

## SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



Entidad: INPEC  
 Vigencia: 01 de Marzo - 31 de Agosto de 2016  
 Fecha de Publicación: 14 de Septiembre de 2016

La información presentada corresponde a las actividades con fecha de programación con corte a 31 de agosto de 2016

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					Seguimiento 2 OCI			
Componente 1:	Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de riesgos de corrupción				Fecha seguimiento:	31/08/2016		Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
Subcomponente: Son las partes integrantes del componente.	Objetivos y Actividades: Precise los objetivos que la entidad desea lograr en la vigencia y enuncie una a una las actividades que se realizarán al logro de cada objetivo planteado.	Meta: Describa el fin que se pretende lograr.	Responsable: Indique el responsable de cada componente, subcomponente o actividad.	Fecha programada Señale la fecha en que se proyecta el cumplimiento de la actividad.	Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.	Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	
Subcomponente 1: POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	<b>POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INPEC</b>	<i>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.</i>			1	1	100%	
	1,1	"Actividad 1.1"	Ajustar la Política de Riesgos del INPEC, para aprobación ante Comité de Control Interno.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	30/03/2016	cumplida	x	Política de Administración de Riesgos publicada en la página Web link: <a href="http://rutavirtual.inpec.gov.co/moodle/file.php/1398/PE-PL-PL01_V02_Politica_de_Administracion_del_Riesgo.pdf">http://rutavirtual.inpec.gov.co/moodle/file.php/1398/PE-PL-PL01_V02_Politica_de_Administracion_del_Riesgo.pdf</a>
Subcomponente 2: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	<b>IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN</b>	<i>Identificar la fuentes de los riesgos de corrupción, sus causas y sus consecuencias</i>			2	0	0%	
	1,1	"Actividad 1.1"	Identificar los riesgos de corrupción de los Procesos Estratégicos, Misionales, Apoyo y Evaluación.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	30/03/2016	vencida		
	1,2	"Actividad 1.2"	Determinar factores externos e internos de corrupción que afectan la institución.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	30/03/2016	vencida		

Componente 1:	Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de riesgos de corrupción					Fecha seguimiento:		31/08/2016	
Subcomponente: Son las partes integrantes del componente.	Objetivos y Actividades: Precise los objetivos que la entidad desea lograr en la vigencia y enuncie una a una las actividades que se realizarán al logro de cada objetivo planteado.	Meta: Describa el fin que se pretende lograr.	Responsable: Indique el responsable de cada componente, subcomponente o actividad.	Fecha programada Señale la fecha en que se proyecta el cumplimiento de la actividad.	Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.	Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.	Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.	
Subcomponente 2: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	<b>VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN</b>	<i>Valorar los riesgos estableciendo los controles de acuerdo a su ocurrencia o materialización</i>				3	0	0%	
	2,1	<i>"Actividad 2.1"</i>	Determinar la probabilidad de materialización del riesgo y sus consecuencias o su impacto.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	30/03/2016	vencida			
	2,2	<i>"Actividad 2.2"</i>	Definir las acciones encaminadas Evitar o Reducir el riesgo de corrupción.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	30/03/2016	vencida			
	2,3	<i>"Actividad 2.3"</i>	Realizar la medición del riesgo de corrupción para clasificar y calificar según el rango.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	30/03/2016	vencida			
	<b>MATRIZ DE RIESGO DE CORRUPCIÓN</b>	Elaborar la matriz de riesgos de corrupción del INPEC una vez desarrollada su estructuración.				3	2	67%	
	3,1	<i>"Actividad 3.1"</i>	Dar a conocer el Mapa de Riesgos de Corrupción al 100% del nivel asesor y directivo de la sede central, así como a los Directores Regionales para su ejecución y seguimiento.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	30/03/2016	vencida			
	3,2	<i>"Actividad 3.2"</i>	Publicar en la página web del INPEC, el Mapa de Riesgos de Corrupción.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	30/03/2016	cumplida	x	hay publicada una segunda versión del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página Web. Link: <a href="http://www.inpec.gov.co/portal/page/portal/Inpec/ServiciosDeInformacionAlCiudadano/PlanAnticorrupcion/Tab3">http://www.inpec.gov.co/portal/page/portal/Inpec/ServiciosDeInformacionAlCiudadano/PlanAnticorrupcion/Tab3</a>	
	3,4	<i>"Actividad 3,4"</i>	Consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción en la matriz propuesta por la Secretaría de la Transparencia.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	30/03/2016	cumplida	x		



Componente 2:	Racionalización de Trámites				Fecha seguimiento:		30/04/2016		
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.	Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	% de avance por objetivo: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
Subcomponente 1: TRÁMITES Y SERVICIOS	<b>POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b> <i>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"</i>					2	2	<b>100%</b>	
	1,1	"Actividad 1.1"	Revisar los procesos institucionales para identificar procedimientos administrativos regulados (trámites) y no regulados.	<b>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>	30/04/2016	cumplida	x		
	1,2	"Actividad 1.2"	Priorizar los trámites penitenciarios y carcelarios a intervenir.	<b>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>	31/08/2016	x	x		<p>La oficina Asesora de Planeación, como evidencia de avance, anexa documento en pdf sin firma, sin fecha, sin logo; en el que hace una descripción del inventario de trámites, diagnóstico de factores o variables externos e internos y de los criterios considerados en la propuesta de priorización de trámites presentada al Jefe de dicha Oficina..</p> <p>Nueva ruta de acceso para solicitud de turnos de visita vía internet <a href="http://186.179.97.230:8080/Mat/">http://186.179.97.230:8080/Mat/</a></p>

Componente 3:	Rendición de cuentas				Fecha seguimiento:		31/08/2016	Observaciones
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	
Subcomponente 1: BUEN GOBIERNO	<b>TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.</b>	<i>implementar prácticas de transparencia por medio de la rendición de cuentas y un trabajo colectivo interinstitucional, considerando esta acción como un proceso mediante el cual se puede lograr permanentemente el intercambio de información, diálogo e incentivos</i>				3	3	100%
	1,1	"Actividad 1.1"	Estructurar la Guía de Rendición de Cuentas del Instituto de acuerdo a lineamientos DAFF.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	30/04/2016	cumplida	x	
	1,2	"Actividad 1.2"	Realizar el análisis del estado de la rendición de cuentas en la entidad.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	30/04/2016	vencida	x	Mediante Acta No. 08 del 2 de junio de 2016, se presentó a comité Institucional de de Desarrollo administrativo el análisis del estado de rendición de cuentas del año 2014, el cual está publicado Link:  <a href="http://www.inpec.gov.co/portal/page/portal/Inpec/Institucion/InformesDeGestion/RendicionDeCuentas/Informe/DIAGN%D3STICO%20RDC%202014.pdf">http://www.inpec.gov.co/portal/page/portal/Inpec/Institucion/InformesDeGestion/RendicionDeCuentas/Informe/DIAGN%D3STICO%20RDC%202014.pdf</a>
	1,3	"Actividad 1.3"	Desarrollar las acciones programadas para el Ejercicio de audiencia pública de rendición de cuentas. (Diseño de la estrategia por Comité).	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	31/08/2016	x	x	Se evidencia la implementación de las acciones programadas mediante: acta No. 07 Comité de desarrollo administrativo del (21 de abril de 2016) (presentación guía rendición de cuentas y sus 4 componentes), Acta No.113 del 12 de mayo de 2016 (establecimiento de actividades, responsables y fechas de entrega del analisis del estado de la rendición de cuentas). Acta No. 08 Comité de Desarrollo Administrativo del 2 de junio de 2016 (presentación rendición de cuentas, analisis del estado de rendición de cuentas, socialización de las estrategias de RDC y resultados de la encuesta de opinión pública), publicación en página web de cronograma de rendición de cuentas Link:  <a href="http://www.inpec.gov.co/portal/page/portal/Inpec/Institucion/InformesDeGestion/RendicionDeCuentas/Informe">http://www.inpec.gov.co/portal/page/portal/Inpec/Institucion/InformesDeGestion/RendicionDeCuentas/Informe</a> .  Se observa además la publicación del documento correspondiente a las estrategias de Rendición de Cuentas 2015 y el Plan de Trabajo de los tres elementos de rendición de Cuentas.

Componente 4:	MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO				Fecha seguimiento:		31/08/2016	Observaciones	
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas		% de avance por objetivo
Subcomponente 2: FORTALECIMIENTO DE CANALES DE ATENCIÓN	1	<i>Fortalecer los medios, espacios o escenarios de interacción de la entidad con los ciudadanos con el fin de atender las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.</i>				2	1	50%	
	1,2	<i>"Actividad 2.2"</i>		Implementar el protocolo de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	31/08/2016	x		Se evidenció Actas de socialización del protocolo del Servicio al ciudadano a los siguientes Establecimientos: Regional Occidente: 15 Establecimientos de los cuales en EPMSC Popayán (registro fotográfico), RM Pasto (Registro fotográfico), EPMSC Tuluá, (registro fotográfico). Regional Viejo Caldas: 14 establecimientos de los cuales en EPMSC Líbano hay Acta de socialización y desarrollo de capacitación. Regional Noroeste: 14 Establecimientos. Regional Central: 14 establecimientos más la Escuela Penitenciaria. Regional Oriente: 12 Establecimientos en el cual en EPMSC Pamplona (desarrollo capacitación), Regional Norte: 09 Establecimientos entre los cuales en EC Sabanalarga (socialización y desarrollo de capacitación), y en EPMSC Barranquilla (socialización y desarrollo de capacitación). Se observa que algunos Establecimientos Carcelarios aun no suministran evidencias de avance en el desarrollo de esta actividad.
	1,3	<i>"Actividad 2.3"</i>		Evaluar el uso del Aplicativo de QUEJAS WEB.	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/06/2016	cumplida	x	Se evidencia Informe de seguimiento y evaluación del uso del aplicativo Quejas Web a los EROD adscritos a las seis regionales., oficio 81002 DINPE-GATEC-2543 del 22 de julio de 2016.
Subcomponente 3: TALENTO HUMANO	1	<i>Fortalecer el talento humano en materia de sensibilización, cualificación, vocación de servicio y gestión</i>				2	2	100%	
	1.1	<i>"Actividad 1.1"</i>		Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano. (Cultura al servicio al ciudadano, ética y valores del servidor público).	DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN	30/04/2016	cumplida	x	
	1.2	<i>"Actividad 1.2"</i>		Socializar estrategias de comunicación de atención al ciudadano a 12 Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional.	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	30/07/2016	x	x	La Oficina de Control Interno evidenció actas de socialización de las estrategias de comunicación de Atención al Ciudadano en más de 12 Establecimientos Carcelarios adscritos a las seis (06) Regionales, sin embargo al revisar los soportes se observa que en algunos casos las actas de socialización son firmadas apenas por dos personas por Establecimiento y la meta proyectada por parte del Grupo de Atención al Ciudadano es muy pequeña y poco ambiciosa en relación con el total de Establecimientos que funcionan en el país bajo la responsabilidad de la Entidad.

Componente 4:	MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO				Fecha seguimiento:		31/08/2016	Observaciones	
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas		% de avance por objetivo
Subcomponente 4: NORMATIVA Y PROCEDIMENTAL	1	formular acciones que aseguren su cumplimiento normativo en temas de tratamiento de datos personales, acceso a la información, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, (PQRSD, y trámites.				3	3	100%	
	1.2	"Actividad 1.2"	Realizar seguimiento a la utilización de las aplicativo Quejas Web en 10 establecimientos de reclusión de cada Regional.	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	31/08/2016	x	x		Mediante Actas y oficios se evidencia el seguimiento que las regionales realizan a los establecimientos adscritos a su jurisdicción, de acuerdo con los soportes allegados, aun se presentan debilidades y falta de compromiso en el uso del aplicativo Quejas Web.
	1.3	"Actividad 1.3"	Presentar informe de conclusiones y recomendaciones del aplicativo Quejas Web a la Dirección General, con copia a las Direcciones Regionales para identificar oportunidades de mejora.	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	31/08/2016	x	x		Mediante oficio 81002 DINPE-GATEC-2543 del 22 de julio de 2016 se remite Informe a la Dirección General, radicado el día 27 de Julio de los corrientes, en dicho Informe se lleva a cabo una evaluación al desempeño del aplicativo Quejas WEB en las Regionales y Establecimientos adscritos a las mismas , en el cual se presentan sugerencias y recomendaciones para el mejoramiento del uso de esta plataforma.
	1.4	"Actividad 1.4"	Elaborar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno.	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	30/04/2016	cumplida	x		
Subcomponente 5: RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	1	Guiar o impulsa acciones de mejora que permitan dar cumplimiento a la razón de ser de la administración pública: servir a los ciudadanos.				3	1	33%	
	1.1	"Actividad 1.1"	Aplicar 120 encuestas en la Dirección General y 280 por parte de los establecimientos seleccionados de las regionales.	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	31/08/2016	x			Mediante actas se socializa e informa a las Regionales y Establecimientos carcelarios acerca de la aplicación de las encuestas, adicionalmente se verifico la tabulacion llevada a cabo por cada una de las Regionales y Sede Central de las encuestas realizadas, evidenciandose:  ENCUESTAS REGIONAL NORTE 640 REGIONAL VIEJO CALDAS 482 REGIONAL OCCIDENTE 654 REGIONAL NOROESTE 400 REGIONAL ORIENTE 357 REGIONAL CENTRAL 298 SEDE CENTRAL 120  TOTAL 2951

Componente 4:	MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO				Fecha seguimiento:		31/08/2016	Observaciones	
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas		% de avance por objetivo
Subcomponente 5: RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	1,4	"Actividad 1,4"	Presentar un informe semestral a la Dirección General sobre investigaciones a funcionarios por: (i) incumplimiento a las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos en los términos establecidos en la Ley, (ii) quejas contra los servidores públicos de la entidad.	OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	30/07/2016	x			la Oficina de Control Interno observó, el borrador del oficio, mediante el cual se remitió a la DINPE, el contenido de las actividades desarrolladas por la OFIDI durante al primer semestre del presente año. pendiente de aprobación y radicación en el Despacho.
	1,5	"Actividad 1,5"	Realizar una jornada de servicios y de información misional del sector justicia y del derecho a la ciudadanía en la Reclusión de Mujeres de Bogotá.	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	30/08/2016	x	x		La Oficina de Control Interno, recibió como evidencia del cumplimiento de esta actividad, el registro fotografico y la reseña consignada en el NOTINPEC No. 383 del 5 de septiembre de 2016.
Componente 5:	MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN				Fecha seguimiento:		31/08/2016	Observaciones	
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas		% de avance por objetivo
Subcomponente 2: LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	<b>FORTALECIMIENTO TRANSPARENCIA PASIVA</b>		<i>Responder en términos de ley a las solicitudes de acceso a la información emitidas por los ciudadanos.</i>			3	3	<b>100%</b>	
	1.1	"Actividad 1.1"	Establecer las reglas generales para el ejercicio del derecho de petición en los integrantes del INPEC.	OFICINA ASESORA JURÍDICA	fecha modificada 30/08/2016	x	x		Se evidencia la publicación de las reglas generales para el ejercicio del derecho de petición en los integrantes del INPEC, en el siguiente link:  <a href="http://www.inpec.gov.co/portal/page/portal/Inpec/ServiciosDeInformacionAlCiudadano/PlazoRespuestasDerechoDePetición/DPETICION.pdf">http://www.inpec.gov.co/portal/page/portal/Inpec/ServiciosDeInformacionAlCiudadano/PlazoRespuestasDerechoDePetición/DPETICION.pdf</a>
	1.3	"Actividad 1.3"	Realizar una video conferencia sobre derechos de petición: normativa, modalidades, términos: dirigido a las Regionales, ERON, Sede Central.	OFICINA ASESORA JURÍDICA	30/06/2016	x	x		La videoconferencia sobre el tema " <i>Derechos de Petición, Sistema Gerencial, Acciones Preventivas, Tutelas, Incidentes de Desacato</i> " fue realizada el día 31 de Mayo de 2016 a personal de la Sede Central, y Regionales Noroeste, Occidente, Oriente, Viejo caldas y Norte.
	1,4	"Actividad 1,4"	Publicar en la página web el cuadro modalidades, términos y normativa sobre Derechos de Petición.	OFICINA ASESORA JURÍDICA	30/03/2016	cumplida	x		

Componente 5:	MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN					Fecha seguimiento:		31/08/2016	Observaciones
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	
Subcomponente 3: ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	<b>INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	<i>Apoyar el proceso de gestión de información del INPEC a través de inventario de activos de Información, esquema de publicación de información, e Índice de Información clasificada y reservada.</i>				1	0	0%	
	1.1	"Actividad 1.1"	Adoptar a través de acto administrativo los tres instrumentos de gestión de la información: Inventario de activos; esquema de publicación y el índice de información clasificada y reservada.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	31/08/2016	x			Mediante Acta 10 del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del 27 de Julio de 2016, se modificó esta actividad para ser presentada posteriormente en el PLANTIC version 02 .
Subcomponente 4: CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	<b>ACCIONES DE CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD</b>	<i>Facilitar que las poblaciones específicas accedan a la información que particularmente las afecte.</i>				1	1	100%	
	1.3	"Actividad 1.3"	Actualizar y publicar el Estudio de Caracterización de la población reclusa indígena y afrodescendiente a cargo del	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	31/08/2016	x	x		La Oficina de Control Interno evidenció la Publicación y Actualización del estudio de caracterización de la población indígena y afrodescendiente a cargo del INPEC.
Componente 6:	INICIATIVAS ADICIONALES					Fecha seguimiento:		31/08/2016	Observaciones
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	
Subcomponente 1: FOMENTO DE LA CULTURA ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO	<b>CULTURA ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO</b>	<i>Contribuir 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.</i>				3	3	100%	
	1.2	"Actividad 1.2"	Formular los compromisos éticos por área organizacional de Instituto.	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	03/02/2016	cumplida	x		
	1.3	"Actividad 1.3"	Aplicar estrategias de capacitación y entrenamiento en pedagógica y comunicativa a los agentes de cambio de la entidad.	DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN	30/03/2016	cumplida	x		
	1,5	"Actividad 1,5"	Realizar Reinducción o socialización de los valores y principio éticos de la entidad entre los funcionarios del área de	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	30/04/2016	vencida	x		Según lo manifestado por la Oficina Asesora de Planeación, esta actividad fue eliminada.