

## ACTA N° 03 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

<b>Fecha:</b>	06 Marzo 2019
<b>Hora:</b>	7:00 AM
<b>Lugar:</b>	Sala de Juntas Dirección General

### AGENDA:

1.	Verificación Quórum de Integrantes del Comité
2.	Plan Anticorrupción Versión 2 (Iniciativas Adicionales)
3.	Presentación Campaña Anticorrupción “No haga parte del juego”
4.	Rendición de Cuentas

### DESARROLLO DE LA AGENDA:

1.	<p><b>QUÓRUM INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</b></p> <p>SE REÚNEN EN LA SALA DE JUNTAS DE DIRECCIÓN GENERAL EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS EJERCE LA VOCERÍA COMO SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL GESTIÓN Y DESEMPEÑO JUNTO CON LOS INTEGRANTES DEL MISMO COMITÉ, CON EL FIN DE EXPONER LOS SIGUIENTES TEMAS:</p> <p>EL JEFE DE A OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN VERIFICA QUORUM DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIRECTOR GENERAL O SU DELEGADO (<b>PRESENTE</b>)</li> <li>2. DIRECTOR DE CUSTODIA Y VIGILANCIA O SU DELEGADO (<b>PRESENTE</b>)</li> <li>3. DIRECTOR DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO (<b>PREENTE</b>)</li> <li>4. DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA (<b>PRESENTE</b>)</li> <li>5. DIRECTOR ESCUELA DE FORMACIÓN (<b>PRESENTE</b>)</li> <li>6. JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN (<b>PRESENTE</b>)</li> <li>7. JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA (<b>AUSENTE</b>)</li> <li>8. JEFE OFICINA ASESORA COMUNICACIONES (<b>PRESENTE</b>)</li> <li>9. JEFE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (<b>PRESENTE</b>)</li> <li>10. JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO (<b>PRESENTE</b>)</li> <li>11. SUBDIRECTORA TALENTO HUMANO (<b>PRESENTE</b>)</li> <li>12. COORDINADOR DEL GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (<b>PRESENTE</b>)</li> <li>13. OFICIAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (<b>AUSENTE</b>)</li> </ol> <p>ASISTEN COMO INVITADOS CON VOZ Y SIN VOTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• JEFE OFICINA CONTROL INTERNO (<b>PRESENTE</b>)</li> <li>• COORDINADORA GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA: OL. LEONEL RIOS SOTO.</li> <li>• CONTRATISTA GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA: OSCAR LEONARDO LEAL P.</li> <li>• PROFESIONAL UNIVERSITARIO: PAULA ANDREA RUIZ VENTO.</li> <li>• ASESORA DIRECCIÓN GENERAL: ESPERANZA CUERVO HERNANDEZ.</li> </ul>
----	---

## ACTA Nº 03 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

2.	<p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN VERSIÓN 2 (INICIATIVAS ADICIONALES).</b></p> <p>El jefe de la <b>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>, DR JUAN MANUEL RIAÑO presenta a los miembros del comité el plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano donde se presentan los 6 componentes que lo integran, las fechas de inicio y finalización, así como los responsables de cada actividad a desarrollar en la vigencia 2019, las modificaciones en el componente 3 “rendición de cuentas y participación ciudadana”, subcomponente 2 “DIALOGO DE DOBLE VÍA CON CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES”.</p> <p>En la <b>Actividad 7 “Realización de las mesas de diálogo temáticas definidas en la estrategia de RdC 2018”</b>, cambiar la meta/producto de 6 mesas de dialogo a 4 mesas solamente.</p> <p>Se presenta la inclusión de la palabra Responsabilidad en el Subcomponente 3 “RESPONSABILIDAD ACCIONES DE INCENTIVOS”, como elemento necesario en la Rendición de Cuentas.</p> <p>Se presenta la inclusión de la <b>Actividad 2 “Establecer acuerdos y compromisos como resultado de las mesas de diálogo”</b>.</p> <p>En el componente 6 “INICIATIVAS ADICIONALES”, en el subcomponente/procesos de lucha contra la corrupción,</p> <p>En la <b>Actividad 6 “Puesta en marcha de la línea de atención anticorrupción”</b>. Por instrucción del Director General, es necesario realizar el trámite de solicitud línea de 3 dígitos para facilidad operacional.</p> <p>En la <b>Actividad 7 “Coordinación interinstitucional con la FGN para investigar Actos de corrupción al interior del INPEC”</b>. Se toma la decisión de cambiar la denominación en la meta del producto de Convenio Interinstitucional con FGN, por Alianza Interinstitucional con FGN.</p> <p>En la <b>Actividad 8 “Realizar campañas de sensibilización de lucha contra la corrupción”</b>, se decide un lanzamiento único con todas las regionales, como producto único.</p> <p>En la <b>Actividad 9 “Aumentar el control social de la ciudadanía para la desarticulación de conductas corruptas en funcionarios del INPEC”</b>, presentar por regional 1 o 2 proyectos de red de participación cívica como meta o producto.</p> <p>En la <b>Actividad 10 “Conformar la Comisión anticorrupción institucional en coordinación con la PONAL (Constrainteligencia)”</b>, se cambia el nombre de la actividad por Comité Anticorrupción, se solicita crear por acto administrativo, el Comité Integrado de Transparencia con integrantes que se asignaran posteriormente, por el Director General, y secretario técnico de dicho comité el jefe de la Oficina de Control Interno, mismo que se realizara por consenso con los directivos cada 15 días, con la salvedad si hay algún evento que genere impacto se convoca “Reunión manejo de crisis” de manera inmediata.</p> <p>En la <b>Actividad 11 “Mecanismos de Sanción ejemplarizantes, celeridad en los procesos disciplinarios. (Suspensión temporal del cargo en actos de flagrancia)”</b>, como acciones inmediatas se debe trasladar al aforado, y/o determinarle vacaciones, en lo que se define el proceso siguiente con la resolución de la denuncia.</p> <p>En la <b>Actividad 12 “Formular planes trimestrales de traslado de internos individualizados y judicializados como extorsionistas a pabellones de alta seguridad con inhibición”</b>, se solicita a OFPLA reformular la meta/ producto presentada.</p> <p>En la <b>Actividad 14 “Optimizar y mejorar los procedimientos de registro y control que ejecuta la guardia penitenciaria”</b>, se solicita a OFPLA reformular la meta/ producto presentada.</p> <p>En la <b>Actividad 16 “Implementación de la figura de retiro por inconveniencia en personal de CCV y nivel directivo por pérdida de confianza. Artículo 65 Decreto 407”</b>, el Director General retomara el tema, y convocara reunión con la OFAJU y los 4 directores (DICUV-DIRAT-DIRES-DIGEC) y la SUTAH, para fortalecer el retiro por inconveniencia en el personal de CCV y nivel directivo por pérdida de confianza, con sólidos argumentos jurídicos para evitar posteriores demandas.</p> <p>En la <b>Actividad 18 “Solicitar a la CNSC mejorar el proceso de incorporación de los aspirantes al CCV (pruebas polígrafo, visitas domiciliarias, pruebas de laboratorio)”</b>, se solicita a DIRES convocar una reunión con CNSC (Comisión Nacional del Servicio Civil) y Dirección General, para trabajar en conjunto y mejorar los filtros de selección del personal de CCV de nuevo ingreso al INPEC.</p>
----	--

# ACTA Nº 03 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO



**PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019**

Director General  
Ing. Edgar Cevallos VILLASANA ©: 91272 634200  
Marzo 06 de 2019

**INTRODUCCIÓN**

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC) en cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 1474 de 2017 presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019 en el cual se detallan las acciones dirigidas a evitar la corrupción y fomentar la participación, transparencia y atención en el caso de los recursos hacia la gestión pública estatal.

El Plan Anticorrupción del Instituto se integra con el Plan Integral de Prevención y Gestión de Riesgos Institucionales (PIPGRI) en el marco de la Ley N° 1474 de 2017, mediante Resolución No. 00445 de fecha 03 de febrero de 2017.

**CONTENIDO**

- COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN
- COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES
- COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
- COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO
- COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
- COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES

**COMPONENTES DEL PLAN ANTICORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC) diseñó y adoptó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2019 el cual está conformado por seis componentes:

**PRIMER COMPONENTE  
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN**



**1 GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

**COMPONENTE: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

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

**1 GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

ACTIVIDAD / PRODUCTO	ACTIVIDADES	SEÑALES / PRODUCTOS	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
1.1. ANÁLISIS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	ACT1. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Actores de anticorrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	15/01/2019	21/03/2019
	ACT2. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Actores de anticorrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	01/03/2019	30/06/2019
1.2. MONITOREO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	ACT1. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Mapas de riesgos de corrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	01/01/2019	31/03/2019
	ACT2. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Mapas de riesgos de corrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	01/01/2019	31/03/2019
1.3. ATENCIÓN AL RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACT1. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Mapas de riesgos de corrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	01/01/2019	31/03/2019
	ACT2. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Mapas de riesgos de corrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	01/01/2019	31/03/2019

**1 GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

ACTIVIDAD / PRODUCTO	ACTIVIDADES	SEÑALES / PRODUCTOS	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
1.1. ANÁLISIS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	ACT1. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Mapas de riesgos de corrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	15/01/2019	21/03/2019
	ACT2. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Mapas de riesgos de corrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	01/03/2019	30/06/2019
1.2. MONITOREO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	ACT1. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Mapas de riesgos de corrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	01/01/2019	31/03/2019
	ACT2. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Mapas de riesgos de corrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	01/01/2019	31/03/2019
1.3. ATENCIÓN AL RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACT1. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Mapas de riesgos de corrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	01/01/2019	31/03/2019
	ACT2. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Mapas de riesgos de corrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	01/01/2019	31/03/2019

**1 GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

ACTIVIDAD / PRODUCTO	ACTIVIDADES	SEÑALES / PRODUCTOS	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
1.1. ANÁLISIS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	ACT1. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Mapas de riesgos de corrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	15/01/2019	21/03/2019
	ACT2. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Mapas de riesgos de corrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	01/03/2019	30/06/2019
1.2. MONITOREO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	ACT1. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Mapas de riesgos de corrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	01/01/2019	31/03/2019
	ACT2. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Mapas de riesgos de corrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	01/01/2019	31/03/2019
1.3. ATENCIÓN AL RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACT1. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Mapas de riesgos de corrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	01/01/2019	31/03/2019
	ACT2. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Mapas de riesgos de corrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	01/01/2019	31/03/2019

**SEGUNDO COMPONENTE  
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**



**COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

Teniendo en cuenta el portafolio de trámites y servicios del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, este componente busca la formulación de acciones que permitan la optimización de los procesos de gestión administrativa y normativa, con el fin de facilitar a los usuarios su acceso a los servicios.

Por lo tanto, la vigencia 2019 se realizarán dos acciones de racionalización de la siguiente manera:

- Se simplificará el trámite de visitas en un único trámite para todos aquellos que realicen visita a la PCC y se elimine el trámite de ingreso a albergue.
- Para la vigencia 2018 este componente estará enfocado a elaborar y formular los trámites y servicios de la entidad.

**ESTRATEGIA DE OPTIMIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN UN ÚNICO TRÁMITE**

**DPS**

**2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

ACTIVIDAD / PRODUCTO	ACTIVIDADES	SEÑALES / PRODUCTOS	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
2.1. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	ACT1. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Mapas de riesgos de corrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	15/01/2019	21/03/2019
	ACT2. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Mapas de riesgos de corrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	01/03/2019	30/06/2019
2.2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	ACT1. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Mapas de riesgos de corrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	01/01/2019	31/03/2019
	ACT2. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Mapas de riesgos de corrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	01/01/2019	31/03/2019
2.3. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	ACT1. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Mapas de riesgos de corrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	01/01/2019	31/03/2019
	ACT2. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Mapas de riesgos de corrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	01/01/2019	31/03/2019

**TERCER COMPONENTE  
RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**



**COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

La Estrategia de Rendición de Cuentas busca garantizar el cumplimiento de la obligación de la entidad de informar los resultados de la gestión, el cumplimiento de metas, ejecución presupuestal, acciones de mejora con el objetivo de fomentar el diálogo con las partes interesadas e incrementar los niveles de confianza en la entidad.

Para la formulación de la estrategia en el Instituto, se optó por priorizar compromisos institucionales a partir de la generación de buenas prácticas mediante la adopción de los principios de Buen Gobierno: eficiencia, eficacia y transparencia.

**ENCUESTA**

**ANÁLISIS DE PERCEPCIÓN CIUDADANA**

**ENCUESTA**

**ANÁLISIS DE PERCEPCIÓN CIUDADANA**

**3 RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

ACTIVIDAD / PRODUCTO	ACTIVIDADES	SEÑALES / PRODUCTOS	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
3.1. RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ACT1. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Mapas de riesgos de corrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	15/01/2019	21/03/2019
	ACT2. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Mapas de riesgos de corrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	01/03/2019	30/06/2019
3.2. RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ACT1. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Mapas de riesgos de corrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	01/01/2019	31/03/2019
	ACT2. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Mapas de riesgos de corrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	01/01/2019	31/03/2019
3.3. RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ACT1. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Mapas de riesgos de corrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	01/01/2019	31/03/2019
	ACT2. Realizar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019	Mapas de riesgos de corrupción	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN	01/01/2019	31/03/2019



# ACTA Nº 03 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO



**CÓDIGO DE INTEGRIDAD**

**7**

**INICIATIVAS ADICIONALES**

**5 MECANISMOS PARA FOMENTAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**



**YO DENUNCIO LA CORRUPCIÓN**

**COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES**

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC) presta al gobierno de actualización del Modelo Integrado de Gestión y Planeación - MIGP dando su realidad en medio de intervención de la gestión ética descentralizada para mejorar una política de integridad de la administración pública con un enfoque pedagógico y preventivo, adelantará dentro de esta subcomponente acciones para potenciar el Código de Integridad de carcelario penitenciario. Así como estrategias tendientes a la lucha contra la corrupción.

**6 INICIATIVAS ADICIONALES**

ACTIVIDADES Y PRODUCTOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	
ACT1	Realizar el diagnóstico del estado actual de la atención en temas de integridad	DEFINICIÓN ESTRATEGIA	SUBCOMISIÓN DE FUERZO LABORAL	01/02/2018	30/02/2018
ACT2	Desarrollar material de retroalimentación que permitan identificar áreas que requiera mejorar la implementación del Código de Integridad	Acciones de retroalimentación	SUBCOMISIÓN DE FUERZO LABORAL	01/03/2018	30/03/2018
ACT3	Realizar un diagnóstico de actividades, procesos, funciones y mecanismos de la atención del Código de Integridad	Diagnóstico de actividades, procesos, funciones y mecanismos de la atención del Código de Integridad	SUBCOMISIÓN DE FUERZO LABORAL	01/03/2018	30/03/2018
ACT4	Elaborar el Plan de gestión del Código de Integridad	Plan de gestión del Código de Integridad	SUBCOMISIÓN DE FUERZO LABORAL	01/04/2018	30/04/2018
ACT5	Elaborar los recursos de la implementación del Código de Integridad	Acciones de evaluación y retroalimentación	SUBCOMISIÓN DE FUERZO LABORAL	01/05/2018	30/05/2018

**6 INICIATIVAS ADICIONALES**

ACTIVIDADES Y PRODUCTOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	
ACT6	Plantear en materia de la línea de atención al ciudadano	DEFINICIÓN ESTRATEGIA	SUBCOMISIÓN DE FUERZO LABORAL	01/05/2018	30/05/2018
ACT7	Desarrollar material de retroalimentación que permitan identificar áreas que requiera mejorar la implementación del Código de Integridad	Acciones de retroalimentación	SUBCOMISIÓN DE FUERZO LABORAL	01/06/2018	30/06/2018
ACT8	Realizar un diagnóstico de actividades, procesos, funciones y mecanismos de la atención del Código de Integridad	Diagnóstico de actividades, procesos, funciones y mecanismos de la atención del Código de Integridad	SUBCOMISIÓN DE FUERZO LABORAL	01/06/2018	30/06/2018
ACT9	Elaborar el Plan de gestión del Código de Integridad	Plan de gestión del Código de Integridad	SUBCOMISIÓN DE FUERZO LABORAL	01/07/2018	30/07/2018
ACT10	Elaborar los recursos de la implementación del Código de Integridad	Acciones de evaluación y retroalimentación	SUBCOMISIÓN DE FUERZO LABORAL	01/08/2018	30/08/2018

**6 INICIATIVAS ADICIONALES**

ACTIVIDADES Y PRODUCTOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	
ACT11	Realizar un diagnóstico de actividades, procesos, funciones y mecanismos de la atención del Código de Integridad	Diagnóstico de actividades, procesos, funciones y mecanismos de la atención del Código de Integridad	SUBCOMISIÓN DE FUERZO LABORAL	01/08/2018	30/08/2018
ACT12	Elaborar el Plan de gestión del Código de Integridad	Plan de gestión del Código de Integridad	SUBCOMISIÓN DE FUERZO LABORAL	01/09/2018	30/09/2018
ACT13	Elaborar los recursos de la implementación del Código de Integridad	Acciones de evaluación y retroalimentación	SUBCOMISIÓN DE FUERZO LABORAL	01/10/2018	30/10/2018
ACT14	Realizar un diagnóstico de actividades, procesos, funciones y mecanismos de la atención del Código de Integridad	Diagnóstico de actividades, procesos, funciones y mecanismos de la atención del Código de Integridad	SUBCOMISIÓN DE FUERZO LABORAL	01/11/2018	30/11/2018
ACT15	Elaborar el Plan de gestión del Código de Integridad	Plan de gestión del Código de Integridad	SUBCOMISIÓN DE FUERZO LABORAL	01/12/2018	30/12/2018
ACT16	Elaborar los recursos de la implementación del Código de Integridad	Acciones de evaluación y retroalimentación	SUBCOMISIÓN DE FUERZO LABORAL	01/01/2019	30/01/2019



**GRACIAS**  
PLANEACION@INPEC.GOV.CO

Se somete a aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el **Plan Anticorrupción Versión 2 (Iniciativas Adicionales)**. , los miembros del comité **APRUEBAN POR UNANIMIDAD.**

**3. PRESENTACIÓN CAMPAÑA ANTICORRUPCIÓN “NO HAGA PARTE DEL JUEGO”**

El publicista de la **OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES**, DG. EDWARD RODRIGUEZ presenta a los miembros del comité la propuesta de campaña Anticorrupción denominada “No haga parte del juego”, donde se ´presenta el logo de la campaña, su descripción, objetivo, los medios de comunicación y difusión, y los afiches publicitarios de la misma.



**Campaña Anticorrupción**



**“No haga parte del juego”**

**Definición**

**1.1 Descripción del problema**

La corrupción es un problema que a través de los años ha sido un punto neurálgico para el desarrollo de los objetivos misionales y visionales del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, en los últimos meses actos de corrupción devienen ante la opinión pública a desdibujado la imagen positiva que por muchos años los funcionarios han tratado de construir y mejorar.

Como complemento de lo mencionado, las causas de la corrupción responden en términos generales a factores culturales, a factores económicos (racionalidad económica de los agentes involucrados) y/o factores institucionales de tipo sistémico 1.

Fuente [1] Alcaldía Mayor de Bogotá y Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito –UNODC. Tipologías de Corrupción, 2015, p. 13 a 15.

**1.2 Público objetivo.**

Hombres y mujeres vinculados al Sistema Penitenciario y Carcelario (Privados de Libertad, familiares de personas privadas de libertad, funcionarios del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, ciudadanía), que perciben actos de corrupción (uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado) al interior del Instituto por parte de sus actores.

Tanto los Funcionarios, los Privados de Libertad y la Ciudadanía pueden ser actores activos o pasivos de la corrupción.

**Definición**

Activos: Tienen relación con una actuación intencionada y voluntaria de parte del agente corrupto.

Pasivos: Significa que el agente corrupto no efectúa una acción o la lleva a cabo de manera estrictamente formal, ofreciendo la oportunidad para la comisión de actos corruptos por parte de otros actores activos.

**1.3 Ámbito geográfico.**

El alcance de la campaña será dirigida a todos los Establecimientos Penitenciarios y Carcelarios del Orden Nacional, Direcciones Regionales y Sede Central del Instituto.

**1.4 Estrategia de comunicación.**



**Logo Campaña**

Como parte de una estrategia para lanzamiento de canales para la denuncia de actos de corrupción (líneas telefónicas, páginas web, etc) se utilizará el eslogan “NO HAGA PARTE DEL JUEGO”, el cual se presenta acompañado de gráficas de elementos del ajedrez, un juego cotidiano tanto para la ciudadanía como para el Personal Privado de Libertad, se presentan fichas oscuras que representan el actor corrupto y una ficha azul que presenta al actor íntegro, en el que nos tenemos que convertir todos, el que denuncia, y los dados que representa la jugada, de que lado queremos estar.

Las piezas se focalizarán en mostrarle a nuestro público objetivo por medio de analogías, el por qué no es bueno ser parte del JUEGO DE LA CORRUPCIÓN; ya que este juego como todo lo ilegal acarrea consecuencias personales y colectivas.

Calle 26 No. 27-48, PBX 2347474 Ext. 1102  
planeacion@inpec.gov.co

Página 5 de 12

## ACTA Nº 03 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

<p><b>INPEC</b></p> <p><b>2.1 ¿Por qué no hacer parte del JUEGO DE LA CORRUPCIÓN?</b></p> <p>La corrupción como el parqués, es un juego en el que simplemente si se toma una decisión herrada e irreversible podemos terminar Privados de la Libertad en la cárcel, si por el contrario se toman acciones racionales y sin interés alguno podemos continuar con nuestro camino y llegar a la meta (objetivos institucionales en el caso de los Funcionarios y la optimización de sistema penitenciario en pro de la atención que merecen los Privados de la Libertad y sus allegados).</p> <p><b>Estrategia de comunicación</b></p>	<p><b>INPEC</b></p> <p><b>2.2 ¿Qué queremos conseguir con esta campaña?</b></p> <p>La participación masiva de todos los actores expuestos anteriormente mediante sus DENUNCIAS, no podemos tolerar mas actos de corrupción que desmejoren y entorpezcan el funcionamiento del sistema penitenciario y carcelario.</p> <p>La difusión masiva de esta iniciativa dando cuenta al público en general de las acciones positivas que se llevaran a cabo después de la utilización de los canales de denuncia.</p> <p><b>Estrategia de comunicación</b></p>	<p><b>INPEC</b></p> <p><b>2.3 Medios de comunicación.</b></p> <p>Las publicaciones de las piezas se dará por canales convencionales (afiches informativos, videos para canales institucionales y web, etc) y redes sociales (Facebook, twitter, etc)</p> <p><b>2.4 Otras acciones de comunicación.</b></p> <p>Como se mencionó anteriormente y a manera de freepress mostrar resultados a los medios de comunicación sobre la efectividad que se tendrá en la lucha contra la corrupción a través de los canales de denuncia.</p> <p><b>Estrategia de comunicación</b></p>
---	---	--

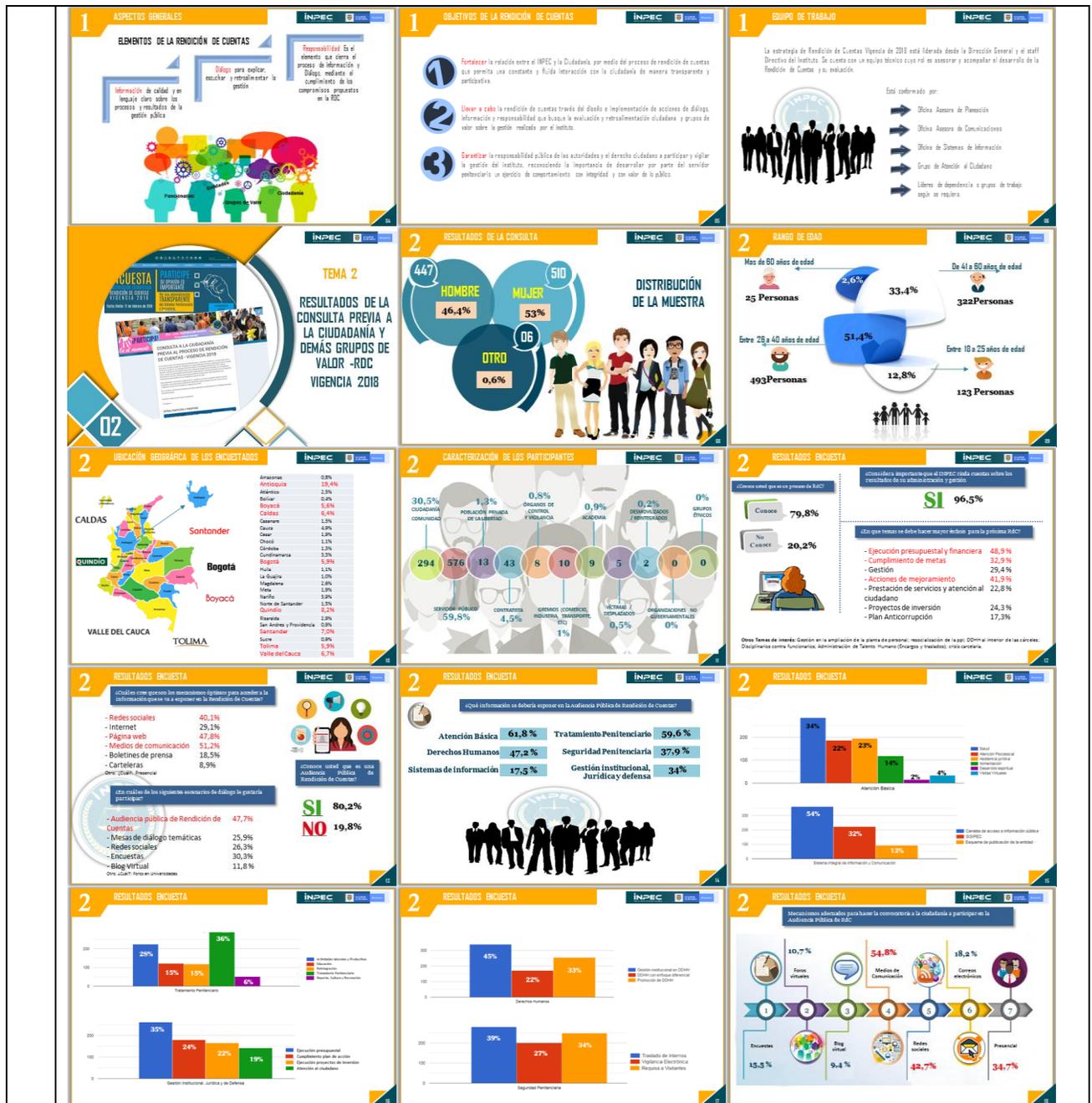


Se solicita la modificación de las siguientes temas:

- **Logo:** Cambiar el slogan del logo añadiendo la palabra corrupción quedando como propuestas “No haga parte del juego de la corrupción”, o “La corrupción no es un juego”, en los dados no sean números si no imágenes: signos peses, televisores, celulares etc., e incluir el color amarillo, por pertenecer al ministerio de justicia.
- **Afiches:** Incluir la palabra “ilegalidad” después de la palabra denuncia, solicitar el cambio de numero de celular que sea más fácil y accesible para el uso del denunciante ejemplo: 318 7000000, e incluir el color amarillo, por pertenecer al ministerio de justicia.

<p>4.</p>	<p><b>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2018.</b></p> <p>El jefe de la <b>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>, DR JUAN MANUEL RIAÑO presenta a los miembros del comité la estrategia de rendición de cuentas vigencia 2018, los resultados obtenidos en la consulta previa a la ciudadanía por medio de la página web correspondiente a un total de 963 personas, se manifiesta que en encuestas físicas a la fecha se cuenta con un total de 1044 que están en proceso de tabulación correspondientes a los ERON, esta encuesta define los temas a tratar tanto en las mesas de dialogo como en la audiencia pública de rendición de cuentas.</p>  <p><b>CONTENIDO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>TEMA 1. ASPECTOS GENERALES: RDC VIGENCIA 2018 01</li> <li>TEMA 2. RESULTADOS DE LA CONSULTA PREVIA A LA CIUDADANÍA (ENCUESTA) 02</li> <li>TEMA 3. ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN 03</li> <li>TEMA 4. METODOLOGÍA MESAS DE DIÁLOGO 04</li> <li>TEMA 5. AGENDA MESAS DE DIÁLOGO Y DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 2018 05</li> </ul>
-----------	---

# ACTA Nº 03 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO



# ACTA N° 03 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

### 2 RESULTADOS ENCUESTA

¿Qué acciones logrará obtener por su participación en la RDC?

- Reconocimiento en página web: 33.5%
- Memorias del evento por correo electrónico: 23.8%
- Conveniencia a futuras eventos: 26.2%
- Certificados o diplomas de participación: 37.9%
- Socialización de temas: 28.5%
- Envío de información personalizada: 24.9%

### TEMA 3

#### ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2018

### ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2018

### Introducción

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, en cumplimiento de la estrategia de Rendición de Cuentas busca fortalecer y contribuir al desarrollo de los principios de transparencia, responsabilidad, eficiencia y eficacia en el manejo de la gestión pública, garantizando el derecho de los ciudadanos a ejercer el control social frente al manejo de los bienes, recursos públicos y los resultados alcanzados en el cumplimiento del mandato legal que se le ha conferido.

Por tanto, se implementó en la presente vigencia una serie de acciones para fortalecer la cultura de informar y rendir cuentas entre las entidades públicas y la ciudadanía de acuerdo a las disposiciones definidas en la Ley 1757 de 2015.

Este fue el logo que se escogió en el comité para rendición de cuentas

### PROPUESTA DE LOGO

### PROPUESTA DE LOGO

La estrategia de comunicaciones del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC) permite identificar las acciones que utiliza el Instituto para mejorar la imagen y crear vínculos con los públicos objetivos, tomando como referencia las diferentes piezas publicitarias y los medios de comunicación con los que cuenta la Entidad.

Para el desarrollo de la RDC 2018 se ha establecido:

- Diseño de Piezas
- Producción de material audiovisual
- Divulgación en medios institucionales

La estrategia garantizará la eficiencia y transparencia en la gestión administrativa del Instituto, a través de tres elementos: Información, Diálogo y Responsabilidad.

### PROPUESTA DE LOGO

GRACIAS  
[prensa@inpec.gov.co](mailto:prensa@inpec.gov.co)

Se escoge por unanimidad el primer logo propuesto con las siguientes consideraciones: cambiar de color por alguno de mayor realce, el slogan "humanizando y transformando vidas", cambiar el escudo del INPEC por la palabra oficial, logrando dar más relevancia a la institucionalidad en el logo de rendición de cuentas, e incluir el color amarillo, por pertenecer al ministerio de justicia.

### TEMA 4

#### METODOLOGÍA MESAS DE DIÁLOGO

### REQUERIMIENTOS MESAS DE DIÁLOGO

- Elaboración de invitaciones a Grupos Focales de PPL. Con apoyo de las Áreas de Atención al Ciudadano los EDIR deberán informar de la invitación a los interesados, en máximo a 30 días para su participación en la mesa de diálogo tener en cuenta a los representantes de Derechos Humanos de la PPL, cuando se cuente con medios de difusión radial en el EDIR, se hará partecipe a un gran mayor de PPL por esta mesa.
- Logística para las mesas de diálogo. El Director Regional y el EDIR establecerán el espacio donde se desarrollará la mesa de diálogo, acercando los auditores de los EDIR, tener en cuenta que las instalaciones del recinto se encuentren en adecuado estado físico.
- Recursos tecnológicos. Se requiere para el desarrollo de la mesa temática de diálogo equipos de proyección y sonido, como video beam, computador, micrófonos, conexión a internet que facilite la difusión de propuestas por parte de los asistentes. El evento será proyectado por videobeam en la tienda EDIR y se deberá realizar pruebas técnicas a los equipos previamente para evitar inconvenientes.

### REQUERIMIENTOS MESAS DE DIÁLOGO

- Selección de invitaciones a Grupos de interés externos. Con apoyo de las Áreas de Atención al Ciudadano los EDIR deberán remitir en medio físico la invitación adjunta a:
  - Órganos de Control y Vigilancia (Comisión Departamental Municipal, Procuraduría regional y provincial, Defensoría del Pueblo)
  - Organizaciones sociales (Indicatos, cooperativas, juntas de acción comunal, asociaciones de padres de familia de los hogares de bienestar familiar, organizaciones campesinas y campesinas, organizaciones de derechos humanos, etc.)
  - Veedurías ciudadanas
  - Instituciones educativas (colegios y universidades)
  - Entidades oficiales y privadas (Comando de la Policía, Ejército, Juzgados, Fiscalía, Bomberos, etc.) familiares de la población privada de la libertad"
  - Proveedores, contratistas y proveedores penitenciarios
 El número máximo de participantes por mesa será de 30 y mínimo de 20.
- Recursos humanos. Cada Director determinará el personal de Control y Vigilancia que realizará el proceso de seguridad para las mesas de diálogo que involucra al grupo focal de PPL. Además, seleccionará al grupo de funcionarios que atenderá a los grupos invitados, considerando:
  - Experiencia y los apoyos, supervisión a los asistentes en la selección, ubicación de los invitados en el auditorio, distribución y recolección de formularios de evaluación y propuestas diligenciados por los públicos y atender cualquier inquietud frente a la realización de la mesa temática

### METODOLOGÍA MESAS DE DIÁLOGO TEMÁTICAS

- Formación de registro de asistencia impresa.
- Ubicación de las sillas en el auditorio. Para lograr una mejor interacción de cada uno de los asistentes, es importante que las sillas se ubiquen en forma de círculo, así:

### METODOLOGÍA MESAS DE DIÁLOGO TEMÁTICAS

- Ubicar papel en blanco tamaño oficio o cartulina sobre las sillas. Colocar sobre las sillas al menos dos hojas grandes de papel tamaño oficio con un lápiz o una pluma de marcadores de colores. Los marcadores y el papel sirven a dibujar y conectar ideas. En esta forma, los asistentes podrán desarrollar rápidamente las ideas de un tema conforme van surgiendo. La idea es que al final del encuentro las ideas de los asistentes a la mesa de diálogo formen parte de un "mosaico" de cada mesa y se pueda construir acciones de mejora con respecto a la imagen y servicio de la entidad. Es importante contar con resaltador de colores, para el proceso de darle color a las acciones.
- Presentaciones de los temas. El Interlocutor (Directivo) realizará los pasos contenidos en el listado de la información de la gestión que dará el funcionamiento de la entidad frente a la mesa de diálogo: (i) lectura del contenido, (ii) pregunta y evaluación de los asistentes, (iii) cierre de la mesa.

### METODOLOGÍA MESAS DE DIÁLOGO TEMÁTICAS

- Video beam, computador y microfones para el expositor. Para el proceso de conversación de las mesas, y especialmente en relación a la información de la gestión que dará el funcionamiento de la entidad frente a los resultados obtenidos, en cuanto con estos recursos tecnológicos, los EDIR y la Dirección Regional, se encargará de organizar la logística del evento de acuerdo a la ubicación de las sillas, expuestas en este procedimiento.
- Reglas para formulación de propuestas. Luego de escuchar la presentación el Interlocutor (Directivo) abre el espacio para preguntas y respuestas, deberá dar lectura de las reglas que aparecen en la presentación power point, además explicará la herramienta del objeto hablador, en los formatos de preguntas y propuestas y en el espacio "preguntas de los asistentes".

## ACTA Nº 03 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

**4 METODOLOGÍA MESAS DE DIÁLOGO TEMÁTICAS**

**7. Quié el hablador (Punto)**  
El objeto hablador estará en la mano de quien tiene la palabra y que nadie debe interrumpir de ninguna forma. Quien tiene en su mano el objeto hablador tiene en esos 2 minutos el "poder" de hablar y mejor dicho, la "responsabilidad" al hablar.

Quiéser el "objet" el hablador tiene el poder y la responsabilidad de escuchar. Para la medición del tiempo en vital el acompañamiento de un funcionario encargado de cronometrar.

**8. Formato de propuestas y preguntas y formato de evaluación impresa.**

En la ESDH y la Dirección Regional, se encargaron de formular los formatos y a distribuirlos. El primer día de entrega a cada uno de los asistentes, con el propósito de que, si durante el tiempo destinado al objeto hablador no se haya alcanzado a resolver todas las inquietudes, estén esas formuladas en el formato. Aquí lo importante es aclarar que todas las inquietudes o preguntas son válidas, pero que por cuestión de tiempo no podrán ser resueltas en ese momento.

El formato de evaluación de la mesa de diálogo se entregará en para finalizar la actividad. Los funcionarios delegados por las ESDH y la Dirección Regional verificarán su diligenciamiento y recopilarán los documentos y diligenciamientos, remitidoslos a la Oficina Asesora de Planeación de la sede central, puesto que esta nos permitirá mejorar en acciones a futuro.

**9. Presenta con fondo (preguntado al Director General).**

Entre el espacio de la mesa de diálogo, es probable que exista alguna participante que quiera exponer de manera personal al Director General alguna inquietud o pregunta con respecto a gestión administrativa que atañe al Inpec. En este punto es importante que el interlocutor (Directivo) responda que a un lado de la mesa se ha habilitado un espacio para la formulación de preguntas dirigidas a la dirección del Inpec.

**10. Cierre de la mesa.**  
Una vez agotado el diálogo que generó las preguntas y respuestas de la mesa, se da por concluida la mesa de diálogo y se invita a los asistentes a "relajarse". Se recordará que el mes de "Cinco" de diciembre (cuando sea un mes de caba).

**TEMA 5**  
**MESAS DE DIÁLOGO Y DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 2019**



**MARZO 2019**

MESAS DE DIÁLOGO

REGIONAL CENTRAL @ COMES

**ABRIL**

MESAS DE DIÁLOGO

**MARZO 2019**

MESAS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

REGIONAL NOROCCIDENTE @ OFICINA METODOLÓGICA

**ABRIL**

MESAS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Par delicias @ INPEC VILLAZ

**MAYO**

AUDIENCIA PÚBLICA

AUDIENCIA JUAN PABLO @ DIRECCIÓN GENERAL @ INPEC

**GRACIAS**  
PLANEACION@INPEC.GOV.CO

Se presenta al comité para su aprobación, la agenda de las mesas de diálogo y direccionamiento estratégico a tener en cuenta para la vigencia 2019.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño realiza las siguientes consideraciones:

- Se incluya una mesa de dialogo adicional donde la ministra de justicia este presente por petición de ella, como opción Itagüí, si la ministra no puede asistir la mesa se cancela.
- Cada presentación sea pregrabada para la audiencia y en vivo se respondan las preguntas del público.
- Buscar una segunda opción a la de Itagüí una propuesta que sea un establecimiento más cercano y de mujeres, donde la mesa de trabajo sea solo mujeres, buscando la línea de dignificación de la mujer, con la Ministra de Justicia.

Se somete a aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño la **Estrategia de Rendición de Cuentas Vigencia 2018.**, los miembros del comité **APRUEBAN POR UNANIMIDAD.**

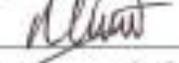
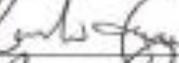
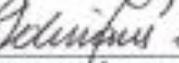
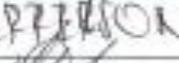
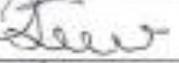
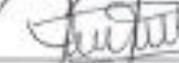
### COMPROMISOS:

1.	Realizar los cambios y ajustes al <b>Plan Anticorrupción Versión 2 (Iniciativas Adicionales)</b> presentado.
2.	Por instrucción del Director General, realizar el trámite de solicitud línea de 3 dígitos denuncias Anticorrupción por parte de OFISI.
3.	Realizar los cambios y ajustes a la <b>Campaña Anticorrupción presentada.</b>
4.	Realizar los cambios y ajustes al logo de <b>Rendición de Cuentas Vigencia 2018</b>
5.	Realizar los cambios y ajustes a la agenda de las <b>Mesas de Diálogo y Direccionamiento Estratégico</b> presentada.

### PROXIMA REUNIÓN:

**ACTA Nº 03  
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**

**ACTA Nº 03  
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**

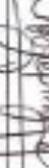
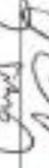
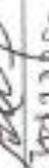
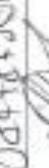
ASISTENTES:		
ÁREA O DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
DIRECCIÓN GENERAL	BG. WILLIAM E. RUIZ GARZÓN	
DIRECCIÓN GENERAL	GRAL. (R) ALVARO ENRIQUE MIRANDA QUIÑONEZ	
DIRECCIÓN DE CUSTODIA Y VIGILANCIA	T.C. MANUEL ARMANDO QUINTERO MEDINA	
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO	ROSELIN MARTINEZ ROSALES	 20/1/2019
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	JOSÉ NEMESIO MORENO RODRÍGUEZ	
DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN	T.C (RA) JOSE HERMANDO MEDINA	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS	
OFICINA ASESORA JURÍDICA	LUIS FRANCISCO GAITAN PUNTES	
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	CARLOS ZAMBRANO SAAVEDRA	
OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ADRIANA CETINA HERNÁNDEZ	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	MY. (RA) JEFERSON ERAZO ESCOBAR	
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	HERMAN ZAPATA	
SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	LUZ MYRIAN TIERRADENTRO CACHAYA	
GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	LEYDA MILENA MEDINA LOZANO	
GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	OL. LEONEL RIOS SOTO	
GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	OSCAR LEONARDO LEAL PEDROZA	
Dirección General	Esperanza Cervera Hamante	
Grupo Planeación Estratégica	Paulo Andrea Ruiz Vento	

**ACTA N° 03**  
**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**



**LISTADO DE ASISTENCIA**

ACTIVIDAD: Comité Institucional de Gestión y Desempeño. TEMAS: Plan Anticorrupción Versión 2, Rendición de Cuentas.  
FECHA: Marzo 08/ 2019 HORA: 07:00 am LUGAR: Sala de Juntas Dirección General INPEC

N°	SEDE DE TRABAJO	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
	DIRECCIÓN GENERAL	BG. WILLIAM E. RUIZ GARZÓN	@inpec.gov.co	
0	DIRECCIÓN GENERAL	GRAL. (R) ALVARO ENRIQUE MIRANDA QUIÑÓNEZ	@inpec.gov.co	
	DIRECCIÓN DE CUSTODIA Y VIGILANCIA	T.C. MANUEL ARMANDO QUINTERO MEDINA	@inpec.gov.co	
	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO	ROSELIN MARTINEZ ROSALES	@inpec.gov.co	
	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	JOSÉ NEMESIO MORENO RODRÍGUEZ	@inpec.gov.co	
	DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN	T.C. (RA) JOSE HERMANDO MEDINA	@inpec.gov.co	
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS	@inpec.gov.co	
	OFICINA ASESORA JURÍDICA	LUIS FRANCISCO GAITAN PUEENTES	@inpec.gov.co	
	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	CARLOS ZAMBRANO SAAVEDRA	@inpec.gov.co	
	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ADRIANA CETINA HERNÁNDEZ	@inpec.gov.co	
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	MY. (RA) JEFERSON ERAZO ESCOBAR	@inpec.gov.co	
	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	HERMAN ZAPATA	@inpec.gov.co	

Calle 26 No. 27 - 48 PBX 2347474 Ext. 1102  
@inpec.gov.co

## ACTA N° 03 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

N°	SEDE DE TRABAJO	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA INICID
	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	LUZ MYRIAN TIERRADENTRO CACHAYA	@inpec.gov.co	
	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	LEYDA MILENA MEDINA LOZANO	@inpec.gov.co	
	GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	OL. LEONEL RIOS SOTO	@inpec.gov.co	
	GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	OSCAR LEONARDO LEAL PEDROZA	@inpec.gov.co	
	Dirección General	Esperanza Cuervo Hernandez	@inpec.gov.co	
	Grupo Planeación Estratégica	Pablo Andrea Ruiz Vento	@inpec.gov.co	
			@inpec.gov.co	

Página 12 de 12