgo del INPEC	Acciones de monitoreo al mapa de riesgos de corrupción vigente (Abril, Agosto y Diciembre)	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1/04/2020	30/12/2020	x	EN EJECUCION. La Oficina responsable aporta como evidencia para el primer seguimiento al mapa de riesgos; captura de pantalla sobre la realización de 2 videoconferencias llevadas a cabo el 30 y 31 de julio , 3 presentaciones de retroalimentación y resultados del 1er monitoreo , actividades pertinentes para el cumplimiento de la meta estipulada, igualmente se evidencia soporte de los correos enviados a los responsables de cada proceso en el cual se solicita el envío para el segundo monitoreo			
	2	Realizar ajustes al mapa de riesgos de corrupción de acuerdo con las recomendaciones y solicitudes realizados al interior de la entidad.	Ajustes al mapa de riesgos de corrupción documentados y aprobados	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/02/2020	30/11/2020	x	EN EJECUCION. Hasta la fecha no se han recibido ajustes en riesgos de corrupción.			

SEGUIMIENTO	1	Efectuar análisis de causas a los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en las auditorías internas establecidas en el programa anual de auditorías.	Informe de análisis de causas y controles documentados	OFICINA CONTROL INTERNO	2/01/2020	31/12/2020								
	2	Hacer seguimientos a la efectividad de los controles incorporados en el mapa de Riesgos de Corrupción, teniendo en cuenta las siguientes fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre.	Tres informes de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción documentados		2/01/2020	31/12/2020								
	3	Publicar los informes de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en el acceso directo: "Plan Anticorrupción" - página web, teniendo en cuenta los 10 primeros días hábiles de los meses de enero, mayo y septiembre.	Tres informes de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción publicados		2/01/2020	31/12/2020								

COMPONENTE 2	Racionalización de Tramites						Fecha de Seguimiento		
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Programada	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	OBSERVACIONES	
							4		
TRAMITES Y SERVICIOS	1	Revisión y actualización de los trámites u otros procedimientos administrativos (OPA) del Instituto en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT	Mesa de trabajo con responsables de trámites definiendo compromisos Trámites actualizados en el SUIT	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/02/2020	30/11/2020	x	EN EJECUCIÓN: la oficina responsable aporta plan de trabajo en el proceso racionalización de trámites firmado por el Jefe de Planeación y administrador del SUIT. Respecto a los trámites actualizados en el SUIT se encuentran captura de pantalla del registro de información de mayo a agosto	
	2	Evaluar capacidad para racionalización a los trámites definidos en el Instituto conforme a las diferentes estrategias de mejora.	Mesa de trabajo con responsables de trámites definiendo compromisos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/02/2020	30/11/2020	x	EN EJECUCIÓN: la oficina responsable aporta plan de trabajo en el proceso racionalización de trámites firmado por el Jefe de Planeación y administrador del SUIT.	
			Estrategia de racionalización publicada en el SUIT	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/02/2020	30/11/2020	x	EN EJECUCIÓN: la oficina responsable aporta plan de trabajo en el proceso racionalización de trámites firmado por el Jefe de Planeación y administrador del SUIT sin embargo no se evidencia soporte que permite verificar la inscripción en el SUIT.pendiente aportar soporte para el próximo seguimiento	
TRAMITES Y SERVICIOS	3	Generar espacios de participación de la ciudadanía para identificar acciones de mejora y posibilidades de racionalización de trámites.	Aplicación de encuesta de satisfacción de trámites y servicios	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	2/03/2020	30/11/2020	x	EN EJECUCION: Como evidencia la oficina responsable aporta captura de pantalla de la encuesta sobre satisfacción a los trámites y servicios del instituto la cual estuvo publicada en la pagina institucional y obtuvo una participación de 73 personas . EVIDENCIA APORTADA	
			Informe semestral de necesidades y sugerencias ciudadanas en materia de racionalización de trámites misionales del Instituto	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2/03/2020	30/11/2020	x	EN EJECUCION: la oficina responsable informa que se están recopilando los datos para realizar el informe correspondiente. Se recuerda que la actividad estipula informe semestral.PENDIENTE POR APORTAR LAS RESPECTIVAS EVIDENCIAS PARA EL PROXIMO INFORME	
	4	Monitoreo de los trámites y servicios del Instituto en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.	Informes de monitoreo trimestral al cargue de documentos de operación en el SUIT	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	13/01/2020	30/11/2020	x	EN EJECUCION. Aportan como evidencia pantallazos de los reportes generados por el aplicativo SUIT de abril a agosto 2020, https://drive.google.com/drive/folders/1IT7M2zpzABbXLCzswJWGDQd2lIF433p	

COMPONENTE 3		Rendición de cuentas y participación ciudadana					Fecha de Seguimiento		OBSERVACIONES
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Programada	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas		
								9	
INFORMACIÓN DE CALIDAD Y LENGUAJE COMPRENSIBLE	1	Revisión y conformación del equipo de trabajo de la estrategia de rendición de cuentas y definición de actividades.	Equipo conformado y cronograma de trabajo	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	3/02/2020	30/03/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. En el primer informe de seguimiento la OFPLA apporto como evidencia el acta No. 10 del 20/02/2020 en la cual se definieron las estrategias para la rendición de cuentas vigencia 2019 con el equipo lider de trabajo.
	2	Capacitar al equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de la estrategia de rendición de cuentas.	Capacitación efectuada	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/02/2020	30/03/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA. En el primer informe de seguimiento la OFPLA apporto como evidencia el acta No. 10 del 20/02/2020 en la cual se definieron las estrategias para la rendición de cuentas vigencia 2019 con el equipo lider de trabajo y se cumplio dicha capacitación

INFORMACION DE CALIDAD Y LENGUAJE COMPRESIBLE	3	Elaboración del análisis del estado del proceso de rendición de cuentas y publicación en el portal web institucional	Informe evaluación y diagnóstico del estado de rendición de cuentas	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/02/2020	31/03/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL PRIMER INFORME
			Elaborar un informe individual de rendición de cuentas acuerdos de paz 2019 y publicarlo en la página web en la sección "Transparencia y acceso a la información"	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/03/2020	31/03/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL PRIMER INFORME
			Difundir por medio del canal institucional, el avance de la entidad respecto al avance y cumplimiento de los acuerdos de paz.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1/04/2020	30/12/2020	x	X	EN EJECUCION: La oficina responsable aporta como evidencia pantallazo del correo electrónico enviado el 2 de julio de 2020 en el cual se socializa el informe de rendición de cuentas a la comunidad penitenciaria.
		Elaboración del análisis del estado del proceso de rendición de cuentas y publicación en el portal web institucional	Informe de las condiciones de disponibilidad de información que tiene la entidad, así como los medios tecnológicos disponibles para el desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas.	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN OFICINA DE COMUNICACIONES	3/02/2020	31/03/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA: aporta como evidencia el link https://www.inpec.gov.co/institucion/informes-de-gestion/rendicion-de-cuentas/informe en el cual se puede evidenciar dicho informe
			Actualizar la caracterización del ciudadano de acuerdo a la guía del DNP y normatividad vigente.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	2/03/2020	30/04/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL PRIMER INFORME
		4	Diseño y elaboración de la Estrategia de comunicación para la RDC	Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	3/01/2020	31/07/2020	x	

INFORMACION DE CALIDAD Y LENGUAJE COMPRENSIBLE	5	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.	Encuesta de opinión realizada e informe de resultados documentado sobre los temas de interés de la ciudadanía y publicados en página web	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1/03/2020	30/04/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA. La oficina responsable aporta como evidencia captura de pantalla del informe de resultados sobre temas de interés por parte de la ciudadanía RDC 2019, el cual se encuentra publicado en la página del INPEC, 2 infografías sobre el resultado de las encuestas los cuales se difundieron por medio de NOTINPEC N. 588 el 10/08/2020
	6	Elaboración del informe de Gestión de la administración del Instituto vigencia 2019.	Informe de gestión documentado	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	3/02/2020	29/02/2020	x		ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL PRIMER INFORME
	7	Publicación y divulgación del informe de gestión del Instituto correspondiente a la vigencia 2019.	Informe de gestión publicado en la página web institucional.	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1/03/2020	31/03/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA: En el link aportado como evidencia https://inpec.gov.co/institucion/informes-de-gestion se encuentra publicado el informe de gestión para la vigencia 2019.
INFORMACION DE CALIDAD LENGUAJE COMPRENSIBLE	8	Difusión del Informe de Gestión del instituto	Informe de Gestión institucional mediante la divulgación de piezas comunicativas a través de los canales de comunicación institucional	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1/03/2020	31/07/2020	x		ACTIVIDAD CUMPLIDA. La oficina responsable de la actividad aporta como evidencias link de facebook y twitter medios en los cuales informan se han divulgado los resultados del informe de vigencia 2019, sin embargo no es posible verificar dicha divulgación ya que los link remiten a las páginas principales de cada uno de estos medios.PENDIENTE APORTAR PARA EL PROXIMO SEGUIMIENTO
	9	Diseño y difusión de boletines informativos sobre las acciones de información, diálogo y responsabilidad definidos en la estrategia de rendición de cuentas vigencia 2019.	Boletines informativos elaborados y divulgados por los canales de comunicación institucional	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1/03/2020	30/11/2020	x		EN EJECUCION. Para el primer seguimiento se presentaron los boletines N. 7 y 19 , para el presente seguimiento no hay evidencias.

DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES	1	Convocatoria e invitación a entidades públicas y privadas, organismos de control, veedurías, ciudadanía, población excepcional, PPL y familiares de PPL, para las mesas de diálogo RDC 2019	Convocatoria implementada	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DIRECCIONES REGIONALES ERON SELECCIONADOS	1/04/2020	31/08/2020	x		EN EJECUCION. Para el presente seguimiento no aportan evidencias. Actividad pendiente por realizar
	2	Difusión de la convocatoria e invitación a las mesas de diálogo por medio de los canales institucionales	Difusión ejecutada	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	2/06/2020	31/08/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como evidencia de la difusión para los 2 encuentros virtuales que se han realizado, se aportan captura de pantallas de invitación para los encuentros del 13 y 27 de agosto, los cuales se enviaron por correo masivo a los funcionarios el Instituto los días 26 y 27 de agosto; publicación en NOTINPEC N. 588 del 10 al 14 de agosto, publicación en NOTINPEC N.589 del 18 al 21 de agosto , pantallazos de las actividades realizadas en los 2 encuentros virtuales vía facebook y twitter.Actividades pertinentes para el cumplimiento

DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES	3	Divulgar de manera masiva las acciones que adelanta el INPEC, en el ejercicio de RdC 2019.	Acciones de divulgación implementadas	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	2/06/2020	30/11/2020				EN EJECUCION. Como evidencia de las acciones realizadas se aportan pantallazos de invitación para los encuentros del 13 y 27 de agosto, los cuales se enviaron por correo masivo a los funcionarios el Insituto los días 26 y 27 de agosto; publicación en NOTINPEC N. 588 del 10 al 14 de agosto, publicación en NOTINPEC N. 589 del 18 al 21 de agosto ,NOTINPEC 590 sdel 24 al 28 de agosto , NOTINPEC N. 591 del 31 de agosto al 4 de septiembre, video de introducción a los encuentros presentado por el Director General del INPEC, pantallazos de las actividades realizadas para los 2 encuentros virtuales via facebook y twitter., pantallazo de correo electrónico enviado a los funcionarios del INPEC en el cual se realiza agradecimiento a las personas que participaron de los encuentros.Las evidencias aportadas son pertinentes para el cumplimiento de la actividad
	4	Gestionar la Publicación 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 2019.	Información de consulta publicada	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1/04/2020	29/05/2020				ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL INFORME ANTERIOR
			Publicación de los informes del instituto en el link RdC en la página web Institucional.	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2/03/2020	29/05/2020				ACTIVIDAD CUMPLIDA. En el link aportado como evidencia se puede encontrar publicado en la página del INPEC el informe de rendición de cuentas "construcción de paz" correspondiente a la vigencia Enero a Diciembre de 2019.



DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES	5	Gestionar la habilitación de un blog virtual en la página web institucional como acción de diálogo de la RdC 2019.	Blog virtual habilitado para diálogo con ciudadanía	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/02/2020	29/05/2020												ACTIVIDAD CUMPLIDA. En la evidencia aportada http://rendiciondecuentasinpec2019.simplesite.com/ se encuentra el respectivo blog.
			Publicación del link de acceso al blog en el link RdC en la página web Institucional.	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3/02/2020	29/05/2020												
	6	Atención de los requerimientos allegados por los diferentes canales de atención a la ciudadanía respecto al desarrollo de la RdC 2019.	Seguimiento a requerimientos documentados	GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO	1/03/2020	30/11/2020												

DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES	7	Elaboración de la metodología para el desarrollo de mesas de diálogo temáticas a Directivos involucrados en el proceso y presentación ante comité.	Metodología sobre mesas de diálogo socializadas y publicada en página web	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2/06/2020	31/08/2020				EN EJECUCION. La oficina responsable de la actividad aporta como evidencias: pantallazos sobre la participación vía meet "Atención social y tratamiento", 5 de agosto 2020, seguridad penitenciaria 4 de agosto, pantallazo de invitación vía correo electrónico para el 27 de agosto, pantallazo de publicación vía twitter "invitación a diálogos ciudadanos, pantallazo de formulario de inscripción el cual se publicó en la página institucional y pantallazo de presentación ante la Dirección Gral sobre la estrategia de RDC.
	8	Divulgación de la metodología del desarrollo de las mesas de diálogo en los canales institucionales.	Acciones de divulgación implementadas	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	2/06/2020	31/08/2020				ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como evidencia la oficina responsable aporta NOTINPEC No. 588, 589, 590 y 591 en los cuales se encuentra publicado la invitación para cada uno de los encuentros los cuales se enviaron por correo masivo a los funcionarios del INPEC. Las evidencias aportadas en la actividad No.3 son pertinentes para el cumplimiento de esta actividad

DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES	9	Realización de las mesas de diálogo temáticas definidas en la estrategia de RdC 2019	Mesas de diálogo ejecutadas	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2/06/2020	30/11/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Se realizarón 2 encuentros virtuales 13/08/2020 en Atención y Tratamiento Penitenciario y 27/08/2020 en Seguridad Penitenciaria y Derechos Humanos, Como evidencia aportan pantallazos de conexión a los dos encuentros, publicación en NOTINPEC No. 589 y 591 de los encuentros , publicación en la página institucional "HISTORICO DE NOTICIAS https://www.inpec.gov.co/sala-de-prensa/noticias/2020/agosto
		Realización de las mesas de diálogo temáticas definidas en la estrategia de RdC 2019	Convocatoria y organización de las mesas de diálogo	DIRECCIÓN REGIONAL Y DIRECTOR ERON SELECCIONADO PARA EL DESARROLLO DE LA MESA DE DIÁLOGO	2/06/2020	31/08/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Se realizarón 2 encuentros virtuales 13/08/2020 en Atención y Tratamiento Penitenciario y 27/08/2020 en Seguridad Penitenciaria y Derechos Humanos, Como evidencia aportan pantallazo de correo enviado el 5/08/2020 a la coordinadora de Derechos Humanos con el fin de generar participación de PPL en ecenarios de dialogos RDC, pantallazo de correo enviado el 3/08/2020 a la coordinador de Atención al ciudadano con el fin de generar participación de grupos de interes en los dialogos de RDC al igual que al grupo de relaciones internacionales y protocolo con relación a jueces, entidades de control; correo enviado el 13/082020 a la oficina de comunicaciones solicitando actualización del banner de la pag del instituto para RDC; pantallazos de confirmación de registro al encuentro y pantallazo de correo electrónico enviado a las Direcciones Regionales con el fin gestionar la invitación a las mesas de dialogo a la ciudadanía, entes de control y demas de su jurisdicción.
DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y S ORGANIZACIONES	10	Divulgación del desarrollo de las mesas de diálogo en los canales institucionales.	Divulgación de las mesas de diálogo	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	2/06/2020	31/08/2020	x		EN EJECUCION. Como evidencia la oficina responsable aporta link https://twitter.com/INPEC_Colombia/status/1298981317967663114 en el cual se presento en directo el segundo encuentro sin embargo no se aporta evidencia del primer encuentro.

DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES	11	Realización de audiencia de rendición de cuentas vigencia 2019.	Convocatoria e invitación abierta con entidades públicas y privadas, organismos de control, veedurías, ciudadanía y demás partes interesadas	GRUPO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y PROTOCOLO	2/06/2020	31/08/2020	x		EN EJECUCION. Para el presente seguimiento no aportan evidencias. Actividad pendiente por realizar
		Realización de audiencia de rendición de cuentas vigencia 2019.	Apoyo con la logística y ubicación de la escenografía	GRUPO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y PROTOCOLO	2/06/2020	30/11/2020	x		EN EJECUCION. Para el presente seguimiento no aportan evidencias. Actividad pendiente por realizar
DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES	11	Realización de audiencia de rendición de cuentas vigencia 2019.	Diseño de escenografía y material POP	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	2/06/2020	30/11/2020	x		EN EJECUCION. Para el presente seguimiento no aportan evidencias. Actividad pendiente por realizar
			Convocatoria e invitación a entidades públicas y privadas, organismos de control, veedurías, ciudadanía, población excepcional, PPL y familiares de PPL, para la Audiencia Pública.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	2/06/2020	30/11/2020	x		EN EJECUCION. Para el presente seguimiento no aportan evidencias. Actividad pendiente por realizar

DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANA Y SUS ORGANIZACIONES	11	Realización de libretos y videos a presentar en la Audiencia Pública	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1/07/2020	30/11/2020	x		EN EJECUCION. Para el presente seguimiento no aportan evidencias. Actividad pendiente por realizar
		Realización de audiencia de rendición de cuentas vigencia 2019.						
DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANA Y SUS ORGANIZACIONES	11	Revisión de la parte técnica (Sonido, iluminación, Pantalla conexión vía streaming, entre otros)	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1/07/2020	30/11/2020	x		EN EJECUCION. La Oficina de Sistemas de Información ha brindado el respectivo soporte técnico para la presentación de los dos encuentros virtuales por los diferentes medios y canales virtuales. Evidencias aportadas
		Realización de la Audiencia Pública	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1/07/2020	30/11/2020	x		EN EJECUCION. Para el presente seguimiento no aportan evidencias. Actividad pendiente por realizar
DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANA Y SUS ORGANIZACIONES	11	Acta de Audiencia de RdC ejecutada e informe de acciones cumplidas.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1/07/2020	30/11/2020	x		EN EJECUCION. Para el presente seguimiento no aportan evidencias. Actividad pendiente por realizar
		Realización de audiencia de rendición de cuentas vigencia 2019.						

DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES	12	Evaluar la percepción de la ciudadanía respecto al desarrollo de las mesas de diálogo y audiencia pública de rendición de cuentas.	Cuestionario de percepción diligenciados e informe de resultados documentado y publicado en página web	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	1/07/2020	30/12/2020	x	EN EJECUCION. Como evidencia la oficina responsable aporta pantallazos en los que se puede apreciar que evaluaron algunos criterios respecto a cada uno de los encuentros sin embargo no se evidencian las preguntas realizadas. PENDIENTE DE APORTAR MÁS LAS EVIDENCIAS CORRESPONDIENTES PARA EL SIGUIENTE INFORME (CUESTIONARIO, INFORME Y RESULTADOS PUBLICADOS EN LA PAG WEB)
--	----	--	--	-------------------------------	-----------	------------	---	---

						2				
RESPONSABILIDAD ACCIONES DE INCENTIVOS	1	Promoción de la cultura de rendición y petición de cuentas	Actividad de conocimiento institucional (a nivel interno y externo)	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	1/04/2020	30/06/2020		X	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como evidencia se aporta pantallazo de correo enviado a la oficina de comunicaciones el 28 de mayo 2020, solicitando la publicación en pag web trivia QUE TANTO CONOCE AL INPEC. https://app.exco/stories/paular40/-que-tanto-conoce-del-inpec-en-el-link
			Apoyo tecnologico para el desarrollo de actividad de conocimiento institucional	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	1/04/2020	30/06/2020		X		EN EJECUCION. La Oficina de Sistemas de Información ha prestado el apoyo para el desarrollo de las actividades de conocimiento institucional de RDC 2019, lo que se puede evidenciar en la pág institucional https://www.inpec.gov.co/institucion/informes-de-gestion/rendicion-de-cuentas/informe , donde se encuentra publicado el informe RDC 2019, encuestas RDC y resultados, pertinentes para el cumplimiento de la actividad
			Actividad lúdica de estímulo para la gestión de rendición de cuentas dirigida a servidores penitenciarios	GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO	5/05/2020	31/08/2020		X		EN EJECUCION. Para el presente seguimiento no aportan evidencias. Actividad pendiente por realizar
			Divulgación de la actividad lúdica de estímulo en los canales institucionales	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	5/05/2020	31/08/2020		X	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como evidencia la Oficina responsable aporta pantallazo de video publicado via twitter y enviado por correo masivo a funcionarios del INPEC el día 10/08/2020 ¿sabes que es la rendición de cuentas? Desde el complejo carcelario de Ibaguè. https://mail.google.com/mail/u/0/#advanced-search/?from=comunicacionorganizacional%40inpec.gov.co&subset=all&has=ACTIVIDAD+LUDICA&within=1d&sizeoperator=s_sl&sizeunit=s_smb&query=from%3Acomunicacionorganizacional%40inpec.gov.co+ACTIVIDAD+LUDICA/FMfcgwJLkSZVpvfWsmZQNhHSZMN?projector=1
			Elaborar y divulgar video de: Que es RDC, invitación a las mesas de diálogo y audiencia pública RdC	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1/04/2020	30/11/2020		X		ACTIVIDAD EN EJECUCION. Como evidencia la Oficina responsable aporta pantallazos de las actividades realizadas y publicadas vía facebook y twitter; (inscripción a dialogos ciudadanos, video ¿sabes que es rendición de cuentas? Desde COIBA, video de saludo del Director General del INPEC a los participantes del encuentro. Pendiente audiencia pública.
	2	Establecer acuerdos y compromisos como resultado de las mesas de diálogo.	Resultados de los compromisos adquiridos en las mesas de diálogo	OFICINA ASESORA DE PLANEACION OFICINAS SEGÚN CORRESPONDA	1/07/2020	30/11/2020		X		EN EJECUCION. Se realiza seguimiento a los compromisos adquiridos en los espacios de diálogo, remitiendo a las dependencias vinculadas la respuesta a las inquietudes. Como evidencia se aportan pantallazos de correos enviados a EC MODELO-Inquietud de encomiendas, Seguridad y Tratamiento
			Producir y divulgar la información sobre el avance en los compromisos adquiridos en los espacios de diálogo.	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	1/07/2020	30/11/2020				EN EJECUCION. Para el presente seguimiento no aportan evidencias. Actividad pendiente por realizar

48. PBX 2347474 Ext.1120

cinterno@inpec.gov.co

								5			
EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN	1	Diseñar y aplicar mecanismo de evaluación de las actividades de la estrategia de RdC 2019.	Aplicar encuesta de opinión a través de página web institucional	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/11/2020	11/12/2020			x	EN EJECUCION. Para el presente seguimiento no aportan evidencias. Actividad pendiente por realizar	
			Publicar el link para la encuesta a desarrollar	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3/11/2020	11/12/2020			x	EN EJECUCION. Para el presente seguimiento no aportan evidencias. Actividad pendiente por realizar	
	2	Publicar resultados de las evaluaciones de la estrategia de RdC 2019.	Informe de resultados de la encuesta de opinión	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/11/2020	30/12/2020			x	EN EJECUCION. Para el presente seguimiento no aportan evidencias. Actividad pendiente por realizar	
			Publicar en página web los resultados de la evaluación de la estrategia de RDC	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3/11/2020	30/12/2020			x	EN EJECUCION: Como evidencia se aporta el link https://www.inpec.gov.co/documents/20143/59320/INFORME+DE+RESULTADOS+ENCUESTA+TEMAS+DE+INTER%C3%89S+2020+RDC+2019.pdf/f0fdb4a2-143d-8b56-fb6c-13e2df1b6365 en el cual se encuentra la encuesta publicada junto con su informe de resultados realizada entre los meses de marzo a abril.	
	3	Consolidar y elaborar el informe de resultados, plan de mejoramiento y gestión de publicación	Informe de resultados y plan de mejoramiento consolidado	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/11/2020	30/12/2020			x	EN EJECUCION. Para el presente seguimiento no aportan evidencias. Actividad pendiente por realizar	
	4	Divulgar los resultados de las evaluaciones del proceso de Rendición de Cuentas.	Informe de resultados y plan de mejoramiento difundidos en los canales de comunicación institucional	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/11/2020	30/12/2020			x	EN EJECUCION. Para el presente seguimiento no aportan evidencias. Actividad pendiente por realizar	
	5	Publicar en la página web institucional informe de acciones adelantadas en la estrategia de RdC 2019, informe de la audiencia pública e informe de las mesas de diálogo.	Informes elaborados y publicados	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/11/2020	30/12/2020			x	EN EJECUCION. Para el presente seguimiento no aportan evidencias. Actividad pendiente por realizar	

COMPONENTE 4		Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano				Fecha de Seguimiento		observaciones
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Programada	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	
						3		
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	1	Verificar el cumplimiento de los lineamientos implementados en las oficinas de atención al ciudadano a nivel nacional.	Adelantar seis (6) visitas de verificación y cumplimiento a los lineamientos de atención al ciudadano dirigido a los ERON.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DIREG Y ERON	4/05/2020	30/11/2020	x	EN EJECUCION. Como evidencia se encuentran oficios dirigidos a las regionales en los cuales se solicita realizar visitas a los Establecimientos de reclusión con el fin de dar cumplimiento a la meta del plan de acción, soportados en los oficios 2020IE0080940,2020IE0080935, 2020IE0081078, 2020IE0080937, 2020IE0080936,2020IE0080932. Las respuestas a estas solicitudes se encuentran soportadas en las actas No. 28 por RMBOGOTA, acta No. 26 por COMEB, acta No. 15 por CPMSC BOGOTA, acta No. 436 COPED PEDREGAL, oficio No. 2020IE0143332 "informe de cumplimiento plan de acción 2020 visitas virtuales realizadas a EPMSC MEDELLIN Y COPED PEDREGAL realizado por la Regional Noroeste, respecto a las visitas para los establecimientos de la Regional Vejo caldas no hay evidencias de los informes rendidos por cada uno de estos establecimientos(EPMSC PEREIRA Y RMPEREIRA)
	2	Evaluar la socialización de las campañas transparencia pasiva, canales de atención al ciudadano, cultura del servicio y protocolos de atención, desarrolla por las oficinas de atención al ciudadano de cada ERON.	Realización de encuesta a los ciudadanos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1/04/2020	30/06/2020	x	EN EJECUCION. Se solicito a cada regional realizar un diagnostico de impacto de las campañas mediante la aplicación de encuesta de satisfacción,soportada en los oficios No.2020100058463, 2020IE0058462, 2020IE0058487, 2020IE0058465 de fecha 01 de abril de 2020 , se evidencia soporte del diagnostico realizado solo por la Regional Central y Noroeste ,OFICIO N. 2020IE114301 y 2020IE00.....(Noroeste), no se evidencian soportes de diagnostico de las demás Regionales.
			Realizar un diagnostico con el fin de medir el impacto de estas campañas a los ciudadanos.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1/04/2020	30/06/2020	x	
3	Medir la tipología de las PQRSD mas solicitadas por los ciudadanos a nivel nacional.	Analizar la información estadística, para que los dueños de procesos adelante las acciones de mejora	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	3/11/2020	30/11/2020	x	EN EJECUCION. Se envían a las areas de Dirección de cuerpo de custodia y vigilancia, oficina asesora jurídica, Dirección de atención y tratamiento, Sudidrección de gestión corporativa, subdirección de talento humano, control interno disciplinario, oficina de derechos humanos, asuntos penitenciarios, CERVI, la releación de las quejas de mayor impacto para cada una de estas dependencias entre los meses de enero a mayo de 2020, soportado mediante los oficios N. 2020IE0087327, 2020IE0087272, 2020IE0087285,2020IE0087281, 2020IE0087327, mediante Oficio No. 2020IE0087177 se presenteo a la Dirección General el consolidado del seguimiento a las mencionadas dependencias.	

FORTALECIMIENTO DE CANALES DE ATENCIÓN	1	<p>Formular acciones preventivas con base las quejas de mayor impacto analizadas en el comité de atención, evolución y tramites de quejas, reclamos e informes CRAET, que afecten la imagen del instituto.</p>	<p>Realizar una (1) campaña teniendo en cuenta el diagnostico presentado por las Direcciones regionales y sede central.</p>	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	3/02/2020	30/11/2020	x	<p>EN EJECUCION. Mediante acta No. 11 del 27 de marzo de 2020, se desarrollo el tema "Formular acciones preventivas con base en las quejas de mayor impacto....." y se solicito a las Regionales la consolidación de las actividades del comité CRAET, a partir de la información recibida se elaboro el informe con oficio N. 2020IE0073652 en el que se realiza un diagnostico del primer trimestre 2020 y se recomienda entre otras, realizar campaña nacional sobre el uso excesivo de la fuerza. Mediante oficio No. 2020IE0094159 enviada los Directores Regionales, Directores de Establecimientos de Reclusión y EPN, se solicita llevar a cabo el desarrollo de la campaña durante los meses de junio, julio y agosto. Se evidencia folleto de la campaña https://drive.google.com/drive/folders/1hZQx8NDLwVWGB5tXBAWBUjstNRWwXU9</p>
		<p>Actividades de prevención documentada y ejecutada con base en las quejas e informes de interés disciplinario recepcionados por diferentes canales institucionales.</p>	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	3/02/2020	30/11/2020	x	<p>EN EJECUCION. En la evidencias aportadas por la oficina responsable se encuentra Acta N. 019 28/05/2020, Recomendaciones e instrucciones comandantes GROPE, CORES Y CRI-, Realización curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción (todos los funcionarios), Acta 043 Instrucciones DIREG, Solicitud capacitaciones en Ley 734 de 2002, 1952 de 2009, Ley 1755 de 2015,-Solicitud Adición Información Modulo Pqrsd, -Correo lineamientos y riesgos del proceso de gestión disciplinaria (funcionarios OFIDI), -Gestión Quejas Craet 2d cuatrimestre. Evidencias pertinentes para el cumplimiento de la actividad.</p>	
	2	<p>Hacer seguimiento a la oportunidad en las respuestas emitidas a las PQRSD por parte de las dependencias del Instituto, a través del sistema del Gesdoc y/o Quejas web.</p>	<p>Analizar la información que se registra en el sistema del Gesdoc y/o Quejas web en la oportunidad de las respuestas a los ciudadanos emitidas por las dependencias responsables.</p>	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	4/05/2020	31/08/2020	x	<p>EN EJECUCION. Como soporte se evidencia oficio N. 2020IE0125739 de fecha 22 de julio de 2020 "INFORME DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y ORIENTACIONES TRAMITADAS Y ATENDIDAS DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DE 2020. oficio N. 2020IE0102896 trazabilidad, seguimiento y control al módulo PQRSD de la pagina del INPEC, actividades pertinentes para el cumplimiento.</p>
		<p>Publicar en la página web los informes generados por el grupo de atención al ciudadano</p>	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	4/05/2020	31/08/2020	x	<p>EN EJECUCION: En la evidencia aportada https://www.inpec.gov.co/documents/20143/66393/INFORME++ORIENTACIONES+Y+PQRSD+ENE++JUN+2020++OK.OK.pdf/d3bbeafe-817c-e87d-7bbf-a117eaae2bc5 se encuentran publicados los informes correspondientes para el primer semestre de 2020 de PQRS..</p>	
	3	<p>Realizar medición semestral de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad a los servicios</p> <p>48. PBX 2347474 Ext.1120 iv.co</p>	<p>Medir la percepción ciudadana, a través de un análisis estadístico de las encuestas a 10 ERON por cada regional y sede central.</p>	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	3/02/2020	30/11/2020	x	<p>EN EJECUCION. Como evidencia se aporta informe presentado por las regionales sobre medición de impacto en las encuestas, soportado en oficio N. 2020IE0114301 Regional Central, 2020IE0114748 Regional Noroeste, oficio No 2020IE0092927 del 28 de mayo dirigido a la Dirección General en la que se presenta informe consolidado de las encuestas de percepción ciudadana correspondiente al primer trimestre. Oficio N. 2020IE0134872 del 5 de agosto 2020, informe consolidado encuestas de percepción ciudadana correspondiente al primer semestre 2020.</p>
			<p>Publicar en la página web los informes generados por el grupo de atención al ciudadano</p>	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	3/02/2020	30/11/2020	x	<p>EN EJECUCION. En la pág institucional se encuentra publicado el informe de percepción ciudadana correspondiente al primer semestre de 2020 https://www.inpec.gov.co/documents/20143/66393/Direccion+General+Informe+Encuestas+Percepcion+Ciudadana+1er+Semestre+2020.pdf/e652b199-79e4-2037-18e8-103ce5e24d21</p>

FORTALECIMIENTO DE CANALES DE ATENCIÓN	4	Publicación de los resultados de percepción de la ciudadanía.	Informe de resultados publicados en link atención al ciudadano y difundido a través de mínimo dos canales de comunicación institucional	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	3/02/2020	30/11/2020	x		EN EJECUCION. En la pág institucional se encuentra publicado el informe de percepción ciudadana correspondiente al primer semestre de 2020 https://www.inpec.gov.co/documents/20143/66393/Direccion+General+Informe+Encuestas+Percepcion+Ciudadana+1er+Semestre+2020.pdf/e652bf99-79e4-2037-18e8-103ec5e24d21
			Publicar en la página web el informe de resultados de percepción.	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	3/02/2020	30/11/2020	x		EN EJECUCION. En la pág institucional se encuentra publicado el informe de percepción ciudadana correspondiente al primer semestre de 2020 https://www.inpec.gov.co/documents/20143/66393/Direccion+General+Informe+Encuestas+Percepcion+Ciudadana+1er+Semestre+2020.pdf/e652bf99-79e4-2037-18e8-103ec5e24d21
	5	Evaluar la socialización de las campañas transparencia pasiva, canal de atención al ciudadano, cultura del servicio, desarrolladas por las oficinas de atención al ciudadano de cada ERON.	Realizar un diagnostico, con el fin de medir el impacto de estas campañas a los ciudadanos.	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	4/05/2020	30/09/2020	x		EN EJECUCION. Como evidencia se encuentra el informe trimestral IMPACTO DE CAMPAÑAS (2019 erro en año de digitación) No. 2020IE0114301 presentado por la Regional Central 2020IE0114748 Regional Noroeste .no se evidencia soporte de un diagnostico General o de las demás Regionales
	6	Socializar la oferta pública de servicios del Instituto y generar espacios de participación con ciudadanía y demás grupos de valor (Ferias de servicio).	Tres (03) ferias de servicio programadas por el DNP	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	4/05/2020	30/11/2020	x		EN EJECUCION. Como evidencia se aporta Directiva transitoria sin nr. Participaion en las ferias nacionales de servicio al ciudadano 2020 en la cual se imparten las instrucciones y se asignan responsabilidades. Oficio N. 2002IE0081080 en el cual se informa la suspensión de esta actividad debido a la emergencia sanitaria.
	7	Evaluar la socialización de las campañas transparencia pasiva, canales de atención al ciudadano, cultura del servicio, desarrolladas por las oficinas de atención al ciudadano de cada ERON.	Realizar un diagnostico con el fin de medir el impacto de estas campañas a los ciudadanos.	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	4/05/2020	30/09/2020	x		EN EJECUCION. Como evidencia se encuentra el informe trimestral IMPACTO DE CAMPAÑAS (2019 erro en año de digitación) No. 2020IE0114301 presentado por la Regional Central 2020IE0114748 Regional Noroeste .no se evidencia soporte de un diagnostico General o de las demás Regionales
FORTALECIMIENTO DE CANALES DE ATENCIÓN	8	Divulgar la carta de trato digno al PPL y ciudadanos en general en lengua Wayuu a nivel nacional.	Socializar video institucional en lengua Wayuu, en la pagina web del INPEC link atención al ciudadano.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	3/02/2020	31/07/2020	x		EN EJECUCION. La oficina de sistemas de información realizó la publicación del video aportado por atención al ciudadano, sin embargo al revisar la evidencia aportada este no presenta la carta de trato digno al PPL y ciudadanos, tal como se estipulo en los objetivos. En el video publicado en el link de la página del INPEC https://www.inpec.gov.co/atencion-al-ciudadano/contactenos se presenta una invitación a la ciudadanía a conocer los trámites y servicios del INPEC en dicho lenguaje. PENDIENTE APORTAR VIDEO EN WAYUU DONDE SE CUMPLA EL OBJETIVO
	9	Seguimiento y monitoreo de la línea de atención anticorrupción	Seguimiento y monitoreo de la línea de atención anticorrupción.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GEDIP DIRECCIÓN GENERAL	3/02/2020	31/12/2020	x		EN EJECUCION. Como evidencia aporta acta sin Nr. De fecha 20 de agosto de 2020, cuyo objetivo fue definir los avances y puesta en funcionamiento de la línea anticorrupción, se encuentra pendiente de realizar esta actividad

								4	
TALENTO HUMANO	1	Llevar a cabo lineamientos en el temas de lenguaje claro y sencillo a los servidores penitenciarios que lideran las oficinas de atención al ciudadano a nivel nacional.	Realizar video conferencia a nivel nacional a los funcionarios de atención al ciudadano .	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	2/03/2020	30/09/2020	x		EN EJECUCION. Como evidencia se aporta oficio No. 2020IE0112959 del 2 de julio en el cual se presenta informe a la Dirección General sobre videoconferencia en lenguaje claro y sencillo la cual fue dictada por el DNP el 30 de junio. Se aporta pantalla de los establecimiento conectados, acta soporte de la realización de la videoconferencia, invitación a los funcionarios para la realización de la videoconferencia
	2	Medición de la calidad del servicio que prestan los servidores penitenciarios de los puntos de atención al ciudadano a nivel nacional	Medir el servicio que prestan los servidores penitenciarios a través de un análisis estadístico de las encuestas a 10 ERON por cada regional y sede central.	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	3/02/2020	30/11/2020	x		EN EJECUCION. No se aportan evidencias para esta actividad
	3	Verificar el cumplimiento del recurso humano frente a las oficinas de atención al ciudadano en el nivel central, Direcciones Regionales y ERON.	Realizar un diagnostico del numero de servidores públicos que se encuentra en las oficinas de atención al ciudadano.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	2/01/2020	31/08/2020	x		EN EJECUCION. Como evidencia las regionales presentaron relación de los funcionarios adscritos a cada uno de sus establecimientos, lo cual se encuentra soportado en los oficios No. 2020IE0114563 regional noroeste, 2020IE0086037 regional central, oficio nr 2020IE0056838 regional oriente, pendientes regionales occidente, norte y viejo caldas
	4	Actualizar y complementar la información del Talento Humano en el Índice de Transparencia, de acuerdo a la Ley 1712 del 2014.	Información institucional actualizada de conformidad con la Ley de Transparencia	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	1/04/2020	30/11/2020	x		EN EJECUCION. En la página del Insituto se encuentra publicado la información correspondiente a la estructura organica del Instituto. Sin embargo se evidencia a la fecha 2/09/2020 que se encuentra desactualizada la información respecto a los Directivos, como el caso de Gestión corporativa
			Publicación de la información suministrada por la Subdirección de Talento Humano	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	1/04/2020	30/11/2020	x		EN EJECUCION. La oficina de sistemas de información indica que se realizo la solicitud a talento humano para la publicación de la información. PENDIENTE APORTAR EVIDENCIAS DE DICHA SOLICITUD
								3	
NORMATIVA Y PROCEDIMENTAL	1	Hacer cumplir el lineamiento establecido sobre la atención preferencial en las oficinas de atención al ciudadano.	Analizar la información estadística mediante encuesta de la atención preferencial en las oficinas de atención al ciudadano.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	4/05/2020	30/09/2020	x		EN EJECUCION. Como evidencia se aporta el of N. 2020IE0134872 informe consolidado encuesta de percepción ciudadana, correspondiente al primer semestre 2020 en la cual en el numeral 6 se presentan los datos de la atención preferencial , donde se evidencia que un 29,92% de la población encuestada cooresponde a población en situación de vulnerabilidad y el 17.81% representa los adultos mayores.
	2	Adelantar acciones de socialización de la política de seguridad de la información en el Instituto, política de tratamiento de datos personales y buenas prácticas	Dos (02) acciones de socialización implementadas sobre seguridad de la información y política de tratamiento de datos personales	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	3/02/2020	30/11/2020	x		EN EJECUCION. La oficina responsable de dicha actividad informa que se realizo la creación, publicación y socialización de dos formatos informativos sobre tips para el trabajo remoto, un boletín de ciberseguridad y un video sobre el buen uso del correo, para lo cual aportan las evidencias en el boletín No. 16 del 26/06/2020 "alerta correo malicioso suplantación MNSALUD" el cual fue socializado por correo electrónico a los funcionarios el día 26/06/2020; Formato pdf "tips de seguridad para trabajo remoto, el cual fue socializado el día 6/05/2020 y video sobre el buen usos del correo electronico el cual fue socializado el día 24/08/2020
	3	Identificar los informes y quejas donde se denuncien actos de corrupción e irregularidades en los procedimientos en que puedan incurrir los funcionarios para priorizar el ejercicio de la acción disciplinaria.	Evaluar semanalmente el número de informes y quejas asociados a este tipo de comportamientos irregulares.	OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	3/02/2020	30/11/2020	x		EN EJECUCION. Se aporta como evidencia boletín acciones de prevención, acta N. 043 19/08/2020 videoconferencias con las regionales, correo electronico enviado el 28/08/2020 a funcionarios de la OFIDI sobre lineamientos y riesgos del proceso de gestión disciplinaria, informe de revisión de expedientes, OF 2020IE0145361 enviado a GATEC en el cual se solicita la adición de información al módulo de PQRS. De acuerdo a las evidencias aportadas la actividad fue adelantada, sin embargo es importante brindar mayor celeridad en los procesos que se encuentran proximos a vencer

RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANIA	1	Definición de grupos de interés, PPL, visitantes y demás grupos de valor con el fin de socializar los servicios que ofrece el INPEC.	Llevar a cabo reuniones con grupos de ciudadanos para motivarlos en la participación ciudadana.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	2/01/2020	30/11/2020	x			
	2	Definir incentivos para la participación ciudadana (capacitaciones, reconocimientos, premios a ciudadanos o grupos de interés)	Definir incentivos y ser aplicados para la participación ciudadana (capacitaciones, reconocimientos, premios a ciudadanos o grupos de interés).	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	2/01/2020	30/11/2020	x			EN EJECUCION. Como evidencia se aporta oficio N. 2020IE0132148 2020IE0132154 en el cual se presenta informe "definir incentivos para la participación ciudadana" por la Regional noroeste, oficio N. 2020IE0092738 presentación informe trámites jurídicos, Regional Occidente, acta de fecha 14 de abril" procedimientos y visitas a los ERON- socializar tramites de seguridad, tramites administrativos, EPMSC BARRANCABERMEJA PENDIENTE EVIDENCIA DE LAS DEMAS REGIONALES

COMPONENTE 5		MECANISMOS PARA MEJORAR LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN				Fecha de Seguimiento		OBSERVACIONES
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Programada	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	1	Registro de publicaciones de información semestrales en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2005)	Publicación de información en el botón "Transparencia y Acceso a la información pública" a través de matriz de autodiagnóstico de la PGN en cumplimiento a la normatividad vigente	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3/02/2020	30/11/2020	x	EN EJECUCION. La oficina responsable aporta como evidencia 11 copias de correos electrónicos recibidos en los cuales se solicita publicación o eliminación de información por las diferentes dependencias a lo cual se ha dado cumplimiento
	2	Publicar datos en formato abierto, priorizados y enviados por las diferentes dependencias del Instituto aquellos de mayor para la consulta de los usuarios, ciudadanos y grupos de valor.	Datos en formato abierto publicados en el portal web www.datos.gov.co	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3/02/2020	30/11/2020	x	EN EJECUCION. La Oficina de Sistemas de Información ha realizado la publicación datos en formato abierto, priorizados y enviados por las diferentes dependencias del Instituto en el portal web www.datos.gov.co . Evidencia aportada en el link: https://www.datos.gov.co/Justicia-y-Derecho/Poblacion-Privada-de-la-Libertad-recluida-en-estab/n9zg-hnaj
	3	Realizar seguimiento del registro de contratos en la plataforma SECOP II y publicación del plan anual de adquisiciones vigente y actualizado	Seguimiento trimestral a la información registrada en las plataformas	SUBDIRECCION DE GESTIÓN CONTRACTUAL	3/02/2020	30/11/2020	x	EN EJECUCION. La Subdirección responsable informa que se ha realizado el seguimiento correspondiente a los contratos subidos a la plataforma SECOP II y publicación del plan anual de adquisiciones vigente y actualizado, como evidencia aportan correo de seguimiento para cargue de información en SECOP y confirmación de publicación del PAA en la pag Institucional https://www.inpec.gov.co/web/guest/institucion/informacion-financiera/plan-anual-de-adquisiciones/-/document_library/TECRmqzEuEcS/view_file/943437?_com_liferay_document_library_web_portlet_DLPortlet_INSTANCE_TECRmqzEuEcS_redirect=https%3A%2F%2Fwww.inpec.gov.co%2Fweb%2Fguest%2Finstitucion%2Finformacion-financiera%2Fplan-anual-de-adquisiciones%3Fp_id%3Dcom_liferay_document_library_web_portlet_DLPortlet_INSTANCE_TECRmqzEuEcS%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview
	4	Seguimiento a la información sobre los servidores penitenciarios vinculados al Instituto, en el Sistema de Gestión de Empleo Público - SIGEP	Servidores penitenciarios con registro de información en el SIGEP, según el ingreso de los mismos al Instituto	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	3/02/2020	30/11/2020	x	EN EJECUCION. La Subdirección responsable informa que trimestralmente envía correos electronicos a las diferentes regionales solicitando la actualización de infomación en el SIGEP, como evidencias aportan correos enviados en el mes de mayo. Esta actividad es trimestral por lo que se solicita aportar para el próximo seguimiento las respectivas evidencias .

LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA							4		
1	Medir la tipología de las PQRSD mas solicitadas por los ciudadanos a nivel nacional.	Analizar la información estadística, para que los dueños de procesos adelante las acciones de mejora.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	2/01/2020	15/12/2020		x		EN EJECUCION. Se envían a las áreas de Dirección de cuerpo de custodia y vigilancia, oficina asesora jurídica, Dirección de atención y tratamiento, Sudidrección de gestión corporativa, subdirección de talento humano, control interno disciplinario, oficina de derechos humanos, asuntos penitenciarios, CERVI, la releación de las quejas de mayor impacto para cada una de estas dependencias entre los meses de enero a mayo de 2020, soportado mediante los oficios N. 2020IE0087327, 2020IE0087272, 2020IE0087285,2020IE0087281, 2020IE0087327. mediante Oficio No. 2020IE0087177 se presenteo a la Dirección General el consolidado del seguimiento a las mencionadas dependencias.
2	Determinar el estado actual de la gestión de seguridad y privacidad de la información en la sede central del Instituto, determinando el nivel de madurez.	Diligenciamiento de la herramienta: "Instrumento de evaluación de seguridad y privacidad de la información" emitido por MINTIC	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1/07/2020	30/11/2020		x		EN EJECUCION. Como evidencia la oficina responsable adjunta el instrumento de evaluación de seguridad y privacidad de la información. https://drive.google.com/drive/folders/1wLVhBs2i9KFSxnc96GRnCrtpHo0KJ
3	Evaluar la socialización de las campañas transparencia pasiva, canales de atención al ciudadano, cultura del servicio, desarrolla por las oficinas de atención al ciudadano de cada ERON.	Realizar encuesta a los ciudadanos para medir el grado de entendimiento frente a la transparencia pasiva.	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	1/04/2020	30/06/2020		x		EN EJECUCION. Se solicito a cada regional realizar un diagnostico de impacto de las campañas mediante la aplicación de encuesta de satisfacción,soportada en los oficios No.2020100058463, 2020IE0058462, 2020IE0058487, 2020IE0058465 de fecha 01 de abril de 2020 , se evidencia soporte del diagnostico realizado solo por la Regional Central y Noroeste ,OFICIO N. 2020IE114301 y 202IE00....(Noroeste), no se evidencian soportes de diagnostico de las demás Regionales.
		Realizar un diagnostico con el fin de medir el impacto de estas campañas a los ciudadanos.	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	1/04/2020	30/06/2020		x		
4	Aplicar el mecanismo de seguimiento y control para el monitoreo del acceso a la información pública en el INPEC.	Aplicación de seguimiento y control implementado	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	1/01/2020	30/11/2020		x		EN EJECUCION. Como evidencia se aporta el link http://www.histats.com/Viewstats/?sid=4029248&ccid=107 herramienta para monitoreo de visitas el cual es actualizado diariamente.

								5	
INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN.	1	Realizar seguimiento al proceso de presentación y convalidación de las Tablas de Retención Documental - TRD según criterios establecidos por el Archivo General de la Nación.	Presentación y ajustes de las TRD para su convalidación.	DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA / GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	3/02/2020	11/12/2020	x		EN EJECUCION. El grupo de Gestión Documental mediante el oficio N. 2020EE0089594 de fecha 5 de junio 2020 presento los ajustes de las TRD al AGN, para lo que dicha entidad conovoca a reunión virtual para el día 28 de agosto, como se puede apreciar en las evidencias aportadas, por lo tanto es pertinente aportar para el próximo seguimiento los soportes que evidencien los resultados de esta reunión.
	2	Realizar seguimiento al proceso de presentación y convalidación de las Tablas de Valoración Documental - TVD según criterios establecidos por el Archivo General de la Nación.	Presentación y ajustes de las TVD para su convalidación.	DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA / GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	3/02/2020	11/12/2020	x		EN EJECUCION. El grupo de Gestión Documental ha venido trabajando en la asignación de fechas extremas finales y denominación de asuntos o series documentales a los inventarios con que cuenta el INPEC en la actualidad, teniendo en cuenta que este es uno de los tres (3) insumos fundamentales para la construcción de los cuadros de clasificación documental de los cuatro (4) periodos organizacionales, lo que se puede evidenciar en el inventario aportado como evidencia, igualmente aportan informe general de procesos de valoración documental, sin embargo este no especifica por quien fue realizado, fecha en la que se realizó y si fue presentado ante la Dirección General o ante que dependencia por lo que es pertinente aportar esta información para el próximo seguimiento.
	3	Actualizar el registro de activos de información del Instituto conforme a lo contemplado en la Ley 1712 de 2014 en caso de presentarse reestructuración en el Instituto.	Matriz de registro de activos de información actualizada	DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA / GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	3/02/2020	30/11/2020	x		EN EJECUCION. La Dirección de Gestión Corporativa informa que para este periodo, no se presentó reestructuración en el Instituto, por lo anterior, el Inventario de Activos de Información del Instituto no fue actualizado.
	4	Actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada del Instituto conforme a lo contemplado en la Ley 1712 de 2014 en caso de presentarse reestructuración en el Instituto.	Matriz índice de información clasificada y reservada actualizada	DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA / GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL OFICINA ASESORA JURIDICA	3/02/2020	30/11/2020	x		La oficina asesora jurídica aporta como evidencia el link https://www.inpec.gov.co/institucion/sistema-de-gestion-integrado/gestion-documental/-/document_library/YacNk4JPud/new/220488 en el cual se encuentra la matriz de índice de información clasificada y reservada del Instituto modificado el 30/04/2020 si embargo para la seguimiento del correspondiente corte 31/08/20 no se encontro actualizado. Aportan evidencia del link del organigrama del Instituto el cual se encuentra en proceso de actualización.
	5	Revisar y actualizar el esquema de publicación de información.	Esquema de publicación de información actualizado	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1/07/2020	30/11/2020	x		No se aportan evidencias para esta actividad. Actividad pendiente por realizar

CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	1	Realizar un diagnóstico del portal web institucional en materia de accesibilidad web.	Elaborar diagnóstico de accesibilidad web elaborado	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	3/02/2020	29/05/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Mediante oficio No. 2020IE0086424 del 21/05/2020 Se presento el Diagnostico de accesibilidad y usabilidad del sitio web www.inpec.gov.co.
	2	Divulgar la carta de trato digno al PPL y ciudadanos en general en lengua Wayuu a nivel nacional.	Socializar video institucional en lengua Wayuu, en la página web del INPEC link atención al ciudadano.	GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO	3/02/2020	31/07/2020	x		EN EJECUCION. La oficina de sistemas de información realizó la publicación del video aportado por atención al ciudadano, sin embargo al revisar la evidencia aportada este no presenta la carta de trato digno al PPL y ciudadanos, tal como se estipulo en los objetivos. En el video publicado en el link de la página del INPEC https://www.inpec.gov.co/atencion-al-ciudadano/contactenos se presenta una invitación a la ciudadanía a conocer los trámites y servicios del INPEC en dicho lenguaje. PENDIENTE APORTAR VIDEO EN WAYUU DONDE SE CUMPLA EL OBJETIVO
			Publicación en el portal web institucional del video entregado por parte del grupo de atención al ciudadano	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	3/02/2020	30/05/2020	x		EN EJECUCION. La oficina de sistemas de información realizó la publicación del video aportado por atención al ciudadano, sin embargo al revisar la evidencia aportada este no presenta la carta de trato digno al PPL y ciudadanos, tal como se estipulo en los objetivos. En el video publicado en el link de la página del INPEC https://www.inpec.gov.co/atencion-al-ciudadano/contactenos se presenta una invitación a la ciudadanía a conocer los trámites y servicios del INPEC en dicho lenguaje. PENDIENTE APORTAR VIDEO EN WAYUU DONDE SE CUMPLA EL OBJETIVO
						2			
MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	1	Realizar seguimiento a las solicitudes de acceso a información de carácter disciplinario, que contenga el número de solicitudes y/o denuncias recibidas, trasladadas, el tiempo de respuesta a cada solicitud y a las que se negó el acceso a la información.	Informe semestral documentado y publicado en el portal web institucional	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	2/03/2020	30/11/2020	x		EN EJECUCION. La OFIDI adjunta como evidencia Acta sin nr' de fecha 15 de julio , TEMA :Comité de evaluación de quejas e informes, acta sin nr de fecha 10/08/2020, Evaluación de quejas e informes de la OFIDI, informe de revisión de procesos activos, actas No. 360, 064, 0441, 028, 445,267,211 de sensibilización en la importancia términos procesales y los actos de notificación de los asubtos disciplinarios en CPMSC EL BORDO, CPAMS POPAYAN, EPMSC CARTAGO, EPMSC IPIALES, EPMSC SEVILLA, EPMSC TUQUERRES, EPMSC TUMACO respectivamente.
	2	Seguimiento a la implementación de la Estrategia Gobierno Digital y ley 1712 de 2014.	Informe de seguimiento de implementación con base en la aplicación de la matriz de autodiagnóstico de la PGN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	3/02/2020	31/12/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Mediante oficio No. 2020IE0091021 del 29/05/2020 la oficina de control interno presento el Informe de transparencia y acceso a la información pública el cual se encuentra publicado en la pagina del INPEC https://www.inpec.gov.co/web/guest/institucion/reportes-de-control-interno/informes-de-ley/informe-de-transparencia-y-del-derecho-de-acceso-a-la-informacion-publica-nacional-inpec-2015

COMPONENTE 6		INICIATIVAS ADICIONALES				Fecha de Seguimiento		OBSERVACIONES	
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Programada	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas		
CÓDIGO DE INTEGRIDAD	1	Generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad	Acciones de retroalimentación ejecutadas	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	2/03/2020	30/11/2020	4		EN EJECUCION. Como evidencias la subdirección responsable de dicha actividad envía prueba de socialización "codigo de integridad" enviado por correo electronico masivo el día 18/06/2020 en el cual se invita a la comunidad a consultar dicho codigo, aporta la evidencia de la invitación para la participación virtual enviada por correo masivo el día 16/07/2020 la cual fue dictada por el DAFP sobre CODIGO DE INTEGRIDAD: VALORES DEL SERVIDOR PUBLICO, igualmente informa que "Con el fin de promover la transparencia en la gestión con mecanismos de prevención de actos de corrupción e interiorizar la cultura de la legalidad en los servidores penitenciarios se gestionó desde el Grupo de Bienestar Laboral con el DAFP una capacitación virtual en el tema de CONFLICTOS DE INTERESES recibiendo respuesta favorable para realizarse en el mes de septiembre 2020" de esta última actividad no hay evidencias de los correos enviados por lo que se solicita aportarlas para el siguiente informe.
	2	Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad	Virtualizar de manera semestral el programa de inducción incluyendo contenidos del Código de Integridad	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO ESCUELA PENITENCIARIA NACIONAL	3/02/2020	30/11/2020	x		EN EJECUCIÓN. La EPN apporto como evidencia a esta actividad el acta No. 031 de fecha 11 de mayo 2020 en la cual informa que se realizó el seminario taller en Valores del Servidor Publico- Código de Integridad dirigido a funcionarios del INPEC del 27 de febrero al 26 de abril de 2020, el cual fue aprobado por 55 funcionarios, correo enviado el 27/08/2020 solicitando información sobre el nro de servidores que han sido capacitados en codigo de integridad entre los meses mayo a agosto 2020, oficio N.2020IE0142465 de fecha 19/08/2020 en el que se realiza la invitación a participar en curso virtual de integridad y transparencia y lucha contra la corrupción", correo enviado masivamente en el mes de junio en el cual en conmemoración al día del servidor público se recalca la importancia del codigo de integridad y se realiza invitación del stand up.
	3	Ejecutar el Plan de gestión del Código de integridad	Plan de gestión ejecutado según cronograma	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	1/04/2020	30/11/2020	x		EN EJECUCION. La Subdirección responsable informa que Se encuentra agendada para el 2 de Septiembre de 2020 reunión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el cual se pondrá a consideración la eliminación del Comité de Integridad por duplicidad de competencias con el CIGD, la aprobación de la Política de Integridad y del Plan de Trabajo del Código de Integridad con las acciones a realizar en los meses comprendidos entre septiembre y noviembre. Al verificar las evidencias aportadas se encuentra pantallazo de correo donde se informa a los participantes que la reunión del Comité se realizará a finales del mes de agosto, por lo que es pertinente aportar la respectiva evidencia para el próximo seguimiento donde se puede confirmar la fecha en la cual se llevo a cabo dicho comité y sus resultados.
	4	Evaluar los Resultados de la implementación del Código de Integridad	Acciones de evaluación implementadas y documentadas	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	1/11/2020	30/11/2020	x		No se aportan evidencias para esta actividad. Actividad pendiente

LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	1	Seguimiento y monitoreo de la línea de atención anticorrupción	Seguimiento y monitoreo de la línea de atención anticorrupción.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GEDIP DIRECCIÓN GENERAL	3/02/2020	31/12/2020	x	7	EN EJECUCION. Como evidencia aporta acta sin Nr. De fecha 20 de agosto de 2020, cuyo objetivo fue definir los avances y puesta en funcionamiento de la línea anticorrupción, se encuentra pendiente de realizar esta actividad
	2	Plan de comunicaciones de lucha contra la corrupción	Desarrollo de plan de comunicaciones de lucha contra la corrupción	OFICINA DE COMUNICACIONES	2/01/2020	30/12/2020	x		EN EJECUCION. La oficina de comunicaciones informa que el lanzamiento de la campaña se aplazo por orden de la Dirección General y se delego la responsabilidad en el grupo de atención al ciudadano, para lo cual aporta como evidencia acta sin nro de fecha 20 de agosto de 2020 en la cual el tema principal de trabajo era definir la puesta y funcionamiento de la línea anticorrupción, se plantea que el lanzamiento de esta campaña sea cuando se retomen las vistas en los establecimientos. La evidencia aportada solo esta firmada por la Dra Milena Medina y Dr. Alejandro Gonzalez, no se encontró documento que soporte el aplazamiento de la campaña
			Apoyar a la oficina de comunicaciones el plan de lucha contra la corrupción	DIRECCIONES REGIONALES Y ERON	2/01/2020	30/12/2020	x		No aportaron evidencias. Actividad pendiente
	3	Alianza interinstitucional con la Fiscalía General de la Nación para investigar Actos de corrupción al interior del INPEC.	Enlace Interinstitucional con FGN	DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA	2/03/2020	30/06/2020	x		EN EJECUCION. La DICUV informa : con corte al 18 de agosto la unidad de policia judicial reporta 45 noticias criminales por delitos relacionados con corrupción al interior del INPEC, como evidencia anexan correo de electronico enviado por la funcionaria Mirley Murcia a Mauricio Quebraolla en el cual relacionan el delito y la cantidad, sin embargo no se encuentran los formatos FPJ de noticias criminales que permitan evidenciar dichos delitos.
	4	Acciones inmediatas, celeridad en los procesos disciplinarios. Aplicación de procedimiento verbal como acción inmediata frente a hechos relacionados con actos de corrupción.	Número de quejas e informes recepcionadas frente a procesos verbales.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	2/03/2020	31/12/2020	x		EN EJECUCION. Se aporta como evidencia boletín acciones de prevención, acta N. 043 19/08/2020 videoconferencias con las regionales, correo electrónico enviado el 28/08/2020 a funcionarios de la OFIDI sobre lineamientos y riesgos del proceso de gestión disciplinaria, informe de revisión de expedientes, OF 2020IE0145361 enviado a GATEC en el cual se solicita la adición de información al módulo de PQRS. De acuerdo a las evidencias aportadas la actividad fue adelantada, sin embargo es importante brindar mayor celeridad en los procesos que se encuentran próximos a vencer
	5	Formular planes trimestrales de traslado de internos identificados (como extorsionistas) a pabellones de alta seguridad con inhibición.	% de internos identificados con traslado a pabellones de alta seguridad con inhibición	DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA	2/03/2020	30/06/2020	x		EN EJECUCION. La Dirección responsable informa que la Dirección General ha ordenado el traslado de 3 PPL, como evidencia aportan pantallazo de correo electrónico enviado por la funcionaria Patrick Camayo a Mauricio Quebraolla en el cual informan dichos traslados, sin embargo las evidencias para realizar seguimiento al cumplimiento de dicha meta son las resoluciones de traslado las cuales no fueron aportadas.
	6	Coordinar con la DIASE operativos de registro y control en los ERON con la implementación de nuevas tecnologías para la localización e inhibición de equipos móviles.	Numero de operativos de registro y control coordinados con la DIASE	DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA	2/03/2020	30/06/2020	x		EN EJECUCION. La Dirección responsable informa que se hasta el mes de abril de 2020, se realizaron 03 intervenciones conjuntas entre el GROPE y Guala Policia, posterior a esta fecha no se han realizado operativos en virtud de las medidas de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional, como evidencia aporta libro de excel de las estadísticas de los operativos 2020, no aportan copia de las actas y/o informe
	7	Seguimientos a los procedimientos de registro y control que ejecuta la guardia penitenciaria.	Seguimiento al informe de seguridad trimestral de la aplicación de los procedimientos de registro y control.	DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA	1/04/2020	30/12/2020	x		EN EJECUCION. Como evidencia la Dirección responsable adjunta: Analisis de seguridad bimestral periodo abril-mayo, julio, junio, oficio No. 2020IE0088057 de 26 de mayo 2020 en el que se informa las instrucciones de seguridad estadístico bimestral abril-mayo, oficio No. 2020ie 0140464 instrucciones de seguridad mensual julio y oficio N. 2020IE0120510 instrucciones de seguridad mensual junio

JEFERSON E.

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

Elaborado por: Jenny Paola Ramos Ramos-Profesional Universitario-OFICI
Fecha de elaboración: 09 de mayo/2020
Archivo: C:\Users\lramos\Desktop\PAAC

