



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano



2017

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO INPEC 2017

COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO
ADMINISTRATIVO



Serie Doctrina Institucional 2017

Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017

Presidente de la República de Colombia

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

Ministro de Justicia y del Derecho

JORGE EDUARDO LONDOÑO ULLOA

Director General del INPEC

Brigadier general JORGE LUIS RAMÍREZ ARAGÓN

© Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (Inpec)

2017

Equipo editorial:

Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS

Coordinadora Grupo Planeación Estratégica:

EDITH JOHANNA VELASCO ATUESTA

Funcionaria Grupo Planeación Estratégica:

YESICA LIDIANA VIRGÜEZ REYES

Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
Resolución N° 1348 del 28 de marzo del 2016

Director General del INPEC
Brigadier general **JORGE LUIS RAMÍREZ ARAGÓN**

Director Custodia y Vigilancia (E)
HUGO JAVIER VELÁSQUEZ PULIDO

Director Atención y Tratamiento
ROSELIN MARTÍNEZ ROSALES

Director Gestión Corporativa
JOSÉ NEMESIO MORENO RODRÍGUEZ

Director Escuela de Formación
ADRIANA PATRICIA HERNANDEZ MARIN

Jefe Oficina Asesora de Planeación
JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS

Jefe Oficina Asesora de Jurídica
EFRAÍN MORENO ALBARÁN

Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
CARLOS ALBERTO ZAMBRANO SAAVEDRA

Jefe Oficina de Sistemas de Información
ADRIANA CETINA HERNÁNDEZ

Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario
CONSTANZA EUGENIA CAÑÓN CHARRY

Subdirector de Talento Humano
CARLOS HERNÁN BASTIDAS TORRES

Coordinador Grupo Atención al Ciudadano
LEYDA MILENA MEDINA LOZANO

Invitados con voz pero sin voto:

Jefe Oficina de Control Interno
MARIO JIMÉNEZ GAYÓN

Coordinadora Grupo Planeación Estratégica
EDITH JOHANNA VELASCO A.



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	8
CONTEXTO INSTITUCIONAL	10
1. GENERALIDADES DEL PLANTIC	12
1.1 OBJETIVO	12
1.2 ALCANCE	12
1.3 MARCO NORMATIVO	12
1.4 MARCO CONCEPTUAL	14
2. COMPONENTES DEL PLANTIC	16
2.1 COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	16
2.1.1 Subcomponente estratégico 1. Política administración del riesgo	
2.1.1.1 Línea de acción 1. Política de administración de riesgos Inpec	
2.1.2 Subcomponente estratégico 2. Mapa de riesgo de corrupción	
2.1.2.1 Línea de acción 1. Identificación del riesgo de corrupción	
2.1.2.2 Línea de acción 2. Valoración del riesgo de corrupción	
2.1.2.3 Línea de acción 3. Matriz del riesgo de corrupción	
2.1.3 Subcomponente estratégico 3. Consulta y divulgación	
2.1.3.1 Línea de acción 1. Proceso participativo	
2.1.4 Subcomponente estratégico 4. Monitoreo y revisión	
2.1.4.1 Línea de acción 1. Efectividad de los controles	
2.1.5 Subcomponente estratégico 5. Seguimiento	
2.1.5.1 Línea de acción 1. Auditoría interna	
2.2 COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	28
2.2.1 Subcomponente estratégico 1. Trámites y servicios	
2.2.1.1 Línea de acción 1. Política de racionalización de trámites	



2.3 COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS	31
2.3.1 Subcomponente estratégico 1. Buen Gobierno	
2.3.1.1 Línea de acción 1. Transparencia en la gestión administrativa	
2.4 COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	34
2.4.1 Subcomponente estratégico 1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	
2.4.2 Subcomponente estratégico 2. Fortalecimiento de los canales de atención	
2.4.3 Subcomponente estratégico 3. Talento humano	
2.4.4 Subcomponente estratégico 4. Normativo y procedimental	
2.4.5 Subcomponente estratégico 5. Relacionamiento con el ciudadano	
2.5 COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA MEJORAR LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	39
2.5.1 Subcomponente estratégico 1. Lineamientos de transparencia activa	
2.5.1.1 Línea de acción 1. Fortalecimiento transparencia activa	
2.5.2 Subcomponente estratégico 2. Lineamientos transparencia pasiva	
2.5.2.1 Línea de acción 1. Fortalecimiento transparencia pasiva	
2.5.3 Subcomponente estratégico 3. Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	
2.5.3.1 Línea de acción 1. Instrumentos de gestión de la información	
2.5.4 Subcomponente estratégico 4. Criterio diferencial de accesibilidad	
2.5.4.1 Línea de acción 1. Acciones de criterio diferencial de accesibilidad	
2.5.5 Subcomponente estratégico 5. Monitoreo del acceso de la información pública	
2.5.5.1 Línea de acción 1. Mecanismo de seguimiento del acceso de la información pública	

2.6 COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES

44

2.6.1 **Subcomponente estratégico 1.** Fomento de la cultura ética y de buen gobierno

2.6.1.1 **Línea de acción 1.** Cultura ética y de buen gobierno

3. SEGUIMIENTO AL PLANTIC

46

ANEXO

INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: (i) forma parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la política de desarrollo administrativo de transparencia, participación y servicio al ciudadano, (ii) está integrado por las políticas que refieren el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información, y (iii) tiene la orientación explícita de prevenir por medio de la implementación de estrategias planificadas con soporte normativo en las entidades del Estado, la lucha contra la corrupción en el ejercicio público, la gestión ética y transparente, el control y prevención de riesgos, la racionalización de trámites, la accesibilidad a los trámites y servicios, la creación de espacios de participación ciudadana, así como, el mejoramiento en la atención a la ciudadanía.

Estas estrategias buscan fundamentar mayor confianza en los clientes internos y externos del INPEC, que directa o indirectamente se beneficia a través de los servicios de tratamiento penitenciario, atención básica y seguridad, cimentados en el respeto de los derechos humanos, direccionando el accionar del Instituto hacia la gestión ética, la transparencia y lucha contra la corrupción.

Asimismo, la formulación de este Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano reúne lineamientos establecidos y liderados, así: (i) Guía Metodología de Administración de Riesgos de la Función Pública (DAFP), a cargo de la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República, (ii) Guía para la Racionalización de Trámites por la Dirección de Control Interno de Trámites del DAFP, (iii) Democratización de la Administración Pública DAFP, y (iv) Programa Nacional de Servicio al Ciudadano con liderazgo del Departamento Nacional de Planeación (DNP).

La estructuración del PLANTIC 2017, adoptó la metodología “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Versión 2”, de la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República junto con el DAFP y el DNP, bajo el marco de la estrategia nacional de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, reuniendo seis (6) componentes estratégicos, así: 1) gestión del riesgo de corrupción, 2) racionalización de trámite, 3) rendición de cuentas, 4) mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, 5) mecanismos para la transparencia y acceso a la información, 6) iniciativas adicionales. Cada componente tiene subcomponentes



estratégicas y líneas de acción que despliegan parte de las metas que se definieron en el “*PLAN INDICATIVO DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 2015-2018*”, para fortalecer los sectores críticos en la gestión administrativa y de la forma en que se presta los servicios penitenciarios y carcelarios.

El PLANTIC - Inpec 2017, fue aprobado por el Comité Institucional de Desarrollo administrativo, mediante Acta N° 02 del 26 de enero del 2017. De esta manera, el actual documento propone nuevas actividades para los componentes, asegurando la trazabilidad de una cultura de legalidad y transparencia, que busca promover nuevas prácticas institucionales, a través del empleo de la corresponsabilidad y la autorregulación de los servidores públicos, ciudadanos y grupos de interés que hacen parte del Sistema Penitenciario y Carcelario en Colombia.

CONTEXTO INSTITUCIONAL

Aspectos físicos. El Inpec, opera con seis direcciones regionales y ciento treinta y seis (136) establecimientos de reclusión del orden nacional (ERON), cada una con características culturales y geográficas que los identifica (ver Figura). La regionalización de los centros de reclusión permite controlar en la respectiva jurisdicción el funcionamiento de cada uno, asegura el cumplimiento, supervisión y control de las políticas institucionales, tales como el Decreto N° 4151 del 2011, *“Por el cual se modifica la estructura del Inpec y se dictan otras disposiciones”*.

Por otro lado, la **plataforma estratégica** del Inpec, está estructurada en esencia por la misión, visión, cultura ética y de buen gobierno, sistema de gestión integrado, objetivos estratégicos, que se definen así:

- **Misión.** El Inpec, es una institución pública administradora del sistema penitenciario y carcelario del País; contribuye al desarrollo y resignificación de las potencialidades de las personas privadas de la libertad a través de los servicios de tratamiento penitenciario, atención básica y seguridad, cimentados en el respeto de los derechos humanos, el fomento de la gestión ética y la transparente.
- **Visión.** El Inpec en el 2020, será reconocido por su contribución a la justicia, mediante la prestación de los servicios de seguridad penitenciaria y carcelaria, atención básica, resocialización y rehabilitación de la población reclusa, soportado en una gestión efectiva, innovadora y transparente e integrada por un talento humano competente y comprometido con el país y la sociedad.
- **Cultura ética y de buen gobierno.** Las acciones estratégicas del Inpec, buscan fortalecer la cultura de la transparencia y promover nuevas prácticas penitenciarias a través del empleo de la corresponsabilidad y autorregulación de los servidores públicos que hacen parte del SPC, a fin de asegurar una gestión íntegra, eficiente y transparente en la prestación de los servicios penitenciarios y carcelarios a las personas privadas de la libertad, además, precisan el reconocimiento público de una cultura ética, respetuosa de la dignidad humana y cumplidora de los fines de la función pública.

(Para ampliación de información consultar los Códigos de Ética y Buen Gobierno del Inpec).

- **Sistema de Gestión Integrado.** El SGI del Inpec, para el 2015 - 2018, se cimienta por los componentes de los Sistemas: (i) Gestión de la Calidad (SGC), (ii) Desarrollo Administrativo (SISTEDA) y su herramienta del Modelo de Planeación y Gestión (MIPG), (iii) Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), (iv) Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) y (v) Control Interno Disciplinario (SIC), con el Modelo Estándar Control de Interno (MECI); cuentan con elementos comunes y complementarios que aseguran la eficiencia administrativa y financiera, impiden la duplicidad de las acciones, fortalecen la gestión administrativa y amplían las competencias laborales y comportamentales del recurso humano.



(Para ampliación de información consultar el Plan de Direccionamiento Estratégico del Inpec).

- **Objetivos estratégicos.** Enuncian las metas de producto y gestión, así como las estrategias que ha planeado el Inpec en el PDE 2015 – 2018, y con las cuales buscan alcanzar el cumplimiento de la misión; básicamente son la carta de navegación del Instituto frente a su compromiso social, jurídico y de Estado.

(Para ampliación de información consultar el Plan de Direccionamiento Estratégico del Inpec).



1. GENERALIDADES DEL PLANTIC

1.1 OBJETIVO

Alinear las estrategias del Gobierno nacional a nivel institucional frente a la lucha contra la corrupción y la atención al ciudadano, mediante el establecimiento de herramientas de gestión que promueva la eficiencia administrativa y la consciencia social de transparencia en el ejercicio público e integre mecanismos de participación, acceso y buenas prácticas en la prestación de los servicios para el cumplimiento de la misión institucional.

1.2 ALCANCE

El PLANTIC 2017, aplica a los niveles sede central, direcciones regionales y establecimientos de reclusión del orden nacional y extiende sus efectos a los servidores públicos y clientes de la entidad.

1.3 MARCO NORMATIVO

Para el desarrollo e implementación del PLANTIC - Inpec 2017, el Instituto tiene en cuenta la siguiente normatividad:

- La **Constitución Política de Colombia de 1991**, fortalece la participación de la ciudadanía en el control de la gestión pública y establece la responsabilidad patrimonial de los servidores públicos. (Artículos 23, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270).
- **Ley 65 de 1993**. “Por el cual se expide el Código Penitenciario y Carcelario”.
- **Ley 734 de 2002**. “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”, en el cual se establecen los deberes de los servidores públicos.
- **Ley 962 de 2005**. “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones y prestan servicios públicos”.
- **Ley 1474 de 2011**. Estatuto Anticorrupción, Artículo 73, “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, que deben elaborar anualmente todas las entidades, incluyendo el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, y Artículo 76, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia

Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.

- **Ley 1709 de 2014.** *“Por medio de la cual se reforma algunos artículos de la Ley 65 de 1993, de la Ley 599 de 2000, de la Ley 55 de 1985 y se dictan otras disposiciones”.*
- **Ley 1712 de 2014.** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 9, literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- **Ley 1755 de 2015.** Derecho fundamental de petición, Artículo 1, regulación del derecho de petición.
- **Ley 1757 de 2015.** La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- **Decreto Ley 407 de 1994.** *“Por el cual se establece el régimen de personal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario”.*
- **Decreto 4151 de 2011.** *“Por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC y se dictan otras disposiciones”.*
- **Decreto 4637 de 2011.** Suprime y crea una Secretaria en el DAPRE, Artículo 4, suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la corrupción y Artículo 2, Crea la Secretaria de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- **Decreto 0019 de 2012.** Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- **Decreto 2641 de 2012.** *“Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión”.*
- **Decreto 943 de 2014.** Adopta la actualización del el Modelo Estándar de Control Interno –MECI, para el Estado Colombiano.
- **Decreto 1649 de 2014.** Modificación de la estructura del DAPRE, Artículo 15, Funciones de la Secretaria de Transparencia: 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.
- **Decreto reglamentario 103 de 2015.** *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”.*
- **Decreto 1081 de 2015** Art .2.1.4.1 Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento “Estrategias para la instrucción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.”



- **Decreto 1083 de 2015** Art.2.2.22.1 Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- **Decreto 124 de 2016.** “Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015 relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
- **Documento CONPES 3828 de 2015.** Política Penitenciaria y Carcelaria en Colombia.
- **Documento CONPES 167.** Componente nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción (PPIA), cuyo objetivo central es fortalecer las herramientas y mecanismos para la prevención, investigación y sanción de la Corrupción en Colombia.
- **Resolución 1348 del 28 de Marzo del 2016.** Por la cual se modifica la Resolución 1980 de 2014 y la Resolución 3347 de 2015”, que adopta y desarrolla el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – Inpec y se conforma el Comité de Coordinación Institucional en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – Inpec.

1.4 MARCO CONCEPTUAL

En PLANTIC Inpec 2017, se circunscribe en el marco de las políticas del Estado para la lucha contra la corrupción en entidades públicas, dicha iniciativa ha sido concebida para buscar cualificar el manejo de “lo público” a partir de los componentes estratégicos que participan dentro del mismo.

De acuerdo a lo establecido en el CONPES 167 el *riesgo* se define como “el uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado” teniendo una afectación en la garantía de los derechos, legitimidad y confianza en el Estado.

En este sentido, el marco conceptual se desprende de los lineamientos metodológicos propuestos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del DNP, entidades que actualizaron en el mes de diciembre del 2015, la metodología para la estructuración del plan: “*estrategias para la construcción del PLANTIC, versión 2*”, para las entidades públicas, y describen entre otras, los conceptos generales de las políticas, estrategias o iniciativas, así:

- a) **Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.** Es el conjunto de actividades coordinadas para dirigir y coordinar una organización con respecto al riesgo de corrupción.¹Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de

¹ INCONTEC NTC31000:2011 .Gestión del Riesgo. Términos y definiciones. Numeral 2.2 Bogota,2011.Pag11

corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

- b) **Racionalización de Trámites.** Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y le permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.
- c) **Rendición de Cuentas.** Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos —entidades— ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.
- d) **Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.** Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.
- e) **Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.** Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.
- f) **Iniciativas Adicionales.** Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.

(Para ampliación de información consultar el documento online “*Estrategias para construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2*” y la “*Guía para la gestión del Riesgo de Corrupción 2015*”, en la página web del DAFP).



2. COMPONENTES DEL PLANTIC

El Inpec, frente a su lucha contra la corrupción y gestión eficiente y transparente, implementa en la planeación estratégica los lineamientos establecidos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el DAFP, en la guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2”, y define por su parte la siguiente estructura para el plan, así:

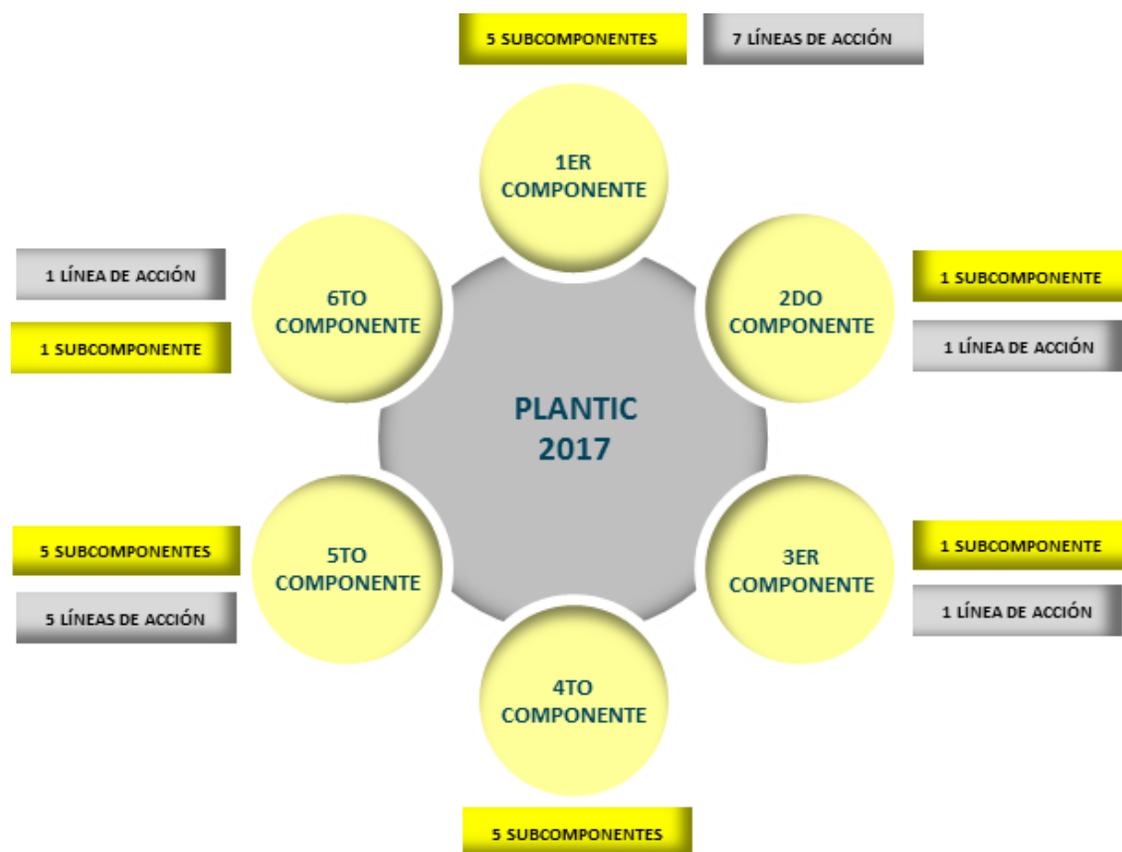


Figura: estructura del PLANTIC Inpec 2017.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación, enero del 2017

2.1 COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

Este componente establece las acciones que “permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos”².

² Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2, DAFP.

Las acciones para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción en el INPEC, se identificaron por cada uno de los procesos de la entidad, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Según el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Parágrafo: En aquellas Entidades **donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos**³, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
2. El INPEC, efectúa la administración integral del riesgo a través del procedimiento para la gestión del riesgo PE-PI-PO9-F01.

El INPEC, elaboró el mapa de riesgos de corrupción por procesos de acuerdo a los lineamientos de la guía metodológica de la Secretaria de la Transparencia, *“el referente para la construcción de la metodología del Mapa de Riesgos de Corrupción, lo constituye la Guía de Función Pública, sin embargo, la metodología se aparta de dicha Guía en algunos de sus elementos”*. Dichos elementos se encuentran relacionados como insumo en el procedimiento para la gestión del riesgo PE-PI-PO9-F01, documento que brinda los lineamientos y las políticas de operación para realizar la administración de los riesgos potenciales con el fin de establecer las actividades y responsables para la identificación, análisis, valoración y tratamiento para los riesgos de gestión y corrupción de los procesos del Sistema de Gestión Integrado del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario y de esta manera cumplir con el logro de los objetivos estratégicos y la prestación del servicio con satisfacción estableciendo acciones metodológicas de control.

La implementación del mapa de riesgos será monitoreado por los líderes de proceso correspondientes y tendrá monitoreo y revisión mediante la autoevaluación de procesos del SGI. La Oficina Asesora de Planeación realizará seguimiento al cumplimiento de los plazos para construir los mapas de riesgos.

De otra parte, la Oficina de Control Interno realizará por lo menos tres (3) veces al año, seguimiento a la ejecución de las acciones de riesgos y con base en ellos realizará recomendaciones preventivas, correctivas y/o de mejora con los responsables de los procesos. Igualmente, la Oficina de Control Interno a través del aplicativo ISOLucion deberá hacer seguimiento a la evolución de los riesgos y al cumplimiento de las acciones propuestas, con el fin de verificar su cumplimiento y proponer mejoras, según normatividad vigente, verificando las actividades y archivos anexos cargados en los respectivos módulos.

Una vez realizada la evaluación del procedimiento PE-PI-PO9-F01 del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, frente a lo requerido por la Ley 1474 de 2011, en el tema de administración de los riesgos, inmerso los riesgos de corrupción, se homologa el componente para este Plan, siendo parte integral del mismo el mapa de riesgos de la Entidad.

³ Negrilla fuera de texto.

2.1.1 Subcomponente estratégico 1. Política de administración del riesgo.

El desarrollo efectivo de la Política de Administración de Riesgos en el Inpec, forma parte de uno de los propósitos de la Alta Dirección de gestionar el riesgo, por tal razón, se encuentra alineada con la planificación estratégica de la entidad, a fin de garantizar la eficacia de las líneas de acción propuestas frente a los riesgos de corrupción identificados.

Asimismo, el Inpec, adoptó mediante Resolución N° 2207 del 25 de junio del 2015, la Política de Administración de Riesgos, y contempla entre otros aspectos lo siguiente:

“El instituto Nacional Penitenciario y Carcelario –INPEC, comprometido con el logro de objetivos y el servicio con satisfacción social, establece acciones metodológicas de control para que de manera sistemática se determine el contexto, identificación, análisis, evaluación, tratamiento, monitoreo y comunicación de los riesgos de Gestión y de Corrupción asociados a los procesos de la entidad con el fin de evitar la ocurrencia de los hechos que entorpezcan la gestión en toda la estructura organizacional y niveles, con el propósito de prevenir consecuencias negativas por su materialización”.

Para este componente y dando cumplimiento de las acciones encaminadas a mejorar la gestión institucional se estableció la línea de acción POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INPEC.

2.1.1.1 Línea de acción 1. Política de administración de riesgos Inpec. Esta línea está dirigida a realizar una revisión, análisis y ajustes a la Política de Administración de Riesgos del Instituto, a través de la verificación de: (i) los objetivos que se espera lograr, (ii) las estrategias que se establecieron para efectuar la política, (iii) las acciones que planearon, contemplando el tiempo, recursos, responsables y talento humano requerido y, (iv) el seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de la política.

Descripción de la meta	Indicador	Responsable	Meta Año
Actualizar la política de administración de riesgos.	Política de riesgos de corrupción	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1
Involucrar a la ciudadanía y grupos de interés en la formulación de la política de administración del riesgo a través del uso de una estrategia de participación.	Acta de participación ciudadana	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1
Divulgar a nivel nacional la Política de administración de riesgos a través de Boletín Interno.	Boletín interno sobre Política administración del riesgo	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1
Publicar la Política de administración del Riesgo en la página web institucional, pestaña Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Política de administración del riesgo publicada	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1

2.1.2 Subcomponente estratégico 2. Mapa de riesgos de corrupción

En cumplimiento a los lineamientos referidos en la Ley 1474 de 2011, Decreto 1599 de 2005 y las pautas para la formulación de metas en el Inpec, que detallan en general los elementos para la elaboración e implementación de un PLAN DE MANEJO DE RIESGOS EN EL SECTOR PÚBLICO, el Instituto ha venido consolidando anualmente el MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN, como herramienta estratégica que favorece la toma de decisión gerencial frente a actos no admisibles en el servicio penitenciario y carcelario y que posteriormente inciden de forma negativa en el cumplimiento de la misión. Este mapa de riesgos de corrupción está disponible en la página web institucional en el siguiente link: <http://www.inpec.gov.co/portal/page/portal/Inpec/ServiciosDeInformacionAlCiudadano/PlanAnticorрупcion/Tab3>.

Después de la publicación y durante la respectiva vigencia 2017, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorar el Mapa de Riesgos de Corrupción. En este caso como lo establece la guía se deberá dejarse por escrito los ajustes, modificaciones o inclusiones realizadas⁴.

Para entender la importancia del manejo del riesgo en el Inpec, se requiere que exista una definición de los procesos que hacen parte del MAPA DE RIESGO ANTICORRUPCIÓN, con el propósito de que estos contribuyen por un lado con el cumplimiento de la misión, y por el otro, articulen la visión, valores y principios éticos, junto con los objetivos estratégicos al Sistema de Gestión Integrado del Instituto.

A continuación, se presentan los pasos que contempla la estructuración y cumplimiento del mapa de riesgos de la entidad, que están orientados a: (i) identificación de los riesgos de corrupción, (ii) valoración de riesgos de corrupción y, (iii) definición de la matriz de riesgos de corrupción.

2.1.2.1 Línea de acción 1. Identificación del riesgo de corrupción. Esta línea en el Inpec, se caracteriza porque permite conocer las fuentes de los riesgos de corrupción, causas y consecuencias de acuerdo al desarrollo de los siguientes pasos: (i) el **contexto**, como elemento que permite determinar los factores externos e internos que afectan de forma positiva o negativa el cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad, (ii) la **construcción del riesgo de corrupción**, que admite la identificación de los riesgos de corrupción inherente al desarrollo de las actividades propias de Instituto.

De este último, los pasos que se tienen en cuenta para su elaboración son:

- 1. Procesos:** la estructuración del mapa de riesgos de corrupción del Inpec se definen sobre los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación, teniendo en cuenta los lineamientos descritos en la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
- 2. Objetivos:** señalan el **objetivo del proceso** al que se le identificaron los riesgos de corrupción.
- 3. Causas:** determinan las situaciones que por sus particularidades, pueden originar prácticas corruptas en el ejercicio público.

⁴ Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción, Secretaria de la Transparencia de la Presidencia de la República. Diciembre 2015.



4. **Riesgos de corrupción:** identifican los riesgos de corrupción, en el entendido que representan la **posibilidad** de que por acción u omisión se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.
5. **Consecuencias:** Determinan los efectos ocasionados por la ocurrencia de un riesgo que afecta los objetivos o procesos del Instituto. Pueden ser una pérdida, un daño, un perjuicio, un detrimento.

Para ampliar lo anteriormente dicho, el *análisis contexto*, determinará los factores que afectan de forma positiva o negativa el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos de la entidad; para esto, en el último trimestre de cada año los dueños de procesos y sus equipos de trabajo establecerán el mapa de riesgos del proceso de la siguiente vigencia, iniciando con la determinación y análisis de los factores internos (infraestructura, talento humano, recursos, procesos, procedimientos, tecnología, comunicación interna, sistemas de información) y externos (económicos, medioambientales, relación con otras entidades, normatividad, políticos, sociales, nueva tecnología disponible), estableciendo las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de cada factor y los posibles actos de corrupción.

Ahora bien, para determinar el contexto se deben tener en cuenta los siguientes insumos:

Para determinar el contexto los dueños de proceso deberán tener en cuenta los siguientes insumos:

- Informes estadísticos y de gestión
- Denuncias de corrupción
- Investigaciones disciplinarias
- Hallazgos de los entes de control
- Informes de entidades externas
- Entradas y salidas del proceso
- Demás información pertinente

El ejercicio de construcción del contexto estratégico quedará consignado en la opción “*creación de contextos estratégicos*”, del módulo Riesgos del aplicativo Isolución.

Figura: módulo riesgos aplicativo Isolución.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación, enero del 2017

En lo que respecta a la *construcción del riesgo de corrupción*, se realiza en base al análisis del contexto, su objetivo es facilitar la identificación de los riesgos de corrupción inherentes al desarrollo de las actividades propias de Instituto, estas deben estar redactadas de forma clara y precisa. Para esto, el instituto definió un procedimiento con pautas concretas que facilitan la identificación, análisis y evaluación de los riesgos de



corrupción y establecido el formato PE-PI-Po9-Fo1 Gestión de Riesgos de Corrupción, con información:

Tabla 1. Formato PE-PI-Po9-Fo1 Matriz de definición de Riesgo de corrupción

Matriz Definición del Riesgo de Corrupción				
Descripción del Riesgos	Acción y Omisión	Uso de poder	Desviar la gestión de lo público	Beneficio Particular

Tabla 2. Identificación del Riesgo de Corrupción

Identificación de Riesgos de Corrupción				
Proceso	Objetivo del Proceso	Causa	Riesgo	Consecuencia
Ejemplo: Planificación Institucional	Determinar el horizonte institucional mediante la formulación de la plataforma estratégica, lineamientos y metodologías, que permitan el logro de los propósitos organizacionales	Ausencia de una metodología para la formulación y seguimiento del Plan de Direccionamiento Estratégico	Abuso de poder para desviar y/o manipular la formulación del Direccionamiento Estratégico del instituto para beneficio particular.	Decisiones autonomas, Desigualdad Desvinculación líderes proceso

2.1.2.2 Línea de acción 2. Valoración del riesgo de corrupción. En esta línea, se valoran los riesgos de corrupción estableciendo los controles de acuerdo a su ocurrencia o materialización, así:

- a) **Análisis del riesgo de corrupción:** se orienta a determinar la *probabilidad* de materialización del riesgo y sus consecuencias o su *impacto*. De igual manera, tiene como objetivo valorar el riesgo inherente, así:

Tabla 3. Medición del Riesgo de Corrupción Probabilidad- Formato PE-PI-Po9-Fo1

Medición del Riesgo de Corrupción Probabilidad				
Rangos	Descripción	Frecuencia	Nivel	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Probabilidad</p> <p>Es la oportunidad de ocurrencia de un evento de riesgo. Se mide según la frecuencia (número de veces en que se ha presentado el riesgo en un período determinado) o por la factibilidad (factores internos o externos que pueden determinar que el riesgo se presente).</p> </div>
Rara vez	Excepcional Ocurre en excepcionales.	No se ha presentado en los últimos 5 años	1	
Improbable	Improbable Puede ocurrir	Se presentó una vez en los últimos 5 años	2	
Posible	Posible Es posible que suceda.	Se presentó una vez en los últimos 2 años	3	
Probable	Es probable Ocurre en la mayoría de los casos.	Se presentó una vez en el último año.	4	
Casi seguro	Es muy seguro El evento ocurre en la mayoría de las circunstancias. Es muy seguro que se presente	Se ha presentado más de una vez al año	5	

Tabla 4. Medición del Riesgo de Corrupción

Calificación de Riesgo de Corrupción Impacto		
Respuestas	Descripción	Nivel
1 a 5	Moderado Afectación parcial al proceso y a la dependencia Genera a medianas consecuencias para la entidad	5
6 a 11	Mayor Impacto negativo de la Entidad Genera altas consecuencias para la entidad	10
12 a 18	Catastrófico Genera consecuencias desastrosas para la entidad.	20

IMPACTO



Son las consecuencias o efectos que puede generar la materialización del riesgo de corrupción en la entidad

PASO 7: Para facilitar la asignación del puntaje, responder cada una de las preguntas; teniendo en cuenta el riesgo de corrupción ya identificado anteriormente según el número de preguntas afirmativas VS las negativas se determina el impacto que puede generar el riesgo. En el caso del ejemplo respuestas afirmativa 14 es decir se encuentra en el Rango 20 Catastrófico

Tabla 5. Formato para determinar el Impacto

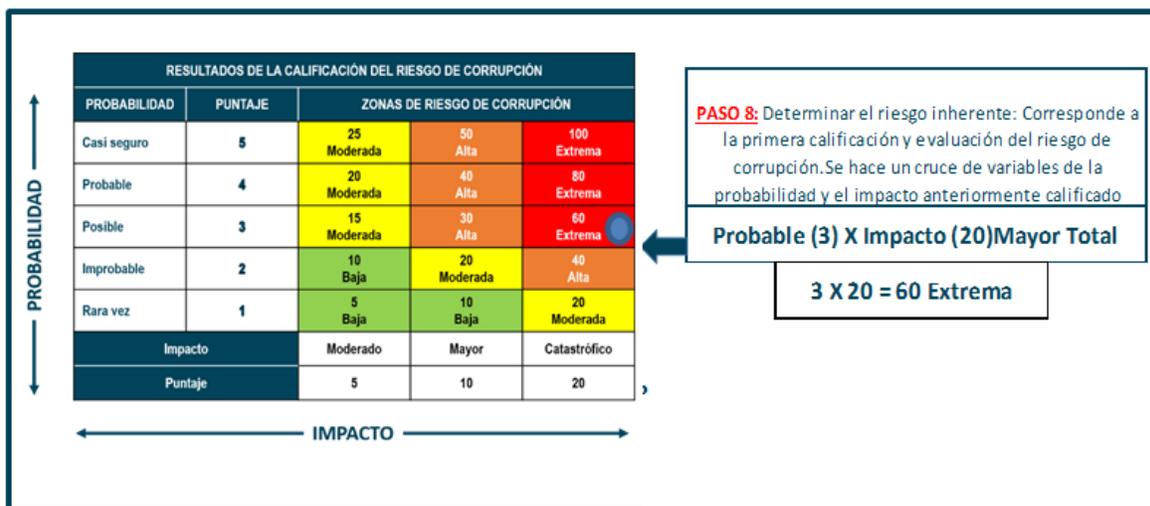
Formato para determinar el Impacto	SI	NO
Si el riesgo de corrupción se materializa podría...		
1 ¿Afectar al grupo de funcionarios del proceso?		
2 ¿Afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?		
3 ¿Afectar el cumplimiento de misión de la Entidad?		
4 ¿Afectar el cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la Entidad?		
5 ¿Generar pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación?		
6 ¿Generar pérdida de recursos económicos?		
7 ¿Afectar la generación de los productos o la prestación de servicios?		
8. ¿Dar lugar al detrimento de calidad de vida de la comunidad por la pérdida del bien o servicios o los recursos públicos?		
9 ¿Generar pérdida de información de la Entidad?		
11 ¿Dar lugar a procesos sancionatorios?		
12 ¿Dar lugar a procesos disciplinarios?		
13 ¿Dar lugar a procesos fiscales?		
14 ¿Dar lugar a procesos penales?		
15 ¿Generar pérdida de credibilidad del sector?		
16 ¿Ocasionar lesiones físicas o pérdida de vidas humanas?		
17 ¿Afectar la imagen regional?		
18 ¿Afectar la imagen nacional?		

Respuestas:

- Responder afirmativamente de UNO a CINCO pregunta(s) genera un impacto Moderado.
- Responder afirmativamente de SEIS a ONCE preguntas genera un impacto Mayor.
- Responder afirmativamente de DOCE a DIECIOCHO preguntas genera un impacto Catastrófico.



- b) **Riesgo inherente:** Corresponde a la primera calificación y evaluación del riesgo de corrupción; se realiza a través del cruce de variables anteriormente determinadas porcentaje de **probabilidad** por el puntaje del **impacto**). A continuación se describe el resultado de la calificación del riesgo inherente de corrupción, **ejemplo:** probabilidad (3)x Catastrófico(20) Total 3x20=60



- c) **Controles:** El riesgo inherente es el resultado de la calificación inicial, la forma de contrarrestarlo es tener unos controles eficientes y efectivos y de esta manera disminuir la materialización del mismo.

Tabla 6. Controles de riesgos de corrupción

Controles de riesgos de corrupción							
Descripción del riesgo	Naturaleza del control			Criterios para la medición	Instrucción		
	Preventivo	Defectivo	Correctivo	Criterio de medición	Si	No	#

Se califica de acuerdo con la siguiente tabla.

Calificación de los controles	Puntaje a disminuir
De 0 a 50	0
De 51 a 75	1
De 76 a 100	2

- d) Luego de determinar los controles se obtendrá el riesgo residual a partir del cual se establecen las acciones y medidas de respuesta para cada riesgo. Las acciones deben cargarse en Isolución. Pasos para establecer acciones para gestionar riesgos:

1. Para riesgos de corrupción ingrese al módulo de mejoramiento y de clic en la opción para adicionar acciones de riesgos de corrupción.

Mejoramiento continuo

Este módulo le permite gestionar todo el proceso de mejora continua desde la generación de la acción de mejora hasta su cierre.

Acciones correctivas

- No Conformidad [Adicionar >>](#) [Abiertas \(1\)](#) [Las mías \(0\)](#) [Filtros >>](#)
- Producto No Conforme [Adicionar >>](#) [Abiertas \(0\)](#) [Las mías \(0\)](#) [Filtros >>](#)
- Queja y Reclamo [Adicionar >>](#) [Abiertas \(0\)](#) [Las mías \(0\)](#) [Filtros >>](#)

Acciones preventivas

- Acción Preventiva [Adicionar >>](#) [Abiertas \(0\)](#) [Las mías \(0\)](#) [Filtros >>](#)
- **Acción Riesgo de Corrupción** [Adicionar >>](#) [Abiertas \(0\)](#) [Las mías \(0\)](#) [Filtros >>](#)
- Tratamiento a Riesgos [Adicionar >>](#) [Abiertas \(4\)](#) [Las mías \(4\)](#) [Filtros >>](#)

Figura: interfaz módulo de mejoramiento, aplicativo Isolución

Fuente: Oficina Asesora de Planeación, enero del 2017

2. Diligencie el formulario

Registro de acciones preventivas

Tipo de Acción Preventiva: Tratamiento a Riesgos

Reportado por: Administrador del sistema

Grupos de trabajo: Ninguno

Ciudad: BOGOTA

Proceso: Comunicación Estratégica

Enviar a: Adriana Cetina Hernández [Buscar](#)

Descripción de los hechos: RIESGO: Baja participación de los funcionarios del IDPEC en los programas educativos ofertados por la Escuela (virtual y contratados)

Fecha de la Acción Preventiva: 18/Ago/2016

Direcciones, Subdirecciones y Oficinas: Dirección Escuela de Formación

Enviar

Seleccione la dependencia donde se presenta el riesgo

Seleccione el dueño del proceso

Transcriba el riesgo

Figura: módulo de mejoramiento, registro de acciones preventivas, aplicativo Isolución

Fuente: Oficina Asesora de Planeación, enero del 2017

3. Describa las actividades, responsables y fechas de compromiso

Plan de acciones

Acciones preventivas

Responsable: [Buscar](#) [Limpiar](#)

Compromiso: 18/Ago/2016

Actividad:

Responsable: [Buscar](#) [Limpiar](#)

Compromiso: 18/Ago/2016

Actividad:

Responsable: [Buscar](#) [Limpiar](#)

Compromiso: 18/Ago/2016

Actividad:



2.1.2.3 **Línea de acción 3. Matriz del riesgo de corrupción.** En esta línea una vez desarrollado la estructuración del Mapa de Riesgos de Corrupción, se elabora la matriz de riesgos de corrupción del Inpec, teniendo en cuenta la siguiente tabla:

Tabla 6. Matriz del mapa de riesgos de corrupción

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										MONITOREO Y REVISIÓN				
				ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO											
				Riesgo inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones / control						Fecha de inicio	Fecha de terminación
Procesos / objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro					

De acuerdo a esto, las acciones a desarrollar en la línea de acción consisten en:

Descripción de la meta	Indicador	Línea de base	Meta Año
Realizar mesas de trabajo con los dueños de proceso y equipo operativo calidad MECI para identificar riesgo de corrupción.	Riesgos de corrupción identificados	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1
Convocar a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés interesados en participar en la definición del mapa de riesgos de corrupción de la entidad.	Acta de participación ciudadana participante en la estructuración del mapa de riesgos de corrupción	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1
Ajustar (de ser necesario) con los dueños de proceso y equipo operativo Calidad MECI, el mapa de riesgos de corrupción de acuerdo a aportes hechos por el grupo de interés participante y lineamientos del DAFP.	Mapa de riesgos de corrupción definido	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1

2.1.3 Subcomponente estratégico 3. Consulta y divulgación

La consulta y divulgación del PLANTIC Inpec 2017, es de carácter informativo e involucra a los grupos de interés de la entidad en un proceso participativo de todas las etapas de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción. La conclusión de este proceso podrá ser consultado por la comunidad en la página web institucional www.inpec.gov.co, link *“Transparencia y Acceso a la Información Pública”* y a nivel interno, la Oficina Asesora de Planeación servirá de facilitador en el proceso de gestión del conocimiento de los riesgos de corrupción con las dependencias.

2.1.3.1 **Línea de acción 1. Proceso participativo.** De acuerdo a esto, las acciones a desarrollar consisten en: esta línea de acuerdo con la Guía para la gestión del Riesgo de Corrupción 2015, tiene como principales objetivos: (i) ayudar a establecer el **contexto estratégico** del Inpec, (ii) ayudar a determinar que los **riesgos** estén correctamente

identificados, (iii) reunir diferentes áreas de experticias para el análisis de los riesgos de corrupción, y (iv) fomentar la gestión del riesgos.

De acuerdo a esto, las acciones a desarrollar consisten en:

Descripción de la meta	Indicador	Línea de base	Meta Año
Publicar el mapa de riesgos de corrupción en la página web y socializar a través de boletín interno.	Mapa de riesgo de corrupción publicado y socializado	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1
Capacitar al equipo calidad MECI de las dependencias para que actualicen la información de mapa de riesgos de corrupción en el aplicativo Isolución con respecto a análisis de contexto, identificación del riesgo y acciones preventivas para mitigarlos.	Actas de capacitación a equipo operativo calidad MECI	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2

2.1.4 Subcomponente estratégico 4. Monitoreo y revisión

El monitoreo y revisión al PLANTIC Inpec 2017, consiente la necesidad de modificar, actualizar o mantener en la misma condición los factores de riesgos definidos, así como su análisis y valoración. Para que esta acción sea admisible, los líderes de los procesos junto con sus equipos de trabajo deberán monitorear y revisar el documento vigente y si es el caso realizar los ajustes correspondientes para ser aprobados ante Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

2.1.4.1 Línea de acción 1. Efectividad de los controles. La línea se compone por todas las actividades que realiza el Instituto en los procesos. Se debe procurar de acuerdo a la guía para la gestión del riesgo de corrupción del DAFP: (i) garantizar que los controles sean eficaces y eficientes, (ii) obtener información adicional que permita mejorar la valoración del riesgo, (iii) analizar y aprender lecciones a partir de eventos, cambios, tendencias, éxitos y fracasos, (iv) detectar cambios en el contexto interno y externo, y (v) identificar riesgos emergentes.

De acuerdo a esto, las acciones a desarrollar consisten en:

Descripción de la meta	Indicador	Responsable	Meta Año
Realizar un (1) monitoreo a corte 31 de junio a la gestión de los riesgos y a la efectividad de los controles establecidos en el mapa de riesgos de corrupción del proceso planificación institucional.	1 monitoreo realizado	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1
Hacer tres (3) Monitoreos (febrero, junio y septiembre) a la gestión adelantada por las dependencias frente al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	3 Monitoreos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1



2.1.5 Subcomponente estratégico 5. Seguimiento

Puesto en marcha las acciones definidas en el Mapa de Riesgos de Corrupción del Inpec 2017, y de acuerdo al documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, la Oficina de Control Interno, adelantará el seguimiento al Mapa, analizando que en sus procesos de auditoría interna las causas, riesgos de corrupción y efectividad de los controles definidos por la entidad se estén efectuando.

2.1.5.1 Línea de acción. Auditoría interna. De acuerdo a lo establecido en la Guía para la Gestión del Riesgo del DAFP, pág. 29, la línea es efectuada por el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, realizando tres (3) seguimientos al año con cortes en fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre, y con publicación en la página web institucional, www.inpec.gov.co, link “Transparencia y Acceso a la Información Pública”, dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de mayo, septiembre y enero.

Para el seguimiento la Oficina de Control Interno del Inpec, tendrá en cuenta las siguientes acciones: (i) publicación del mapa de riesgo de corrupción en la página web institucional, (ii) revisión de las causas, (iii) revisión de los riesgos y su evolución, (iv) asegurar que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna.

En este orden, la misma guía del DAFP, define un formato de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, así:

Tabla. Matriz del seguimiento al mapa de riesgos de corrupción

Mapa de Riesgos de Corrupción			Cronograma MRC		Acciones		
Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones

Fuente: Guía para la gestión del riesgo de corrupción – DAFP 2015.

De acuerdo a esto, las acciones a desarrollar consisten en:

Descripción de la meta	Indicador	Línea de base	Meta Año
Efectuar un análisis de causas los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en las auditorías internas establecidas en el programa anual de auditorías	Informe del análisis de causas y controles	OFICINA CONTROL INTERNO	1
Hacer tres (3) seguimientos a la efectividad de los controles incorporados en el mapa de Riesgos de Corrupción - aplicativo Isolución. (Teniendo en cuenta	Tres (3) Informe de seguimiento elaborados	OFICINA CONTROL INTERNO	3



fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre)			
Publicar tres (3) informes de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en la pestaña del Plan Anticorrupción - página web teniendo en cuenta los 10 primeros días hábiles de los meses de mayo, septiembre y enero.	Tres (3) Informe de seguimiento publicados	OFICINA CONTROL INTERNO	3

2.2 COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Política de Racionalización de Trámites del Gobierno nacional, busca facilitar el acceso a trámites y servicios que brinda la administración pública, implementando acciones administrativas o tecnológicas en las institucionales que permitan simplificar, estandarizar, optimizar y automatizar los trámites existentes en cada entidad por medio de la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos..

De igual manera, la estrategia antitrámites forma parte de uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y de acuerdo a la Ley 1474 de 2011, Art. 73, “cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”, por esta razón, la línea de acción trámites y servicios que el Instituto ofrecerá frente a los procesos misionales, estará orientada hacia: (i) mejorar la prestación de servicios misionales, afianzando las relaciones del ciudadano y grupos de interés con la entidad, (ii) optimizar de forma eficiente, eficaz y transparente el desarrollo normal de los procedimientos y la coordinación interinstitucional, (iii) asegurar que la información ofrecida a la ciudadanía sea efectiva, fortaleciendo la credibilidad de la gestión administrativa e imagen institucional.

Por lo tanto, para dar cumplimiento a lo descrito anteriormente y a lo definido en las leyes 489 de 1998 y 962 de 2005, que exponen a grandes rasgos los lineamientos y principios generales de la política de racionalización de trámites, el Instituto despliega un (1) subcomponente y una (1) línea de acción, así:

2.2.1 Subcomponente estratégico 1. Trámites y servicios

Los lineamientos generales de la estrategia Antitrámites, están definidas en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”- DAFP, en lo que refiere a la diferenciación que toda entidad debe manejar entre trámite y otro procedimiento administrativo; igualmente, enmarca la forma en que se desarrollará la Política de Racionalización de Trámites, a saber: (i) identificación de trámites, (ii) priorización de trámites, (iii) racionalización de trámites, (iv) interoperabilidad.

Lo trámites vigentes en el Inpec, están publicados en la página web, <http://www.inpec.gov.co/portal/page/portal/Inpec/ServiciosDeInformacionAlCiudadano/Tramites>, cuentan con registro ante el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT,



siendo estos: (i) autorización de ingreso a abogados para realización de asesorías jurídicas a internos (as) en los ERON, (ii) autorización para ingreso como visitante a los establecimientos de reclusión del orden nacional a cargo del Inpec, y (iii) autorización para realizar entrevistas a internos (as) por parte de periodistas y medios de comunicación.

2.2.1.1 Línea de acción 1. Política de racionalización de trámites. Esta línea tiene como fin hacer más eficiente la gestión administrativa del Instituto, aplicando de acuerdo al Decreto 0019 de 2012, “*las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*”; por lo tanto, la identificación de servicios sensibles que requieran algunas de las acciones citadas en la norma, en el Instituto serán visibles así: (i) disminuyendo los tiempos muertos, contactos y costos innecesarios del ciudadano con la entidad, (ii) brindando condiciones favorables al usuario para realizar el trámite, (iii) reduciendo el beneficio de los tramitadores o terceros frente al desarrollo de un trámite, (iv) incrementando la seguridad a los ciudadanos y funcionarios del Instituto a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y (v) mejorando los controles en beneficio del Inpec y del ciudadano.

De acuerdo a esto, las acciones a desarrollar consisten en:

Descripción de la meta	Indicador	Responsable	Meta Año
Registrar (si aplica) en el módulo gestión de racionalización del SUIT, la OPA presentación de propuestas para vinculación de empresarios por administración indirecta con estrategia de racionalización administrativa.	Registro del OPA en módulo gestión de racionalización del SUIT	DIRECCIÓN ATENCIÓN Y TRATAMIENTO	1
Registrar (si aplica) en el módulo gestión de racionalización del SUIT, la OPA (otros procedimientos administrativos) asignación de visitas a internos con estrategia de racionalización administrativa.	Registro del OPA en módulo gestión de racionalización del SUIT	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1
Registrar (si aplica) en el módulo gestión de racionalización del SUIT, el Trámite autorización para ingreso como visitante a los ERON a cargo del INPEC, con estrategia de racionalización administrativa.	Registro del trámite en módulo gestión de racionalización del SUIT	DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA	1
Registrar (si aplica) en el módulo gestión de racionalización del SUIT, el trámite autorización para realizar entrevistas a internos por parte de periodistas y medios de comunicación con estrategia de racionalización tecnológica.	Registro del trámite en módulo gestión de racionalización del SUIT	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1
Inscribir OPA en el módulo gestión de racionalización del SUIT, relacionado con la ubicación de los PPL a través del uso de la página web.	OPA inscrito en módulo SUIT	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1



Estudiar la viabilidad para que las consignaciones que realizan los familiares a los internos se puedan hacer a través de medios electrónicos, con el fin de evitar el desplazamiento hasta la entidad bancaria.	Concepto de viabilidad	DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA	1
Registrar trimestralmente en el módulo gestión datos de operación del SUIT, información de uso de trámites.	4 registros de seguimiento a trámites y OPA en módulo SUIT	DIRECCIÓN ATENCIÓN Y TRATAMIENTO OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1
Incluir directrices de usabilidad en los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos de acuerdo a lineamientos GEL	Registro del trámite en módulo gestión de racionalización del SUIT	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1

2.3 COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

Con el fin de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana y dar cumplimiento a la Política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano establecida por el Gobierno Nacional y las entidades del sector público están llamadas a realizar audiencias públicas de rendición de cuentas, con el fin de discutir con los grupos de interés, aspectos relacionados frente a la formulación, ejecución y evaluación de políticas o programas a cargo de las instituciones.

Este proceso trae consigo beneficios y oportunidades de mejora en la gestión pública e involucra: (i) el desarrollo de los elementos de información, diálogo e incentivo, (ii) los lineamientos metodológicos definidos en el “Manual Único de Rendición de Cuentas del DAFP”, (iii) la implementación de las acciones programadas para el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas, y (iv) la evaluación interna y externa del proceso.

2.3.1 Subcomponente estratégico 1. Buen Gobierno.

La práctica del Buen Gobierno busca mejores organizaciones, eficiencia de los recursos públicos y procesos de gestión, atracción y promoción de talento humano con excelencia para el servicio público y mayor transparencia. El Buen Gobierno demanda: (i) implementación de acciones concretas en el mejoramiento institucional, (ii) luchar contra la corrupción, (iii) mantener observancia de los derechos humanos, la preservación del medio ambiente, y la protección a la ciudadanía por medio de la participación ciudadana.

Como uno de los objetivos del *Buen Gobierno* es implantar prácticas de transparencia por medio de la rendición de cuentas y un trabajo colectivo interinstitucional, el Inpec considera que esta acción es el proceso mediante el cual puede lograr permanentemente el intercambio de información, diálogo e incentivos entre los grupos de interés y el Instituto, puesto que como entidad pública administradora del Sistema Penitenciario y Carcelario en Colombia tiene la obligación de: (i) informar y explicar a la comunidad los resultados de la gestión encomendada, (ii) admitir o someterse al control social, fiscal y disciplinario, y (iii) reforzar por medio de incentivos el comportamiento de los servidores penitenciarios y la ciudadanía.

Sumado a lo anterior, el Instituto estableció en el Código de Buen Gobierno que las buenas acciones administrativas se obtendrán a través de: (i) la eficiencia del manejo de los recursos públicos, (ii) la promoción de un talento humano comprometido con la Entidad y la Nación, (iii) la obtención de resultados de calidad del Sistema Penitenciario y Carcelario, (iv) la sostenibilidad de las relaciones entre Estado y comunidad, (v) el seguimiento, control y mejora continua de los servicios de atención básica, tratamiento penitenciario y seguridad a las personas que se encuentran privadas de la libertad.

2.3.1.1 Línea de acción 1. Transparencia de la gestión institucional. El desarrollo de una gestión transparente en el Inpec, implicará proporcionar a los grupos de interés un



modelo de información única y detallada de programas, proyectos, planes, políticas, presupuestos, costos, procedimientos internos y resultados obtenidos en la prestación de servicios penitenciarios y carcelarios, el cual facilite la rendición de cuentas por medio de audiencia pública durante un periodo anual concluido; el éxito de esta propuesta, se establece entonces, al promover una relación bidireccional entre el Estado, la ciudadanía y el Instituto, basado en un sistema de participación democrática, que patrocina el fomento a la integridad en la labor Institucional y su lucha contra la corrupción.

De acuerdo a esto, las acciones a desarrollar consisten en:

Descripción de la meta	Indicador	Responsable	Meta Año
Realizar el análisis del estado de la rendición de cuentas en la entidad.	Balance de debilidades y fortalezas internas.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1
Publicar en la página web Boletín informativo sobre las acciones de información, diálogo e incentivos que definió el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo para la vigencia 2016.	Boletín informativo sobre acciones de información, diálogo e incentivos publicado	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1
Publicar en la página web institucional link rendición de cuentas, la información de consulta a la ciudadanía frente a la gestión administrativa.	Informes de consulta ciudadana publicados en página web, link de rendición de cuentas	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1
Divulgar a nivel nacional cuatro (4) NOTINPEC, informando a los servidores sobre las acciones de diálogo que adelanta el INPEC, en el ejercicio de RDC.	Divulgación a nivel nacional de cuatro (4) NOTINPEC	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	4
Habilitar en la página web, link rendición de cuentas el formulario de encuesta de opinión pública.	Formulario encuesta de opinión pública habilitado en página web	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1
Publicar en el link de rendición de cuentas los resultados de la encuesta de opinión pública RdC.	Documento encuesta "Tu opinión crea cultura" publicado.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1
Realizar tres (3) ventanas emergentes en la página web institucional, con respecto al proceso RdC, como medio de información para los grupos de interés de la entidad.	Ventanas emergentes realizadas	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3
Habilitar un blog en la página institucional como acción de diálogo de la RdC 2016.	Blog habilitado para diálogo con ciudadanos en la página web	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1
Informar a través de las redes sociales Facebook y Twitter sobre las acciones que adelanta el Instituto en la RdC 2016.	Acciones RdC 2016 publicadas en redes sociales	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1
Publicar el conjunto de datos estratégicos que se da a la ciudadanía en el proceso de RdC en www.datos.gov.co	Conjunto de datos estratégicos para RdC publicados	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1
Habilitar en la página web, link rendición de cuentas el formulario de inscripción a la audiencia pública y de formulación de preguntas o propuestas.	Formulario encuesta de opinión pública habilitado en página web	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017

Ejecutar la audiencia pública de RdC de la vigencia 2016, con participación de grupos de interés.	Audiencia de Rendición de cuentas realizada	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1
Transmitir la audiencia pública de rendición de cuentas de la entidad (evaluar si se puede con apoyo de lenguaje de señas)	Audiencia pública transmitida	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1
Organizar tres (3) mesas de diálogo temáticas con grupos de interés en ERON.	Tres (3) mesas de diálogo ejecutadas	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3
Socializar metodología para el desarrollo de las mesas de diálogo a los Directivos involucrados en el proceso.	Acta de socialización de metodología	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1
Diseñar un video de apertura de las mesas de diálogo por parte del Director General	Video de apertura estructurado	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1
Compartir a través de las redes sociales facebook y twitter el video promocional de transmisión de la RdC en canal institucional	Video promocional de transmisión RdC en redes sociales	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1
Diseñar dos (2) modelos de invitación para las mesas de diálogo, teniendo en cuenta que la (i) debe ir dirigida a la población privada de la libertad y, (ii) estará dirigida a los grupos de interés externos de la entidad.	dos (2) modelos de invitación diseñadas	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	2
Publicar en la página web dos (2) informes de las acciones adelantadas en la estrategia de RDC 2016, así: (i) Informe de la audiencia pública y, (ii) informe de las mesas de diálogo.	Dos (2) informes de la estrategia de RDC 2015, publicados	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2
Efectuar la evaluación interna y externa del proceso de rendición de cuentas.	Evaluación interna y externa realizada.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1
Incluir temática de RdC en el curso de administración penitenciaria.	Temática de rendición incorporada en el curso de administración penitenciaria	DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN	1
Entregar una felicitación a los ciudadanos, grupos de interés y servidores penitenciarios que participan activamente en las acciones de diálogo programadas por la entidad.	Reconocimientos entregados a ciudadanos y grupos de interés	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1

2.4 COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

En atención a los lineamientos descritos en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio al Ciudadano – CONPES 3785 del 2013, y teniendo en cuenta lo definido por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano – PNSC, el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario por medio del Grupo de Atención al Ciudadano planificará productos estratégicos que vayan encaminadas a: (i) generar espacios de participación del cliente misional frente a la accesibilidad de los servicios y tramites, y (ii) asegurar la pronta respuesta a los requerimientos, peticiones, quejas y reclamos en el marco del cumplimiento de los principios constitucionales, a través del empleo e innovación de los medios de tecnológicos.

2.4.1 Subcomponente estratégico 1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico.

El Inpec, adopta la Resolución 2122 del 15 de junio de 2012, por la cual se desarrolla la estructura orgánica y se determinan los grupos de trabajo del Instituto, el Capítulo 1, dependencias de la Dirección General, ubica en el Artículo 2, las funciones asignadas al Grupo de Atención al Ciudadano, entre las que se encuentran: (i) recibir, registrar y tramitar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y requerimientos de los internos y de la ciudadanía, según lo dispuesto en la normativa vigente y en los procedimientos establecidos por el Instituto, (ii) informar oportunamente, a los internos y a la ciudadanía, la gestión adelantada respecto a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y requerimientos atendidos, de acuerdo con la respuesta de las dependencias competentes, (iii) realizar seguimiento a la gestión adelantada respecto a las peticiones, quejas, reclamos y requerimientos atendidos, de acuerdo con la respuesta de las dependencias competentes, (iv) consolidar la información estadística de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y requerimientos manteniendo un archivo de consulta y un banco de datos que permitan el mejoramiento continuo de los servicios del Instituto, (v) realizar diagnósticos, estudios y propuestas de solución respecto a la problemática detectada, producto del análisis de las quejas, reclamos y sugerencias de los internos y la ciudadanía, (vi) Dirigir y orientar la gestión de las dependencias de atención al ciudadano y los canales de comunicación dispuestos para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y requerimientos en las direcciones regionales y los ERON, (vii) coordinar la aplicación de instrumentos que permitan evaluar la calidad y satisfacción en los servicios que presta el Instituto, (viii) desarrollar actividades que conduzcan a la formación y sensibilización de los funcionarios y contratistas vinculados al Instituto, frente al servicio y atención al ciudadano, y (ix) ejecutar las políticas, planes, programas y demás directrices que, en materia de atención al ciudadano, expida la Dirección General.

De acuerdo a esto, las acciones por el subcomponente consisten en:

Descripción de la meta	Indicador	Responsable	Meta Año
Dotar a 20 ERON con elementos de Oficina del servicio al ciudadano	20 ERON dotados	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	20



Presentar a la Dirección General el diagnóstico del servicio al ciudadano teniendo en cuenta: (i) revisión de cumplimiento normativo a respuestas PQRS, (ii) identificación de brechas y mejoras para socialización.	Diagnóstico de servicio al ciudadano presentado	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1
--	---	--------------------------------	---

2.4.2 Subcomponente estratégico 2. Fortalecimiento de canales de atención.

Como fortalecimiento de los medios, espacios o escenarios que utiliza el Instituto para interactuar con la ciudadanía y grupos de interés en general, atendiendo a sus solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias, la entidad formuló acciones administrativas para el fortalecimiento en materia de accesibilidad, gestión y tiempos de atención.

De acuerdo a esto, las acciones por el subcomponente consisten en:

Descripción de la meta	Indicador	Responsable	Meta Año
Activar el chat en la página web y convocar a grupos de interés por medio de redes sociales sobre su uso.	Plataforma de chat en funcionamiento en la página web.	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1
Socializar el protocolo para la atención al ciudadano a nivel nacional	Acta de video conferencia protocolo de atención al ciudadano a nivel nacional	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1
Implementar un formulario para la recepción de pqrs en la página web del Inpec.	formulario PQRS	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1
Institucionalizar un video para la PPL sobre la forma en que pueden acceder a la clasificación y fase de tratamiento penitenciario y divulgar a través del circuito cerrado de TV en los ERON que cuenten con este recurso.	Video clasificación en fase de tratamiento penitenciario divulgado	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1
Crear en la página web, link de atención al ciudadano, una encuesta de percepción ciudadana.	Encuesta de percepción ciudadana sobre navegación e información en la página web	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1
Realizar una medición de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la información institucional.	Un informe de percepción a los ciudadanos que consultan la página web realizado	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1
Implantar la herramienta convertir en un equipo del Grupo de Atención al Ciudadano para el uso de los ciudadanos con discapacidad visual.	Herramienta Convertic en un equipo instalado del grupo de Atención al Ciudadano	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1
Actualizar la información sobre la oferta de bienes, servicios y trámites en los diferentes canales de atención con periodicidad mensual	Una campaña personalizada	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1



2.4.3 Subcomponente estratégico 3. Talento humano.

El rol que deben efectuar los servidores penitenciarios frente a la prestación de los servicios de atención básica, tratamiento penitenciario y seguridad penitenciaria y carcelaria se fundamentan desde dos perspectivas: (i) atención al ciudadano, y (ii) áreas misionales y de apoyo.

La primera, se basa en la capacidad o competencia que deben tener los funcionarios en orientación al ciudadano a través de los diferentes canales de atención del Instituto, por mandato legal; básicamente todo servidor penitenciario tiene que tener claro el portafolio de servicios y la estructura de la entidad. La segunda, trata sobre el acatamiento de las políticas, lineamientos, servicio o estrategias que el Inpec ha definido desde sus áreas misionales y de apoyo para impactar y mejorar los servicios prestados al ciudadano y grupos de interés en general.

De acuerdo a esto, las acciones por el subcomponente consisten en:

Descripción de la meta	Indicador	Responsable	Meta Año
Aumentar la competitividad por medio de socialización en protocolo de servicio al ciudadano de los funcionarios de la sede central, (operadores de conmutador, personal de cafetería, aseo y vigilancia).	Acta de socialización a funcionarios de la sede central en protocolo de servicio al ciudadano	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1
Incluir en la página web, "servicios de información al ciudadano" una pestaña para jóvenes relacionado con el programa delinquir no paga	Página actualizada	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO	1
Incluir dentro del protocolo de atención al ciudadano una estrategia de cultura en el servicio al ciudadano. (FORTALEZER)	Estrategia de cultura de servicio al cliente incluida en protocolo de servicio	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1
Fomentar el uso de lenguaje claro en la comunicación del servidor público con el ciudadano mediante la inclusión de un curso o programa en el PIC.	Curso de atención al ciudadano con temática en el uso del lenguaje claro, incorporado en el PIC	DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN	1
Actualizar (de ser necesario) la ayuda de navegación del portal	Ayuda de navegación al portal web actualizada	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1
Fortalecer los equipos de funcionarios encargados de atender a los ciudadanos en los ERON a través de capacitación en servicio al ciudadano	60 funcionarios del área de atención al ciudadano de los ERON capacitados	DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN	60
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 acuerdo a Ley de Transparencia	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	1

2.4.4 Subcomponente estratégico 4. Normativa y procedimental.

Este componente comprende aquellos requerimientos que debe cumplir en Instituto en sujeción a la norma, con respecto a procesos, procedimientos y documentación a través de



la formulación de acciones que aseguren su cumplimiento normativo en temas de tratamiento de datos personales, acceso a la información, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.

De acuerdo a esto, las acciones por el subcomponente consisten en:

Descripción de la meta	Indicador	Responsable	Meta Año
Rediseñar el Informe de PQRS teniendo en cuenta las necesidades normativas e institucionales y el reporte de solicitudes de información, así: (i) si se respondió la solicitud de la información, (ii) si se remite respuesta en formato requerido (excel), (iii) si respondió de forma oportuna, si se otorgó la posibilidad de dar seguimiento a la solicitud de información.	Informe de PQRS 2017 ajustado	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1
Impulsar a través de una campaña a nivel nacional el uso del formulario de PQRS de la página web.	Campaña uso del formulario PQRS implementado a nivel nacional	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1
Implementar la política de protección de datos	Proyectar, aprobar e implementar la política de protección de datos	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1
Definir lineamientos o directrices de participación ciudadana en la formulación y/o ajuste de la planeación institucional.	Directrices de participación ciudadana instituido	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1
Actualizar y publicar en la página web link de servicio al ciudadano los canales de atención al ciudadano y la carta de trato digno.	Documentos canales de atención al ciudadano y carta del trato digno actualizadas y publicadas	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1
Rendir un informe semestral a la Dirección General sobre las investigaciones por incumplimiento a la respuesta de PQRS en los términos establecidos por la Ley, así como, de las quejas y denuncias de corrupción de los servidores públicos.	2 Informes presentados a la Dirección General	OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	2
Revisar y ajustar los procedimientos relacionados con requisita por contacto y excepcional en los ERON, teniendo en cuenta las líneas de acción de la estrategia nacional para la garantía de los DDHH 2014 - 2034, Componente derechos civiles y políticos.	Manual de Requisa para los ERON	DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA	1
Actualizar los lineamientos relacionados con el procedimiento en caso de huelga de hambre de uno o varios Internos de acuerdo al lineamiento 2, medidas integrales de prevención y protección de los derechos civiles y políticos, del componente derechos civiles y políticos - estrategia nacional para la garantía de los DDHH 2014 - 2034,	Procedimiento actualizado	DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA	1



2.4.5 Subcomponente estratégico 5. Relacionamiento con la ciudadanía.

Este subcomponente establece la gestión administrativa del Inpec para conocer las características, necesidades, expectativas, intereses y percepción de la ciudadanía y grupos de interés frente al servicio que han recibido. Básicamente permite guiar o impulsa acciones de mejora que permitan dar cumplimiento a la razón de ser de la administración pública: **servir a los ciudadanos**.

De acuerdo a esto, las acciones por el subcomponente consisten en:

Descripción de la meta	Indicador	Responsable	Meta Año
Desarrollar campaña a nivel nacional sobre denuncia de actos de corrupción y extorsión de funcionarios públicos, impulsando el uso del formulario en la página web (contra la corrupción)	Campaña sobre denuncia de actos de corrupción y extorsión de funcionarios públicos implementada	OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1
Actualizar la caracterización del ciudadano de acuerdo a la guía del DNP.	Documento caracterización del ciudadano actualizado	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1
Ajustar de acuerdo a lineamientos del PNSC el contenido de las encuestas de satisfacción del servicio y divulgar a las áreas de atención al ciudadano las nuevas directrices.	Encuesta de satisfacción del servicio ajustada y divulgada	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1
Formular un documento de acciones de mejora de acuerdo con los resultados de la evaluación de las encuestas aplicadas.	documento	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1
Desarrollar siete (7) talleres de Derechos Humanos en Uso de la Fuerza y Manejo de las Armas de Fuego, aplicado al Sistema Penitenciario	Siete Talleres de Derechos Humanos en Uso de la Fuerza y Manejo de las Armas de Fuego, aplicado al Sistema Penitenciario desarrollados en la vigencia	DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN	7
Definir incentivos para la participación ciudadana e incluirlos dentro de la política de participación ciudadana (capacitaciones, reconocimientos, premios a ciudadanos...)	Incentivos definidos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1

2.5 COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

De acuerdo a la Guía Estrategias para la Construcción del PLANTIC, versión 2 - 2015, “*este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos*”.

En este sentido, el término de *información pública* se entiende como todo el conjunto organizado de datos contenidos que generan obtengan, adquieran, transformen, o controlen las dependencias del Inpec. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad.

Para dar cumplimiento la guía señala cinco (5) estrategias generales que el Instituto adoptará con el propósito de Transparencia y el Acceso a la Información Pública, definiéndolas en los siguientes subcomponentes:

2.5.1 Subcomponente estratégico 1. Lineamientos de transparencia activa.

Este subcomponente implica la disponibilidad de información del Instituto a través de medios físicos y electrónicos. Por lo que se requiere de la publicación de una información mínima en la página web institucional, de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley en su artículo 9º y por la Estrategia de Gobierno en Línea (GEL); información que deberá estar disponible en la sección *transparencia y acceso a la información pública*.

2.5.1.1 Línea de acción 1. Fortalecimiento transparencia activa. Para evaluar el nivel de implementación de la ley 1712 de 2014, el Inpec adoptará e implementará la matriz de autodiagnóstico que desarrolló Procuraduría General de la Nación como una herramienta que mide la aplicación de la citada ley y se encuentra a disposición de los sujetos obligados. En el link: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/grupo-transparencia.page>.

De acuerdo a esto, las acciones a desarrollar consisten en:

Descripción de la meta	Indicador	Responsable	Meta Año
Identificar y publicar datos en formato abierto, priorizando aquellos de mayor impacto en los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.	Datos en formato abierto identificados y publicados	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1
Socializar a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés a través de página redes sociales la disponibilidad de datos	Disponibilidad de datos abiertos a ciudadanos socializado a través de	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1



abiertos	redes sociales		
Presentar al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo diagnóstico de la información institucional registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información frente a la normativa vigente.	Informe diagnóstico presentado a Comité	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1
Actualizar la información en el link de transparencia y acceso a la información de acuerdo a las novedades registradas en el diagnóstico.	Información institucional actualizada en página web de acuerdo a Ley de Transparencia	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1
Crear un enlace de acceso directo a las hojas de vida de servidores en el SIGEP en el link de transparencia y acceso a la información pública	Enlace en la página web a SIGEP creado	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	1
Incluir como compromiso laboral en la evaluación de desempeño de los servidores de carrera administrativa la actualización de la hoja de vida en el SIGEP por medio de una circular o lineamiento de la Dirección General.	Lineamiento realizado a nivel nacional	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	1
Incluir como compromiso laboral en los acuerdos de gestión de los gerentes públicos la supervisión y registro de cumplimiento de la actualización de la hoja de vida en el SIGEP de los funcionarios a su cargo por medio de una circular o lineamiento de la Dirección General.	Compromiso laboral establecido en los acuerdos de gestión 2017	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	1
Registrar en el SECOP el 100% de los contratos.	100% de los contratos registrados en el SECOP	SUBDIRECCIÓN CONTRACTUAL	100%
Identificar grupos de datos que puedan ser estructurados y publicados en www.datos.gov.co	Datos publicados en portal datos abiertos	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1
Generar un (1) espacio de interacción con la ciudadanía para formulación del plan anticorrupción.	Informe de espacio de interacción con ciudadanía	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1

2.5.2 Subcomponente estratégico 2. Lineamientos de transparencia pasiva.

Este subcomponente establece la obligación de la entidad por responder en términos de ley a las solicitudes de acceso a la información emitidas por los ciudadanos.

2.5.2.1 Línea de acción 1. Fortalecimiento transparencia pasiva. Es importante que para dar cumplimiento a este lineamiento, el Inpec tenga en cuenta las directrices del Decreto 1081 de 2015, respecto a la gestión de solicitudes de información, así:

- a) Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información.

b) Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública.

De acuerdo a esto, las acciones a desarrollar consisten en:

Descripción de la meta	Indicador	Responsable	Meta Año
Ajustar el formulario en línea para la recepción de PQRSD de acuerdo con los lineamientos establecidos por MINTIC	Formulario ajustado	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1
Divulgar en el sitio web oficial, en medios de comunicación física y en otros canales de comunicación habilitados por la entidad, los números telefónicos y las direcciones físicas y electrónicas oficiales destinadas para la recepción de las solicitudes de información pública. (Cumplimiento a Decreto 1081 del 2015 - Cap 3)	Información actualizada	DIRECCIÓN DE CUSTODIA Y VIGILANCIA	1
Actualizar los mecanismos que permiten el acceso a los servicios de información, mediante el uso de TI.	Mecanismos actualizados página web y redes sociales	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1
Ajustar el GESDOC para realizar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información teniendo en cuenta número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información y asignación de número único de radicado.	Ajustar reportes requeridos de acuerdo a la acción.	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN / DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA	1
Divulgar lineamiento o directriz para dar trámite interno a las solicitudes y peticiones de los ciudadanos a fin de aumentar efectividad en la respuesta a PQRSD	un documento	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1

2.5.3 Subcomponente estratégico 3. Elaboración de los instrumentos de gestión de la información.

Este subcomponente complementa la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, estableciendo que en cuanto a los temas relacionados con la gestión de la información pública en cuanto a su adecuada publicación y divulgación, recepción y respuesta a solicitudes de acceso a ésta, su adecuada clasificación y reserva, la elaboración de los instrumentos de gestión de información, así como el seguimiento de la misma, la Presidencia de la República sancionó el Decreto 103 del 20 de enero de 2015, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones".



2.5.3.1 Línea de acción 1. Instrumentos de gestión de la información. Esta línea hace referencia a los tres (3) instrumentos que sanciona la ley para apoyar el proceso de gestión de información de las entidades, siendo estas: (i) registro o inventario de activos de Información, (ii) esquema de publicación de información e (iii) índice de Información clasificada y reservada.

De acuerdo a esto, las acciones a desarrollar consisten en:

Descripción de la meta	Indicador	Responsable	Meta Año
Adoptar el índice de información clasificada y reservada	Adopción del Índice de Información clasificada y reservada del Instituto	DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA / GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	1
Publicar en el link de transparencia y acceso a la información pública el índice de información clasificada y reservada.	Publicación página web del Índice de Información clasificada y reservada	DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA / GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	1
Actualizar el esquema de publicación de la entidad incluyendo (lista de información pública en el sitio web, características generales de información publicada o a publicar, periodicidad de la información a publicar, criterios generales de la publicación, criterio en publicación en lenguaje claro para la ciudadanía, características de la información relacionada con los formatos en los que se encuentra).	Esquema de publicación actualizada	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1
Dar a conocer mediante campaña en redes sociales y página web a la ciudadanía el esquema de publicación de la entidad.	Esquema de publicación divulgada	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1
Publicar y actualizar las Tablas de Retención Documental - TRD de acuerdo con el nuevo modelo de operación.	Publicar en la página web del instituto las Tablas de Retención Documental - TRD actualizadas	DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA / GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	1
Ajustar el registro de activos de información teniendo en cuenta los requerimientos de la matriz GEL.	Registro de Activos de Información del Instituto conforme a la Ley 1712 de 2014	DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA / GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	1

2.5.4 Subcomponente estratégico 4. Criterio diferencial de accesibilidad.

Este subcomponente pone en marcha el Artículo 8, de la Ley 1712 del 2014, “*Criterio diferencial de accesibilidad. Con el objeto de facilitar que las poblaciones específicas accedan a la información que particularmente las afecte, los sujetos obligados, a solicitud de las autoridades de las comunidades, divulgarán la información pública en diversos idiomas y lenguas y elaborarán formatos alternativos comprensibles para dichos grupos. Deberá asegurarse el acceso a esa información a los distintos grupos étnicos y culturales del país y en especial se adecuarán los medios de comunicación para que faciliten el acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad*”.



2.5.4.1 **Línea de acción 1. Acciones de criterio diferencial de accesibilidad.** La gestión administrativa que propone inicialmente el Instituto, estarán enfocadas en parte de las estrategias del GEL, asegurando la prestación de servicios de información a un segmento de la comunidad con condiciones excepcionales.

De acuerdo a esto, las acciones a desarrollar consisten en:

Descripción de la meta	Indicador	Responsable	Meta Año
Realizar diagnóstico del portal del Instituto en materia de accesibilidad web.	Informe diagnóstico	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1
Realizar ajustes al portal y sistemas de información de acuerdo con la norma técnica de accesibilidad NTC 5854	Ajuste de la página web	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1
Implementar la herramienta de servicio de Interpretación en línea SIEL en el punto de atención al ciudadano de la sede central en relación en relación a PQRS.	Link	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1

2.5.5 Subcomponente estratégico 5. Monitoreo del acceso a la información pública.

Este subcomponente tiene el propósito de contar con un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública, las entidades deben generar un informe de solicitudes de acceso que contengan: (i) número de solicitudes recibidas, (ii) número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, (iii) tiempo de respuesta a cada solicitud, y (iv) número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

2.5.5.1 **Línea de acción 1. Mecanismo de seguimiento del acceso a la información pública.** Esta línea obliga al Instituto a: (i) fortalecer las estructuras y procedimientos que garantizan el acceso a la información pública, (ii) impulsar una nueva cultura de transparencia en el Sistema Penitenciario y Carcelario, (iii) apoyar la erradicación de la cultura del secreto, el autoritarismo y la discrecionalidad, y (iv) democratizar las decisiones administrativas, por medio del empleo de técnicas cuantitativas y cualitativas que permitan recoger información acerca el acceso a la información pública que brinda la entidad.

De acuerdo a esto, las acciones a desarrollar consisten en:

Descripción de la meta	Indicador	Responsable	Meta Año
Remitir a GATEC, para incluir en el informe de PQRSD el capítulo de solicitudes de acceso a la información pública incluyendo la identificación de número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Informe ajustado	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1



2.6 COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES

De acuerdo a la Guía: “las entidades deberán contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción. En este sentido, se extiende una invitación a las entidades del orden nacional, departamental y municipal, para que incorporen dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública”.

2.6.1 Subcomponente estratégico 1. Fomento de la cultura ética y de buen gobierno.

Teniendo en cuenta que el Inpec, ha contemplado acciones administrativas que permiten fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción por medio del Comité de Ética y Buen Gobierno, a este plan incorpora dentro del ejercicio de planeación estrategias encaminadas a fomentar la integridad y participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.

2.6.1.1 Línea de acción 1. Cultura ética y de buen gobierno. El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (Inpec), frente a su compromiso de gestión íntegra, eficiente y transparente en la prestación de los servicios penitenciarios y carcelarios a las personas privadas de la libertad, como fundamento esencial de la Gestión Ética del Gobierno Nacional adopta el conjunto de conceptos, metodologías, procedimientos e instrumentos que la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (Usaid), a través del “Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado”, y orienta acciones adicionales que contribuyan a la construcción de una imagen que represente los ideales del Instituto, enmarcados en el respeto por las leyes y los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Sistema Penitenciario y Carcelario en Colombia.

De acuerdo a esto, las acciones a desarrollar consisten en:

Descripción de la meta	Indicador	Responsable	Meta Año
Implementar una estrategia o lineamiento para la declaración y trámites de conflicto de interés de los funcionarios de acuerdo a la guía práctica N° 4 de Transparencia por Colombia.	Documento para la declaración y trámites de conflicto de interés de los funcionarios implementado	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1
Implementar una política, estrategia o lineamiento de canales de denuncia y protección a denunciantes de hechos de corrupción de acuerdo con la guía práctica N° 6 de Transparencia por Colombia	Documento canales de denuncia y protección a denunciantes de hechos de corrupción implementado	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO / GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1
Capacitar a servidores penitenciarios y mujeres privadas de libertad de RM Bogotá en "mediación, resolución pacífica de conflictos, cultura ciudadana y cultura	N° de personas capacitadas/ N° personas inscritas	DIRECCIÓN ATENCIÓN Y TRATAMIENTO	100%



de paz".			
Presentar al Comité de Coordinación Institucional un informe trimestral sobre sanciones disciplinarias a los funcionarios del nivel directivo y no directivo que evidencie: relación de reportes de sanciones disciplinarias	4 informes sobre sanciones disciplinarias y fiscales presentados al Comité	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	4
Implementar capacitaciones de fortalecimiento en competencias comportamentales a los funcionarios que por plan de mejoramiento formuladas por las evaluaciones de desempeño así lo requieran.	Capacitación en fortalecimiento de competencias comportamentales implementadas	DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN	1



3. SEGUIMIENTO AL PLANTIC

El seguimiento al PLANTIC Inpec 2017, le corresponderá a la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, adelantando la verificación de la elaboración y publicación del Plan. Asimismo efectuará el seguimiento y control a la implementación y avances de las actividades consignadas en el documento para la vigencia.

Las fechas de seguimiento y publicación establecidas para que la Oficina de Control Interno realice los tres (3) informes son las siguientes:

- **1er seguimiento:** Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- **2do seguimiento:** Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- **3er seguimiento:** Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

De acuerdo a lo descrito en la Guía, en caso de que la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, detecte retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberá informarle al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate.

La Oficina de Control Interno puede adoptar el modelo de matriz de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Para el año 2017, la fase que ayudará a construir la estrategia de racionalización de trámites, se realizará directamente en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

Entidad:	
Vigencia:	
Fecha de publicación:	
Componente:	

Seguimiento 1. OFICI				
Fecha de seguimiento:				
Componente:	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones



Anexo

Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, Acta N° 02 del 26 de enero del 2017.



ACTA N° 02
COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Fecha:	26 DE ENERO DEL 2017
Hora:	7:00 AM
Lugar:	SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL
AGENDA:	
1.	LLAMADO A QUÓRUM A INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO
2.	INFORME PLAN DE ACCIÓN 2016
3.	APROBACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2017
4.	PROPUESTA CONTROL INTERNO PARA DESARROLLO DE ACCIONES PLANTIC
5.	APROBACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

DESARROLLO DE LA AGENDA:

1. LLAMADO A QUÓRUM A INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO; SE REÚNEN EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, CON EL FIN DE ABORDAR LOS TEMAS CITADOS EN LA AGENDA DEL DÍA. EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, VERIFICA QUÓRUM DE ASISTENCIA DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN N° 1348 DEL 28 DE MARZO DEL 2016, ASÍ:
- DIRECTOR GENERAL, BRIGADIER GENERAL JORGE LUIS RODRÍGUEZ ARAGÓN (PRESENTE)
 DIRECTOR CUSTODIA Y VIGILANCIA, CORONEL HUGO JAVIER VELÁSQUEZ PULIDO (PRESENTE)
 DIRECTORA ATENCIÓN Y TRATAMIENTO, ROSELIN MARTÍNEZ ROSALES (AUSENTE)
 DIRECTOR GESTIÓN CORPORATIVA, JOSÉ NEMESIO MORENO RODRÍGUEZ (PRESENTE)
 DIRECTORA ESCUELA DE FORMACIÓN, ADRIANA PATRICIA HERNÁNDEZ MARÍN (PRESENTE)
 JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS (PRESENTE)
 JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA, EFRÁIN MORENO ALBARÁN (PRESENTE)
 JEFE OFICINA ASESORA COMUNICACIONES, CARLOS ALBERTO ZAMBRANO SAAVEDRA (PRESENTE)
 JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, CONSTANZA EUGENIA CAÑÓN CHARRY (PRESENTE)
 JEFE OFICINA CONTROL INTERNO, MARIO JIMÉNEZ GAYÓN (PRESENTE)
 SUBDIRECTOR TALENTO HUMANO, CARLOS HERNÁN BASTIDAS TORRES (PRESENTE)
 GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO, LEYDA MILENA MEDINA LOZANO (PRESENTE)
 GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, EDITH JOHANNA VELASCO ATUESTA (PRESENTE)
- DE ACUERDO AL PARÁGRAFO 1, DEL ARTÍCULO 7, CONCURRIRÁN CON DERECHO A VOZ EL JEFE DE LA OFICINA CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES Y EL COORDINADOR DEL GRUPO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN; ADEMÁS PODRÁN ASISTIR COMO INVITADOS CON VOZ PERO SIN VOTO, LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE POR SU CONDICIÓN JERÁRQUICA Y FUNCIONAL HACEN APORTES, DE ACUERDO CON EL ASUNTO A TRATAR.