



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N° 182

<b>Fecha:</b>	19/12/2024
<b>Hora:</b>	10:30 am
<b>Lugar:</b>	Sala Virtual
<b>Tema:</b>	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO - 2024
<b>AGENDA:</b>	
<b>1.</b>	Presentación y Aprobación de las tablas de retención documental
<b>2.</b>	Aprobación y modificación de algunos productos e indicadores dentro del plan indicativo de nuestro Plan de Direccionamiento Estratégico 2023-2026

<b>DESARROLLO DE LA AGENDA:</b>	
1.	<p>La Coordinadora del Grupo de Planeación Estratégica de la Oficina Asesora de Planeación, Sonia Aidé Barreto Salinas, procede a dar la bienvenida a los asistentes, retoma el tema de la agenda: Presentación y Aprobación de las tablas de retención documental. Da inicio a la sesión con la verificación del quórum:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Director General o Su Delegado (Ausente)</li><li>2. Director de Custodia y Vigilancia (Ausente)</li><li>3. Director de Atención y Tratamiento (Presente)</li><li>4. Director de Gestión Corporativa (Presente)</li><li>5. Director Escuela de Formación (Presente)</li><li>6. Jefe Oficina Asesora de Planeación (Presente)</li><li>7. Jefe Oficina Asesora Jurídica (Presente)</li><li>8. Jefe Oficina Asesora Comunicaciones (Presente)</li><li>9. Jefe Sistemas de Información (Presente)</li><li>10. Jefe Oficina Control Interno Disciplinario (Presente)</li><li>11. Subdirectora Talento Humano (Presente)</li><li>12. Coordinador del Grupo de Atención al Ciudadano (Ausente)</li><li>13. Jefe Oficina Control Interno (Presente)</li></ol> <p>Solicita autorización para grabar la sesión, ¿están de acuerdo con que se grave la sesión?</p> <p>Responden los invitados: si señora</p> <p>Sonia Aide Barreto: En el orden del día tenemos como primer tema la presentación, de la aprobación de las tablas de retención documental, y como segundo tema del orden del día la oficina asesora de planeación solicita se incluya la evaluación para aprobación o no. de las modificaciones de algunos productos e indicadores contenidos en el plan indicativo de nuestro plan de direccionamiento estratégico presentados por los diferentes procesos y/o áreas.</p> <p>Pongo a consideración del comité la inclusión de este segundo tema en el orden del día.</p> <p>Responden los invitados: Aprobado</p>

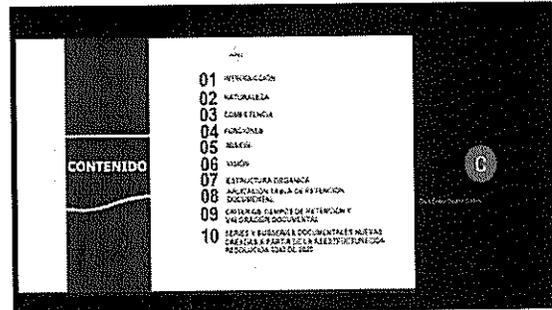
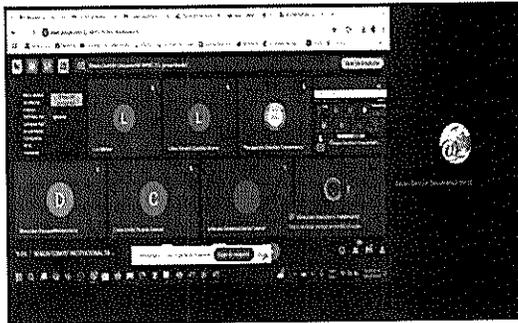
*Handwritten signatures and initials:*  
\*  
pe  
m.

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC**

**ACTA N° 182**

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

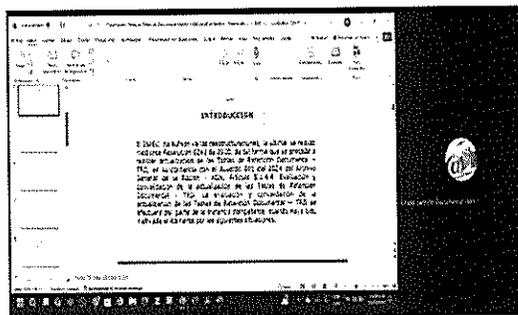
Sonia Aide Barreto: Siendo así, le damos la palabra a la funcionaria Clara Emilia Duarte Gómez para socializar el tema de las tablas de retención documental.



Clara Emilia Duarte Gómez: El día de hoy estamos aquí reunidos para la aprobación de las tablas de retención documental que fueron elaboradas con la Doctora Núrian como coordinadora y su equipo, quienes hemos invertido un gran esfuerzo en estas tablas y considero que nuestras tablas tienen un valor agregado muy importante que lo vamos a poder comprobar ahorita en esta exposición. Agradezco el espacio que nos están dedicando para apoyarnos en este tema.

Que vamos a ver el día de hoy, vamos a ver la introducción, la naturaleza, la competencia, las funciones, la Misión, la Visión, la estructura orgánica, del instituto, la aplicación de las tablas de retención, criterios, tiempos de retención y valoración documental, series y subseries documentales nuevas creadas a partir de la reestructuración de las resoluciones 0243 del 2020.

Es importante indicar que hay mucha información que nosotros ya tenemos en la plataforma, ya la conocen, pero aprovechamos este espacio para recordarla. Iniciamos con la introducción.



En este sentido es importante indicar que las tablas de retención que tenemos en este momento en la página web institucional, son las que fueron convalidadas por el Archivo General de la Nación con base a la Resolución 598 de 2018 y la Resolución 599 del 2019.

A  
JAL



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N° 182

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

Sin embargo, mediante resolución 0243 de 2020, procede el instituto a hacer una actualización en la estructura orgánica, con lo cual el Grupo de Gestión Documental en cumplimiento al Acuerdo 001 del 2024 que compiló todos los acuerdos, entre ellos el 004 del 2019 relacionado con tablas de retención documental, en su artículo 51.4.1 relacionado con las tablas de retención y convalidación documental, debemos actualizar las TRD del instituto, esta acción de actualizar las tablas de retención se genera siempre que se presenten las siguientes situaciones:

Quando existan cambios de la estructura orgánica de la entidad que, para nuestro caso, la Resolución 243 del 2020 refleja un cambio en la estructura orgánica bastante representativo, más que todo fue en la escuela de formación donde se crearon nuevas unidades administrativas, para nuestro caso esta primera aplica para el instituto.

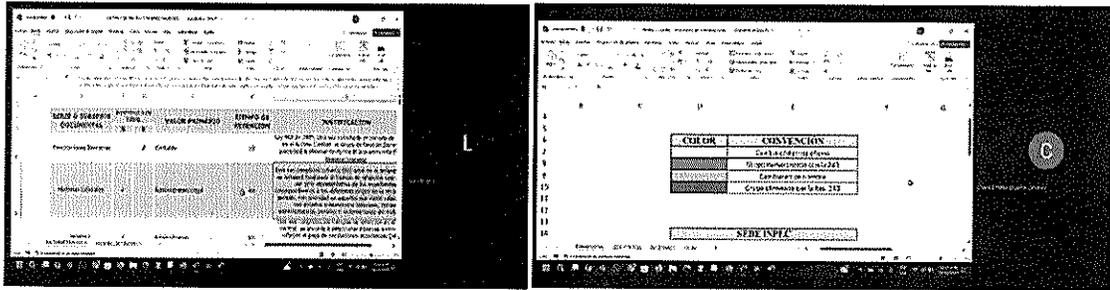
Quando se asignan o supriman funciones en la entidad, no es nuestro caso

Quando la entidad sea sometida a procesos de fusión o escisión, tampoco en nuestro caso

Quando se generen nuevas series y subseries documentales, es nuestro caso porque se crearon nuevas unidades administrativas y se hicieron algunos ajustes en algunas dependencias de acuerdo a lo solicitado por los dueños del proceso.

Quando ocurran cambios en criterios de valoración, no es nuestro caso porque nosotros seguimos manteniendo los mismos criterios de valoración con los que se sustentó las tablas de retención que ya fueron convalidadas por el archivo general de la nación.

Quiero en este momento mostrarles el cuadro comparativo que elaboró el grupo de gestión documental donde se ve reflejado todos los cambios que tuvo el instituto.



vamos a mirar en este momento el cuadro comparativo que elaboró el grupo de gestión documental.

Como les decía, hubo cambios en la estructura orgánica del INPEC. Desde el Grupo elaboramos entonces este cuadro comparativo para orientarnos y poder nuevamente modificar las tablas de retención documental. Utilizamos unas convenciones para identificar los cambios:

Para el color amarillo, quiere decir que el código de la oficina cambió. El color azul, que ese grupo fue creado, es nuevo. El color naranja identifica el cambio de nombre. El color rojo asocia al grupo eliminado. Como ustedes pueden ver, hay unas pestañas abajo que me dice sede central, regionales y ERON, vamos a iniciar con sede central.

*Handwritten signature and initials*



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N° 182

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

En la primera columna A, tenemos el código dado en la Res. 599. En la columna B dice como se llamaba la dependencia Res. 598, seguido tenemos con la Resolución 244 el código que le corresponde, y en la columna D cómo se llaman actualmente las dependencias y en la columna que le continúa, que debe ser Res. 243.

En la columna E, dice qué actualización es? ¿Qué modificaciones hicimos? Este cuadro está muy completo.

CÓDIGO RES. 599	DEPENDENCIAS RESOLUCIÓN 598	CÓDIGO RES. 244	DEPENDENCIAS RESOLUCIÓN 243	
8100	DIRECCION GENERAL	8100	DIRECCION GENERAL	Se crearon las
81001	Grupo de Asesoría Penitenciaria	81001	Grupo de Asesoría Penitenciaria	Se crearon las
81002	Grupo de Atención al Ciudadano	81002	Grupo de Atención al Ciudadano	Se crearon las
81003	Grupo de Derechos Humanos	81003	Grupo de Derechos Humanos	Se crearon las
81008	Grupo Relaciones Internacionales y Protocolo	81004	Grupo Relaciones Internacionales y Protocolo	Se crearon las
8110	OFICINA EJECUTIVA	8110	OFICINA Y SERVICIO DE	Se crearon las
81101	Grupo Ejecutivo	81101	Grupo Ejecutivo	Se crearon las
81102	Grupo Decretos Organizacional	81102	Grupo Decretos Organizacional	Se crearon las
81104	Grupo Planeación Estratégica	81104	Grupo Planeación Estratégica	Se crearon las
81104	Grupo Planeación Presupuestal	81104	Grupo Planeación Presupuestal	Se crearon las
8110	OFICINA EJECUTIVA	8110	OFICINA Y SERVICIO DE	Se crearon las

El cuadro amarillo es el que indica que cambió el código caso del Grupo de relaciones internacionales y protocolo continúa llamándose así porque vemos que el color no ha cambiado. Pero cambió su código. Antes era el 81008 con la 599 y ahora con la resolución 244 le asignaron el código 81004. Aquí cambiaron muchos códigos. Para el grupo de jurisdicción coactiva, con la 599 le tenía el código 81202, con la 244 le asignaron el 81201. Ya sabemos que la amarillo fue el que cambió el código.

Aquí ya vemos un azul, con la resolución 598, no teníamos un área de juzgamiento. Con la 243, creó, el área de juzgamiento se le asignó el código 816001 y se llama área de juzgamiento que pertenece a la Oficina de Control Interno Disciplinario. Inmediatamente vemos otra en color rojo, recordemos que el rojo son las que eliminamos, ¿qué área se eliminó? Se eliminó el grupo de investigaciones disciplinarias que le correspondía el código 8161. Nuevamente, se creó otra que se llama el grupo de instrucción. Esta fue creada con la 243 y se le asignó el código 81604, no sé si quedó claro. Ya hemos visto, el color amarillo que es el que cambió el nombre. El color azul, que es el que se crea una nueva. El color rojo, que es la que se elimina.

Vamos a buscar una naranja. Bueno, este es para el caso de la dirección del CERVI, depende de la Dirección de Custodia de Vigilancia. Miremos otro naranja. Este, por ejemplo: El Grupo de Prevención del Cuerpo de Custodia. El Grupo de Proyección del Cuerpo de Custodia, ahora se llama Grupo Control del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, el naranja representa ese cambio. Esto para el caso de la sede central.

Para el caso de regionales hubo una modificación muy pequeña, solamente se eliminó el grupo de control interno disciplinario. Recuerden que el rojo es el que se elimina. Todo lo demás como ustedes

X  
8  
ML



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N° 182

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

observan está igual porque la única modificación que hubo fue esa después vamos a mirar el acto administrativo. Entonces se creó el Área de Instrucción Disciplinaria, que depende de la Oficina de Control Interno Disciplinario. Esto para las regionales. Solamente hubo esa modificación mediante la resolución 000221 del 2023, que derogó la resolución 1730 del 2022.

Los ERON se siguen trabajando con la Resolución 501 del 2005. Entonces, en este caso, no hubo, ni se creó, ni se suprimió ninguna unidad administrativa.

¿Cuál es la naturaleza del Instituto? El INPEC es un establecimiento público adscrito al Ministerio de Justicia y del Derecho que tiene una personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio independiente, y que fue organizado mediante el Decreto 2160 de 1992 y Decreto 1242 de 1993 por la cual se adoptan los estatutos y se establece la estructura interna del INPEC. Bueno, recordemos que esta información la encontramos en la página web institucional.

¿Cuál es la competencia del INPEC?: Corresponde al INPEC La creación, organización, dirección, administración, sostenimiento, control y custodia de las dependencias de la, perdón, de las penitenciarias, del Distrito Judicial, cárceles del Circuito Judicial, cárceles para miembros de la Fuerza Pública, establecimientos de alta seguridad y demás establecimientos similares que se creen en el orden nacional.

Las funciones se encuentran en el Decreto 4151 de 2011, mediante el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario y se dictan otras disposiciones, estas funciones se encuentran en el Decreto 041 de 2012, la primera es en formulación de la policía criminal penitenciaria y carcelaria; la segunda establecer la política penitenciaria y carcelaria en coordinación con las autoridades competentes en el marco de los derechos humanos los principios del sistema Colombia en lo referente a la ejecución de la pena y privación de la libertad.

La tercera es diseñar, implementar planes, programas y proyectos necesarios para el cumplimiento de la misión y la visión institucional.

Grupo Gestión Documental INPEC María: La misión, somos una institución pública, garantía de la ejecución de las penas, que ejerce la vigilancia, custodia, atención social y tratamiento de las personas privadas de la libertad, en el marco de la transparencia, la integridad de los derechos humanos y el enfoque diferencial. Para la visión, en el año dos mil treinta, seremos reconocidos a nivel nacional e internacional, un modelo de gerencia penitenciario en la atención social, el tratamiento, la custodia y la vigilancia, con un talento humano capacitado y comprometido que contribuye.

Clara Emilia Duarte Gómez: La estructura orgánica del INPEC. El nivel central está conformado por 100 unidades administrativas iniciativas, siendo la de mayor jerarquía la Dirección General, vamos a iniciar con la estructura del nivel central.

Tenemos en el nivel central cinco direcciones, siempre la de mayor jerarquía la Dirección General, le continúa la Dirección de Custodia y Vigilancia, Dirección de Tratamiento y Desarrollo, Dirección de Escuela de Formación y Dirección de Gestión Corporativa, en su orden. Contamos con tres oficinas asesoras: Oficina de Planeación, la Oficina Jurídica y la Oficina de Comunicaciones. Otras tres Oficinas que son: Sistemas de Información, Control Interno y Control Interno Disciplinario.

4  
F. J. G.



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N° 182

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

Once subdirecciones y 88 grupos de trabajo, unidades creadas nuevas a nivel central con base a la Resolución 243 del 2020. Para la Dirección de Gestión Corporativa se creó el Grupo de Vehículos, para la Subdirección de Talento Humano, el grupo de tiquetes aéreos, la Subdirección de Secretaría Académica de la Escuela de Formación fue la que más tuvo cambios. El área de archivo y correspondencia, el grupo de personal, el grupo de investigación científica y carcelaria y para la Dirección de la Escuela de Formación, el área de sistemas de información.

A continuación, unidades administrativas suprimidas: la oficina de la Oficina de investigaciones disciplinarias, de la subdirección académica de la escuela de formación se suprimió el grupo de educación virtual, el soporte educativo, de la oficina de subdirección de gestión contractual, el grupo pre contractual; las regionales se encuentran en otro acto administrativo, de la dirección regional se suprimió el grupo de control interno disciplinario con la Resolución 0221 del 2023.

Posterior a la Res 243 y 244 de 2020, surgieron nuevos actos administrativos, con los cuales se creen y se suprimen otras unidades administrativas así; Resolución No. 1728 y 1729 del 2022 por la cual se modifica los artículos 26 y 27, se adiciona el artículo 26A la resolución 243 de 2020, por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario INPEC.

Se crearon el área de juzgamiento y el grupo de instrucción dependiendo de la oficina de control interno disciplinario. Y con la resolución 2846 de 2024 se modifica el artículo 32 de la Res.0243 de 2020, se le modifican las funciones al grupo de control de custodia y vigilancia relacionadas con la práctica del polígrafo.

Continuamos con las modificaciones que se le hicieron a las regionales, mediante resolución 00221 del 2023, se deroga la Res. 1730 de 2022 como ya les había manifestado anteriormente se modifican los artículos 3 y 8 y se deroga el artículo 9 de la resolución 5557 del 11 de diciembre del 2012, por la cual se desarrolla la estructura orgánica de las direcciones regionales del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC se crea el área de instrucción disciplinaria. Recordemos que contamos con seis regionales.

Carlos Alberto Zambrano: ¿Pregunta si el organigrama es solo para el tema documental o si este va a ser el organigrama que ya queda para las regionales?, le es precisado que solo para el tema documental.

Clara Emilia Duarte Gómez: Ahorita vamos a mostrar un organigrama que se estructuró desde el proceso de gestión documental para la presentación, resalta que los encargados del organigrama es la oficina Asesora de planeación. En este organigrama lo que tenemos ahí en azul es el área nueva, la que se creó, ahí pusimos el puntico. Tenemos seis regionales, para cada regional a su lado derecho hemos incluido el número de establecimientos. Tal es el caso de la Regional central con 39 EPC. Para occidental 22, así sucesivamente para un total de 126 establecimientos.

En este organigrama aparece el código de cada dependencia, no hubo modificaciones. Referente al código para los establecimientos de reclusión, trabajamos con la resolución 501 de 2005 vigente, no ha habido ninguna modificación, se siguen conservando los mismos códigos y las mismas áreas.

*Handwritten signature and initials*



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N° 182

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

Tenemos el organigrama para aclararle al compañero que intervino ahorita, también lo elaboró el grupo de gestión documental en base a la resolución 0243, no es el organigrama de la entidad. ¿Qué observamos aquí? lo que nosotros tratamos de hacer ajustado a las resoluciones 0243 y la resolución 0221 del 2023. Con las nuevas oficinas, ese es el organigrama ya actualizado con las nuevas áreas creadas.

Con relación a la aplicación de las tablas de retención documental, se indica que estas serán aplicadas a partir del 17 de enero del 2020, porque recordemos que vamos a actualizar a partir de la resolución 0243 del 2020.

A los Tiempos de retención y valoración documental, como les decía al principio, nosotros no les hicimos ninguna modificación a los criterios, se siguen conservando los mismos criterios para todos los documentos, con base a la convalidación que nos hizo el Archivo General de la Nación que fue el 27 de mayo del 2021. Vamos a iniciar con los valores primarios.

Los valores primarios, los administrativos, jurídicos, legales, fiscales, contables.

Iniciamos con el valor administrativo tiene un tiempo de retención de 5, 10, 20, 30 y 80 años. Estos son documentos testimonio a procedimientos y actividades administrativas. De acuerdo con el Código Sustantivo de Trabajo, de acuerdo con la Ley 100 de 1993, el Decreto 25-27 de 1950 y el Decreto 33-54 de 1954, de la Ley 80 de 1993.

Ejemplos: El jurídico. Tienen un tiempo de retención de diez, veinte y treinta años. Estos son los que se derivan de los derechos y obligaciones legales, y sirven ante la ley como testimonios. Con base al decreto 2591 del 91, la ley 975 del 2005, artículo 56, 57 y 58, si mal no estoy.

El legal tiene un tiempo de retención de 20 años. Este atañe la calidad de los documentos como testimonio de prueba ante la ley. De acuerdo con la Constitución Política del 91, artículo 87, ley 93 del 97, bueno, la ley 80 de 1993.

El valor fiscal tiene un tiempo de retención de 10 años, son una unidad de documentos de archivo para el Tesoro y Hacienda Pública.

Como referencia normativa está el decreto 624 del 89, el decreto 3258 del 2003.

La Ley 863 del 2013, es por la cual se establece el control de las normas tributarias, aduaneras, fiscales, y el control para estimular el crecimiento económico y el saneamiento de las finanzas públicas.

Otro valor, que es el contable, es de 10 años. Estos son documentos que soportan un conjunto de cuentas y registros de ingresos y egresos, movimientos económicos de una entidad pública o privada, de acuerdo con el Código de Comercio, con la Ley 962 del 2005 y con el Estatuto Tributario, artículo 632. Ejemplo, ¿Están en un archivo en Excel? para el caso contable, tenemos como ejemplo, las conciliaciones bancarias. Recordemos que para los documentos contables tenemos un tiempo de retención de 10 años. Estas conciliaciones bancarias, pasados esos 10 años, las vamos a eliminar.

Estos valores fueron tomados en base a valores y definiciones del banco terminológico del Archivo General de la Nación. Todas las áreas transversales que tiene el instituto sus valores fueron determinados con base a lo que nos dicta el Archivo General de la Nación en su banco terminológico. Por ejemplo, las conciliaciones del grupo contable es un área transversal. Las historias laborales también son un área transversal. Las historias laborales tienen un valor administrativo legal y su tiempo de retención es de 80 años. Pasados esos 80 años, se seleccionará la documentación. La

*[Handwritten signatures and initials]*



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N° 182

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

nómina, lo mismo, es un área transversal, tiene un valor administrativo y un tiempo de retención de noventa años.

Las novedades del estado de cuenta del sistema de seguridad social, tiene un valor administrativo, y de diez años. Los procesos contractuales tienen un valor administrativo legal, y tienen un tiempo de retención de veinte años. Y los comprobantes de baja del almacén, legales y tienen un tiempo de retención de 10 años. Y los comprobantes de baja y almacén tienen 10 años y son administrativos y contables. Esos son sus valores. Todos esto que acabamos de mencionar son áreas transversales.

Seguimos con los tiempos de retención de los valores secundarios.

La memoria histórica y misional es la contribución a la preservación de la memoria institucional, la cual se considera un conjunto de documentos técnicos administrativos que sirven para la toma de decisiones, que tienen valores para la entidad y la memoria del país. Esto está titulado en el acuerdo 001 del 2024, el cual recopiló todos los acuerdos que tenía el Archivo General de la Nación.

Continuamos con el Histórico. Estos son los que contribuyen a la preservación de la memoria. Estos documentos sirven para la toma de decisiones por parte de la administración, deben conservarse permanentemente por ser fuentes primarias de información que muestran el desarrollo y redefinición de las personas privadas de la libertad a través de los servicios de tratamiento penitenciario. Estos valores también están establecidos en los valores históricos en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.

El valor científico estos son documentos que registran información relacionada con la naturaleza jurídica, funciones y competencias del instituto, son potencial fuente de investigación para la población privada de la libertad en general en materia de reinserción a la sociedad.

Por último, el valor cultural. Estos son documentos que por su contenido evidencian hechos, vivencias de la población privada de la libertad mediante los servicios de salud, alimentación, habitabilidad, comunicación familiar, desarrollo espiritual y su disposición final conservación total más adelante, y me está diciendo que esta es una serie transversal.

Veamos un ejemplo con Atención al ciudadano. El grupo de atención al ciudadano depende de la Dirección General. Le corresponde al Código 81002. Ellos tienen unas actas y tienen las series actas del comité interdisciplinario de gestión de servicio para la atención, educación y trámite de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, es el Código 131, le corresponde por tiempo de retención de dos años en el archivo de gestión, 18 en el archivo central. Y su disposición final es conservación total y es transversal.

Miremos otro ejemplo, la Dirección de Custodia y Vigilancia depende de la Dirección General, tienen como series, derechos de petición, que le corresponde el Código 114, es importante resaltar, que hay unas series que no tienen subseries. Por lo general, todas las tienen, caso de derechos de petición, caso de cartillas biográficas, caso de historias laborales. Estas no tienen subseries.

Derechos de petición me muestra que en el archivo de gestión son dos años, en el archivo central ocho y su disposición final es selección, serie transversal, pestaña Código series y subseries, las tablas de retención se elaboran.

X  
M  
A



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N° 182

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

Las series y subseries se organizan alfabéticamente y así mismo se le da su codificación. Para las acciones constitucionales Código 2, las acciones de cumplimiento tenemos el Código 2 también, Para las acciones de grupo. Observen que estas series y subseries se organizan alfabéticamente y que se les da un número también consecutivo.

De acuerdo a lo que corresponde recordemos las acciones, Las acciones de grupo siguen siendo acciones constitucionales. Que corresponde el Código 6. Dos años en el archivo de gestión, ocho en el archivo central. Esta es una serie transversal. La metodología que utilizó el instituto para asignar la codificación fue de 4 en 4. ¿Por qué? Porque pueden resultar lo que pasó en este momento que se hizo una reestructuración, seguramente vamos a tener que utilizar esos espacios que no habíamos empleado. Para crear una nueva serie o serie documental.

Por ejemplo, acá vemos que hay una diferencia de 4. Pero si de pronto nos resulta otra acción constitucional, alfabéticamente la tengo que poner donde corresponde estoy aprovechando esos 4 números que yo ya había destinado en mi metodología para poder hacer uso de estos posteriormente.

Eso pasó mucho ya con esta actualización. Afortunadamente nosotros utilizamos esa metodología de dejar 4 números libres, dejamos un rango de 4, en las tablas de retención documental todo tiene que ser alfabéticamente y la numeración consecutiva.

A las actas le corresponden el código 6 ejemplo, las actas de eliminación documental es el número 2. Todo esto también tiene que venir alfabéticamente. Actas de eliminación documental, actas de la comisión de personal, actas de la junta asesora de traslados. Como observan todo está alfabéticamente, estoy dejando unos espacios para utilizar en codificación para reutilizarlos en nuevas actualizaciones. En caso de que ya no tenga, la consecutiva toca hacer una nueva, ahí se nos complica más el tema porque nos toca hacer corrida.

El código de series y subseries, aquí solamente vamos a encontrar series, para acciones constitucionales el número 1, acciones policíacas el número 2, tenemos 80 series. Siendo la primera creo que acciones constitucionales y la última.

Las series las tenemos en este caso iniciando con acciones de cumplimiento y terminando con tablas de retención documental. ¿Cuántas nos dieron? 502, a continuación, proyectaremos una tabla de retención documental, la tabla de retención de jurídica de los establecimientos.

En la parte inicial, la parte superior lo que vamos a encontrar es la información administrativa. Entonces ahí qué nos dice, Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC. Unidad administrativa, Subdirección del establecimiento. Es importante resaltar que el Instituto está haciendo tablas tipo para casos regionales y casos establecimientos.

¿Por qué tipo? para las regionales solamente existe una resolución, es decir, todas las regionales tienen las mismas funciones, las 55, 57 del 2012, 11, 12; para los establecimientos también tienen una única resolución que es la 501 de 2005 y aplica para todos los establecimientos de reclusión; para el caso de las regionales, lo que hizo el Grupo de Gestión Documental fue coger como modelo la Regional Central.

*Handwritten signature and initials.*



INPEC

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

ACTA N° 182

DESARROLLO DE LA AGENDA:

Ustedes van a encontrar las tablas de retención con el código 100. Lo que debe realizar cada regional cuando vaya a elaborar su inventario, es reemplazar ese código, el 100 por el código que le corresponde a su regional. ¿De qué manera pasa con los establecimientos? nosotros elaboramos una tabla tipo teniendo en cuenta el establecimiento de Leticia que es el 101, ¿Qué debe hacer el establecimiento? reemplazar ese 101 por el código de su establecimiento, en la parte superior lo que vamos a encontrar siempre es la información administrativa. La entidad productora INPEC, la unidad administrativa, siempre la unidad administrativa es la inmediatamente superior a la oficina productora. Ejm: de acuerdo con la resolución 501, el área de jurídica depende de la Subdirección del establecimiento.

Código de la oficina 81001 que es INPEC, 101 que es el código de Leticia, 7 que es el código de jurídica (8100.101.7). Se aplica para todas las tablas de retención de los establecimientos. ¿Qué es una tabla de retención documental? Una tabla de retención documental es un listado de series, como observan son las que están en negrilla mayúscula sostenida, en este caso, acciones constitucionales. Las subseries son acciones de control. Con sus distintos tipos documentales, a los que se les asigna su tiempo de retención, su tiempo de retención en el archivo de gestión, en el archivo central, y su disposición final. La columna que estamos viendo es una letra D, significa el código de la dependencia. 8100.101.7 es decir, jurídica del establecimiento de Leticia. El código 2, que dice S significa series corresponde a la serie acciones constitucionales.

CÓDIGO			SERIES/SUBSERIES DOCUMENTALES • Tipo Documental	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN N EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
D	S	SB			AG	AC	CT	E	MT	S			
8100.101.7	2		<b>ACCIONES CONSTITUCIONALES</b>										
8100.101.7	2	2	<b>Acciones de Cumplimiento</b>		2	8					X	X	Subserie documental de valores secundarios, son documentos por los cuales un ciudadano acude ante un juez administrativo para hacer efectivo el cumplimiento de una ley o un acto administrativo, buscando así que se ordene a la autoridad correspondiente el cumplimiento del deber omitido.  Cumplido su tiempo de retención en archivo central, se procede a realizar una selección del 5% de la producción anual, porcentaje que se concentrará en aquellas unidades documentales que tratan asuntos relacionados con los derechos que cobijan a la comunidad privada de la libertad.  La selección y digitalización de la muestra será realizada por el Grupo de Gestión Documental, conforme a la PA-DO-G05 Guía para la Digitalización de Documentos.
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Acción de Cumplimiento</li> <li>Notificación del auto admisorio de la acción</li> <li>Comunicación del auto admisorio a la dependencia competente</li> <li>Solicitud antecedente administrativos</li> <li>Contestación de acción</li> <li>Fallo de primera instancia</li> <li>Comunicación del fallo primera instancia a la dependencia competente</li> <li>Escrito de impugnación</li> <li>Fallo de segunda instancia</li> <li>Comunicación del fallo segunda instancia a la dependencia competente</li> <li>Comunicación requerimiento judicial previo a iniciar incidente de desacato</li> </ul>	PAPEL PAPEL  PAPEL PAPEL PAPEL PAPEL PAPEL PAPEL PAPEL									

En series y sub-series documentales, pues ahí vamos a encontrar la serie y la subserie documental con sus tipos documentales, en soporte o formato, papel. Continuamos con la disposición final, cuánto tiempo va a permanecer en el archivo central y su disposición final, CT, conservación total, eliminación, MT medio tecnológico.

Cartilla biográfica, hay series que no tienen subseries 8100.101.7.

*Handwritten mark*



**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC**

**ACTA N° 182**

DESARROLLO DE LA AGENDA:									
8100.101.7	50	<b>CARTILLA BIOGRÁFICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Boleta de encarcelación y/o detención domiciliar y/o acto administrativo con fines de extradición.</li> <li>Tarjeta Decadactilar</li> <li>Reseña fotográfica, morfológica y biográfica</li> </ul>	PAPEL	2	58	X		X	Serie documental con valores secundarios, se considera patrimonio documental del Instituto, el cual se encuentra conformado por toda la documentación que permite evidenciar todas las actuaciones que se produjeron con relación a población privada de la libertad- PPL por lo tanto, una vez cumplida la condena u otorgado el beneficio de libertad condicional  Una vez cumplió su tiempo de retención en el Archivo Central, la

me está diciendo que este es el código corresponde al área jurídica del establecimiento, que a la cartilla biográfica el código es el 50, le corresponde el que son dos años en el archivo de gestión, 58 años en el archivo central, es conservación total y medio tecnológico la tipología, que boleta de encarcelación, tarjeta de dactilar, reseña fotográfica, examen médico de ingreso, requerimientos judiciales, recibo y yo entrega elementos.

Nosotros tratamos de hacer lo más completa la tabla de acuerdo a las entrevistas que hicimos. Es probable que nos hayan faltado, es más probable que les sobre a los establecimientos a que les falte.

Los tipos documentales sabemos que esto es soporte de papel, ya sabemos cuánto tiempo está acá, en donde dice procedimiento, conservación total y que se va a convertir en medio tecnológico.

Es importante señalar que toda la documentación cuya disposición final es conservación total se debe enviar después de pasado su tiempo de retención, en este caso, después de que ya el PPL le fue dado de baja, se completan 60 años, pasados esos 60 años, este documento que tiene valor histórico, científico y cultural, se va a enviar al archivo histórico para nuestro caso es el Archivo General de la Nación.

Se hace una transferencia secundaria, desde el grupo de gestión documental al Archivo General de la Nación con toda la documentación y el físico. No sin antes, el INPEC haberla convertido en medio tecnológico formato PDF o sea, nosotros nunca vamos a perder esa información, eso es lo que quiero resaltar. Esa información no se va a perder, nosotros tenemos que mantenerla por 60 años más después de finalizado su trámite, pero se le va a entregar, porque tiene valores secundarios, se le entrega al Archivo General de la Nación, pero nosotros tenemos el formato PDF y el Archivo General de la Nación la va a mantener y a conservar definitivamente y totalmente.

La cartilla biográfica es un documento con valores secundarios, se evidencia el patrimonio documental del instituto el cual se encuentra conformados por toda la documentación que permite vencer todas las actuaciones que se produjeron con relación a la población privada de la libertad, por lo tanto, una vez cumplida su condena otorgado el beneficio de la libertad condicional, una vez cumpla su tiempo de retención en el archivo central, la documentación se digitalizará por parte del grupo de gestión documental conforme al formato establecido, el PADAG05, guía de documentación, guía de digitalización de documentos. Este es el valor agregado que tenemos nosotros porque he comparado nuestra tabla con otras entidades y no tienen la normativa. Ley 65 del 93, artículo 56, modificado por la ley 17-09 del artículo 43, Resolución 501 del 2005, lo encontramos en el artículo 5 de jurídica, en las funciones 1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 15, 18 y 22 de jurídica. Tenemos también para este caso la reseña e identificación de documentos internos al ingresar al establecimiento de reclusión y estos ya

*[Handwritten signatures and initials]*



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N° 182

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

son formatos que ya están incluso, que están en Isolución, pues encontramos el procedimiento para el egreso de personas privadas de la libertad del establecimiento de la reclusión del orden nacional y la guía para crear la cartilla biográfica.

A través de nuestra exposición hemos querido mostrar el trabajo realizado por el grupo, el cual ha sido bien intenso y lo hemos desarrollado con muchísima pasión. El objetivo es que ustedes aprueben las tablas de retención documental, para pasarle al archivo general de la nación y empiece el proceso de convalidación por parte de ellos.

Dra. Sonia Aidé Barreto Salinas: Gracias Clara, a los correos de los integrantes del comité fue allegada toda documentación para la sustentación de las tablas a aprobar, a través de drive, ya fue compartida toda la información socializada en la presente sesión, la cual incluye las TRD son las que están incluidas en las carpetas organizadas por establecimiento, por regional y por sede central, es correcto.

Clara Emilia Duarte Gómez: sí señora. Cada carpeta al interior también ya está organizada por dirección de costo, para el caso de la sede central, Dirección General, Dirección de Custodia y Vigilancia, Dirección de Atención y Tratamiento, Dirección de Formación y Dirección de Gestión Corporativa.

A nivel regionales encontramos documentos en Word, tenemos la Dirección Regional y tenemos Atención al Ciudadano, Control Interno, Jurídica y Asuntos Penitenciarios, Planeación, Sistemas de Información, Área de Atención y Tratamiento, Área de Custodia y Vigilancia, área de Gestión Corporativa, área de Talento Humano y tenemos área de Instrucción Disciplinaria y las tablas de retención en los establecimientos que también están allí por áreas, las tenemos también en Word, Dirección del establecimiento, Subdirección del establecimiento, Comando de Vigilancia, Planeación, Investigaciones a Internos, Quejas y Reclamos, Sistemas e Informática, Jurídica, Administrativa, Financiera y Gestión Humana y para terminar en Tratamiento y Desarrollo.

Las tablas de retención documental, como dice la compañera Sonia, están por carpetas, sede central establecimientos y regionales, miremos Sede central, encontramos las direcciones, hay cinco direcciones, como les decía en las diapositivas, otro ejemplo, vamos a ver en la dirección general encontramos la oficina asesora de planeación, en ella encontramos todos los grupos que corresponden a planeación correcto. En la oficina asesora jurídica, vamos a encontrar todos los grupos que corresponden al área jurídica, en la asesora de comunicación el grupo de comunicación organizacional y medios institucionales, Oficina de Sistemas de información, los tres grupos de sistemas, cada tabla está ahí, ¿Cuál es? control interno con sus grupos, control interno disciplinario.

Continuamos con el código 8200, la Subdirección de Cuerpo de Custodia y Vigilancia, con sus diferentes grupos. La escuela de formación en cada carpeta encontramos los grupos que corresponden a cada área. Sonia muchas gracias, la verdad esto es muy importante que tenga conocimiento el comité.

Dra. Sonia Aidé Barreto Salinas: Claro si señora, por eso estamos hoy aquí reunidos, desde gestión documental se ha realiza un abordaje desde lo que es el instituto, desde la parte normativa y conceptual, la organización de las tablas de retención, en este momento luego de hacer el recorrido por parte de gestión documental en cada uno de los tres niveles, central, regional y establecimientos



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N° 182

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

y lo descrito al interior de cada uno de estas tablas, se pone en consideración la aprobación de las tablas de retención documental presentadas por el proceso de gestión documental.

¿Algún miembro tiene alguna pregunta, inquietud alguna duda, que quiera manifestarle al proceso de gestión documental?

Ninguna, entonces nuevamente se ponen en consideración la aprobación de las tablas de retención documental presentadas por el proceso de gestión documental ¿Aprueban las tablas?

Gestión Corporativa, Aprobadas  
Jurídica, aprobadas  
Control interno disciplinario, Dra Laura, aprobadas  
Comunicaciones, aprobadas  
Oficina de sistemas, aprobadas  
Talento humano, aprobadas  
Atención al ciudadano, aprobadas  
Atención al ciudadano, aprobadas  
Atención y Tratamiento, Teniente Raquel, sí señora apruebo  
Por parte de la oficina de planeación también aprobadas

Con lo anterior quedan aprobadas las TRD.

¿Algo más para decir Clarita o de pronto desde la Dirección de Gestión Corporativa?

Clara Emilia Duarte Gómez: por mi parte, feliz muy contenta porque de verdad es un reconocimiento muy importante para nosotros, ese trabajo en equipo está dando los resultados. Esperamos que salga el acto administrativo para empezar a hacer los trámites, enviar al Archivo General de la Nación la documentación para que nos convaliden la nueva modificación y ajuste las tablas de retención documental, muy agradecida con todos los miembros del comité por la aprobación de las tablas de retención documental.

Dra. Sonia Aidé Barreto Salinas: aquí me surge una pregunta Clarita, por parte del Comité que insumo necesitas, spongo que la proyección del acto administrativo está en cabeza del proceso de gestión documental.

Clara Emilia Duarte Gómez: se necesita el acta del comité del día de hoy y por supuesto el acto administrativo de la aprobación de tablas de retención documental por parte del Grupo gestión documental posteriormente se tramite la revisión y emisión de concepto para firma posterior del Coronel, el compromiso por parte de la Oficina Asesora de Planeación será la entrega del acta.

Dra. Sonia Aidé Barreto Salinas: Sí señora al respecto solicito un poco de espera por favor, terminada la sesión te comparto el número de acta.

Clara Emilia Duarte Gómez: no hay problema, muchísimas gracias, esto ya es un avance muy importante verdad y ya estábamos desde hace un tiempo trabajando con este tema y ya ahorita planeación ya creo que ya están próximos a sacar un otro acto administrativo de reestructuración y nosotros todavía no habíamos aprobado estas tablas, una felicidad impresionante y el grupo de gestión documental le agradece a todos los integrantes del comité por este avance tan importante.



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N° 182

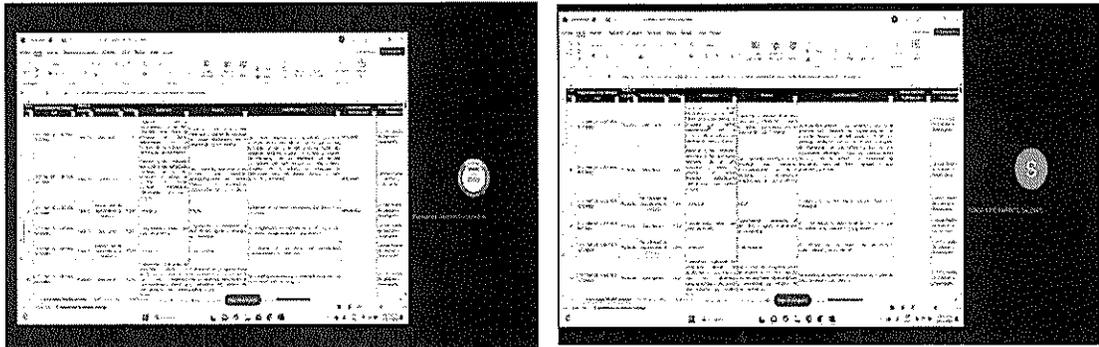
#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

DIGEC: Clarita sin embargo mientras Sonia nos colabora con el acta como tú ya tienes toda la parte normativa legal y considerativa del acto administrativo Se podría ir adelantando su proyección para revisión y firmas, quedando pendiente el número del acta se necesita para mencionar los votos y lo demás son datos que debemos de tener para poder hacer el acto administrativo.

Dra. Sonia Aidé Barreto Salinas: con mucho gusto cuando termine la sesión les envié el número del acta.

#### **2. Aprobación y modificación de algunos productos e indicadores dentro del plan indicativo de nuestro Plan de Direcciónamiento Estratégico 2023-2026**

Continuamos con el segundo tema del orden del día que fue propuesto la solicitud de unas modificaciones al plan indicativo.



La Oficina de Control Interno solicita la modificación al producto P204 inicialmente formulado "capacitar y orientar técnicamente la alta dirección a los líderes de proceso en temas relacionados con el fomento de la cultura del sistema de control interno" se solicita modificar por "capacitar y orientar a la alta dirección y líderes de procesos en temas relacionados con el sistema de control interno" se da lectura a la siguiente justificación compartida con la solicitud de modificación del producto P205 "asesorar y dar respuesta oportuna a las solicitudes expresas de la alta dirección y líderes de proceso en temas técnicos estratégicos relacionados con control interno" se solicita modificarlo así "dar respuesta oportuna a los procesos que requieran acompañamiento en temas técnicos y estratégicos relacionados con control interno", la oficina de planeación indica que inicial se solicitó suprimir el producto P205 teniendo en cuenta que es una actividad similar al producto 204, sin embargo, en reunión se indicó a la OFICI que no era conveniente eliminarlo porque ya contenían datos históricos por lo anterior se replantea la redacción para dar mayor claridad a cada producto, en consecuencia se pone a consideración la solicitud de modificación de la descripción de estos dos productos aprueban la solicitud. Se realiza llamado a cada miembro del comité quienes aprueban la solicitud.



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N° 182

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

El siguiente producto también es de la oficina de control interno el P204 lo que se solicita es cambiar la periodicidad cambiarlo de trimestral a anual la justificación el informe le tiene una periodicidad anual y no trimestral. Se realiza llamado a cada miembro del comité quienes aprueban la solicitud.

Se da lectura a la siguiente solicitud, P209 cambiar la descripción dice "cumplimiento al plan anticorrupción atención al ciudadano por parte de la oficina" el nuevo es "seguimiento y evaluación al plan anticorrupción atención al ciudadano" la justificación el cumplimiento no depende de la oficina lo que se realiza es la evaluación y seguimiento; doy lectura al siguiente también relacionado con el P209 requieren cambiar la periodicidad de trimestral a cuatrimestral, dado que el informe de ley tiene una periodicidad cuatrimestral.

El P210 también es solicitado por la oficina de control interno actualmente: "Elaboración y ejecución del programa anual de auditorías en concordancia con los objetivos, características y elementos del sistema de control interno". Se solicita cambiarlo por "elaboración del programa anual de auditorías en concordancia con los objetivos, características y elementos del sistema de control interno." Su justificación se modifica de acuerdo a lo contenido en el plan de direccionamiento estratégico.

El P211 se encuentra en este momento, "evaluación al cumplimiento de los diferentes informes de ley a cargo del grupo" se solicita. "Evaluación al cumplimiento de los diferentes informes de ley a cargo de la OFICI". Lo ampliaron no sólo de grupo, sino de toda la oficina. Se modifica porque los informes están a cargo de la oficina.

Pongo a consideración estas solicitudes de modificación presentadas por la oficina de control interno. ¿Aprueban las solicitudes?

DIGEC: Sonia, por parte de la DIGEC, tengo una inquietud u observación del producto 209 PAAC, considero que cuando uno está haciendo seguimiento y evaluación, está garantizando un cumplimiento, lo dejo a consideración ya que se está cambiando cumplimiento del PAAC solamente por evaluación y seguimiento. Pero si yo evaluó y hago seguimiento, estoy garantizando que las actividades se cumplen.

El P211 dice que evaluación al cumplimiento de los diferentes informes a cargo del grupo, Control interno tiene un grupo que se llama evaluación y seguimiento, no sé si los informes están a cargo del grupo de seguimiento de evaluación o si están a cargo en cabeza de la toda la oficina de control interno. Me quedan como esas dos inquietudes.

Dra. Sonia Aidé Barreto Salinas: Bueno, me acompaña la doctora Lina, permítanme mirar si ya está conectada. No, no está conectada.

DIGEC: Una inquietud también con el P210.

Dra. Sonia Aidé Barreto Salinas: Yo te saco de la última inquietud que me presenta P211, los informes involucran a la oficina, yo hablé con ellos no solamente estos informes están a cargo de un solo grupo sino de varios grupos por ello lo dejaron como oficina y no detallando cada uno de los grupos.

Frente al P209 PAAC, yo también estuve dialogando con ellos y lo que dice es como tercera línea, lo que ellos realizan es ese seguimiento a ese cumplimiento del plan. Pero como tal el cumplimiento



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N° 182

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

está en cabeza de cada uno de los responsables tanto de sus componentes, subcomponentes y actividades formuladas en el PAAC.

DIGEC: Sí, pero en la informe retroalimentación que hace la oficina de control interno al PAAC, ellos son los que dicen de acuerdo a lo que presenta de avances las áreas involucradas si cumplió o no cumplió. Se recomienda evaluar con ellos el ajuste y con base en la respuesta retomar la solicitud, porque si no le hago un seguimiento de una evaluación, pues no puedo medir un cumplimiento.

Dra. Sonia Aidé Barreto Salinas: Se deja a consideración del comité si todos se están de acuerdo en dejarlo pendiente y solicitar alguna aclaración, alguna precisión a la oficina de control para aprobación.

Escuela: Sí, estoy de acuerdo como escuela

Oficina de Comunicaciones: Sí, se debe consultar directamente con ellos, con el fin de que se haga una retroalimentación o se haga una justificación más clara porque no solamente es la evaluación y seguimientos.

Dra. Sonia Aidé Barreto Salinas: Ok, listo Martica, sí señora. Bueno, pues lo dejaríamos pendiente y quedaría para el próximo comité el P209 PAAC, frente al P210 (OFICI) consideran que se requiere de alguna precisión adicional a la presentada por la DIGEC.

Qué opinen los otros miembros.

DIGEC: Con relación al P211, revisada la página web INPEC se detalla que los informes de ley, son informes de evaluación y seguimiento, control interno tiene tres grupos y dentro del grupo que menciona este producto se refiere al de "evaluación y seguimiento" en el que se encuentran éstos. Entonces no sé hasta qué punto esté a cargo de toda la oficina.

Los informes de ley son evaluación del sistema de control interno, seguimiento de austeridad del gasto, seguimiento plan de mejoramiento, informe verificación de plan de acción, seguimiento actualización del sistema de información SIGEP, o sea, son solo informes de seguimiento y evaluación como tal.

Dra. Sonia Aidé Barreto Salinas: Para concluir se solicitará a la OFICI se precise en el P211 si los informes efectivamente corresponden solamente al grupo de evaluación de igual manera se revisará plan de acción 2025. Tenga en ellos previstos allí porque el producto debe estar articulado con esas actividades. De igual manera se proyectará solicitud en cuanto a lo manifestado con relación al P209.

Aprobado por el Comité elevar las dos solicitudes, respuestas que se dan a conocer al comité.

DIGEC: el P210 también está modificando elaboración y ejecución del plan anual de auditorías, le están quitando la palabra ejecución ellos finalmente lo elaboran, lo presentan y lo ejecutan.

Dirección Escuela: El P210, es en el mismo sentido, al eliminar la palabra ejecutar, entonces dónde quedaría la ejecución, como se garantiza la realización de las actividades contempladas en el programa anual de auditorías, cómo se mide su cumplimiento.

*San*



**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC**

**ACTA N° 182**

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

Dirección Escuela: ¿Pues el tema es que quedaría sin fecha de ejecución, entonces no habría ejecución o estaría esta acción contenida en otro producto la ejecución?

Dra. Sonia: Permítanme un segundo revisamos el plan indicativo en la D7 Control interno, Porque esa es una muy buena inquietud.

D7		CONTROL INTERNO		
OD7		Promover el Mejoramiento Continuo del Instituto		
C13		CONTROL INTERNO		
OZ21		Promover el mejoramiento continuo del instituto mediante métodos, procedimientos de control y gestión de riesgos, así como mecanismos de prevención y evaluación de este.		
S26	AMBIENTE DE CONTROL	INDICADOR DEL SECTOR	IS58	Evaluación porcentual de las campañas preventivas a realizar
P204	Capacitar y orientar a la Alta Dirección y líderes de procesos en temas relacionados con el sistema de control interno.			
P205	Dar respuesta oportuna a los procesos que requieren acompañamiento en temas técnicos, y estratégicos relacionados con control interno			
P206	Realizar en los informes de auditoría un apartado que incluya un análisis sobre las causas de los problemas identificados en la auditoría y recomendaciones a los líderes de proceso a adoptar las medidas correctivas necesarias			
P207	Realizar talleres a nivel operativo en temas transversales al sistema de control interno, administración de riesgos con énfasis en controles, planes de mejoramiento, y evaluación de programas buscando la implantación de un lenguaje común en el instituto.			
S21	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DEL RIESGO	INDICADOR DEL SECTOR	IS59	Evaluación de la implementación de la estrategia de aplicación del Código de Integridad realizada
P208	Evaluación de la eficacia de la estrategia implementada por el INPEC para promover la aplicación del Código de Integridad.			
P209	Cumplimiento PAAC por parte de la OFICI			
S28	ACTIVIDADES DE CONTROL	INDICADOR DEL SECTOR	IS60	Numero de seguimientos y evaluaciones a realizar
P210	Elaboración y Ejecución del programa anual de auditorías en concordancia con los objetivos, características y elementos del sistema de control interno			
P211	Evaluación al cumplimiento de los diferentes informes de ley a cargo del grupo			
P212	Evaluación al cumplimiento de los planes de mejoramiento producto de las auditorías realizadas			
S23	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	INDICADOR DEL SECTOR	IS61	Mapa de Riesgo Institucional publicado y comunicado
P213	Participación de la ciudadanía en la construcción del mapa de riesgos de corrupción			
P214	Mapa de riesgos de corrupción publicado en el portal web institucional			
P215	Mapa de riesgos de corrupción divulgado por mínimo dos canales de comunicación			
S30	MONITOREO Y SUPERVISIÓN	INDICADOR DEL SECTOR	IS62	Plata Anti corrupción y Atención al Ciudadano formado y monitoreado
P216	Riesgos de corrupción identificados y valorados por cada proceso, de acuerdo con la metodología para la administración del riesgo			
P217	Mapa de riesgos de corrupción definido y documentado por cada proceso institucional			

Estaba verificando que hubiese un producto que me hablara exactamente de la ejecución. Pero como pueden observar no lo hay, de acuerdo al ejercicio que acabamos de realizar, la sugerencia sería que se incluyera la ejecución dentro de la modificación.

*Handwritten signatures and initials:*  
 A  
 M  
 A



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N° 182

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

Entonces aquí la recomendación es que el producto continúe igual, lo anterior por las razones que han sido expresadas. El ejercicio realizado nos permitió visualizar que en el plan indicativo no hay un producto orientado con a la ejecución, se pregunta a los miembros del comité si la decisión es la de solicitar a la OFICI se evalúe la consideración planeada, respuesta aprobada.

Bueno, frente a las otras solicitudes consideran que se pueden aprobar P208 y P209 el tema de la periodicidad, esa queda aprobada también, cambiar de trimestral a anual y la otra de trimestral a cuatrimestral, aprobado.

Continuamos con atención a los ciudadanos. En el P94 solicita modificar la medición semestral de percepción a los ciudadanos respecto a la calidad de accesibilidad a los servicios implementando acciones de mejora. periodicidad trimestral, con el objetivo de realizar mayor control. ¿Aprueban esta solicitud? Aprobada.

La oficina asesora jurídica solicita modificación al producto P149, la cual está en este momento así. Realizar los procesos de jurisdicción coactiva frente a sentencias a favor del instituto o cobros por sanciones pecuniarias que están en cabeza de funcionarios o ex funcionarios sancionados por actos administrativos en los términos de ley. Se solicita modificar así: Adelantar los procesos de jurisdicción coactiva por obligaciones económicas que estén dispuestas en títulos ejecutivos a favor del INPEC en los términos del estatuto tributario nacional y el código procedimiento administrativo. La justificación, la jurisdicción coactiva tiene como base los títulos ejecutivos provenientes de las dependencias del instituto en los que se dispongan obligaciones económicas a favor. Entonces es más preciso y abarcador hablar de títulos ejecutivos y no de "sentencias o cobros". Por otro lado, la jurisdicción coactiva se ejercita únicamente en contra de ex funcionarios, por lo que la expresión funcionario es imprecisa. Se pone a consideración la presente solicitud, aprueban la solicitud de modificación al P149, Aprobada.

DIGEC: Una inquietud, sobre el P94 dice que realizar la medición, pero ¿cuál sería el producto? O sea, frente a la periodicidad no hay ninguna inquietud, pero me parece que le falta incluir el producto.

¿Cómo realizan la medición?, rta, en este momento la percepción ciudadana la hacen a través de encuestas, lo tienen definido en la actividad, así lo han venido a trabajar. Entonces al colocarle aquí nos quedaría la actividad dentro del producto.

EPN, El doctor iba a decir algo. Sí que el contrario al dejarlo puntualmente descrito, es cerrarlos a un solo instrumento de medición, puede haber muchos, un data, inteligencia artificial, lo puede hacer mediante encuesta se puede hacer mediante varios instrumentos se sugiere dejarles abierto el instrumento puede que este trimestre me funcione uno al otro a otro y así me permite buscar trazabilidad y dejarlo más abierto para que ellos miren qué instrumento es mejor para que lo puedan aplicar. Se pone a consideración la aprobación de la modificación P94 y 9149, el cual es aprobado

El Grupo de Derechos Humanos solicita la modificación del producto P282 impulsar la implementación de planes de mediación en las redes regionales que atiendan la problemática más frecuente vivenciada en los diagnósticos de derechos humanos de las vigencias 2019-2021 la modificación para ser más resumida es modificar de la vigencia de 2019-2021 por la vigencia 2023-2026 ellos revisaron lo que se ha desarrollado durante el periodo 2023-2024 y lo que hace es tomar esos planes de



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N° 182

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

mediación de tres establecimientos los rotan año a año por regionales perdón por regionales y toman los planes del año anterior e implementan esos planes al siguiente año entonces me permito leer la justificación porque me parece que es bueno que la conozcamos teniendo cuenta que el objetivo de los planes de mediación es de realizar actividades de mejora en los serán respecto al resultado obtenido el diagnóstico anual sobre los casos de vulneración de los derechos humanos de las PPL, de evidenciar casos de uso indebido de la fuerza, irregularidades en aislamiento, uso de la fuerza y cuatro violencia sexual, por lo anterior, es impreciso desarrollar actividades en los ERON sobre los hechos ocurridos en la vigencia 2019-2021. Ejemplo según el diagnóstico de derechos humanos en el 2020 del establecimiento de Duitama se presentaron dos casos relacionados con el aislamiento regular asimismo en el 2023 se presentaron tres casos de uso indebido de la fuerza por parte del cuerpo que es un poco de vigilancia en alas de desarrollar actividades de prevención y garantía de derechos el grupo de derechos humanos debe centrar sus acciones en mitigar el fenómeno que se presenta actualmente y no en hechos ocurridos hace cuatro años. Se pone a consideración la solicitud de modificación del producto P282

Escuela: respecto a la redacción estaba como impulsar la implementación y sigue igual, creo que es implementar planes de medición en los seis regionales que atiendan por las de la problemática no impulsar la implementación, no sé qué es impulsar la implementación.

Gestión corporativa: lo que pasa es que un diagnóstico se hace basado en unos antecedentes yo no puedo hacer un diagnóstico a futuro sería si lo van a ampliar lo digamos del 2021 al 2024 que es el año en el que estamos pero como me van a hacer un diagnóstico sobre el 2026, el diagnóstico es con base en un antecedente para poder decir qué acciones puedo implementar con base en eso que sucedió pero si estamos en el 2024 ellos no me pueden hacer un diagnóstico a futuro, lo dejo ahí como en la observación.

EPN: sí hay unos diagnósticos predictivos, yo puedo hacer un diagnóstico y con esto puedo diagnosticar qué puede pasar en el 2025 un ejemplo, si no hacemos tal cosa en el 2025 el diagnóstico es qué va a pasar y son diagnósticos predictivos que se pueden hacer.

OFPLA: estoy de acuerdo con el Doctor, además esos diagnósticos a futuro proyectados toman unos antecedentes de un rango de tiempo de 10 o 5 años, no de un solo año para tener encuesta tendencias y hasta se podría hacer uso de un modelo de econométric, ahora hay muchas herramientas e instrumentos que me permiten avizorar alguna situación que es muy repetitiva o reiterativa, sobre todo en estos casos que ellos están describiendo sobre los cuales también proyectan sus actividades el uso indebido en la fuerza, el aislamiento, la violencia sexual, y otros casos previstos en otros productos. Ellos lo toman con relación a lo que sucedió en la vigencia anterior(es) en un contexto amplio.

DIGEC: entonces no sé, pero en la justificación se están refiriendo respecto al resultado obtenido del diagnóstico anual sobre casos de vulneración de derechos humanos o sea o la justificación requiere ser mejor argumentada.

En consecuencia, se solicita al proceso ampliar la justificación y revisar la redacción del producto

Se presenta la solicitud del P280 cambiar de plural a singular (estrategia) de acuerdo con la justificación así mismo se solicita incluir la meta del 2025 al P280, la cuales son aprobadas.



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N° 182

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

La OFISI presenta la solicitud del P131 cambio de portafolio de servicios por catálogo, al respecto se aclara a los consejeros por parte del Ing. Farid cada uno de los conceptos, el primero servicios TIC son los que ofrece una institución a la sociedad en general, acción que no desarrolla el INPEC, a manera de ejemplo menciona los servicios que presta función pública a todas las entidades del estado. Por otra parte, el catálogo son los servicios TIC disponibles para los usuarios internos del instituto.

Dada la precisión el comité aprueba la solicitud.

La Oficina de Comunicaciones solicita la inclusión del término tiktok al P189, luego de la revisión y con el aval del a OFICO, se aprueba de la siguiente manera: Aprobado con el siguiente texto: Actualizar contenidos en las redes sociales oficiales y vigentes y efectuar análisis de la incidencia sobre el impacto de las publicaciones efectuadas sobre la gestión institucional.

La subdirección de salud de la DIRAT solicita la modificación de las metas 2025 y 2026 del Indicador del sector IS87 Porcentaje total de PPL con EMI realizados por el prestador de salud Intramural en el mes, la solicitud no es aprobada por cuanto el comité recomienda mantener las metas establecidas en el plan indicativo y plan de Direccionamiento Estratégico, lo anterior dado que el indicador debe garantizar que al 100% de la población objetivo se le realice el EMI al ingreso al EPC y con ello se debe asegurar el desarrollo efectivo del procedimiento correspondiente.

Con relación al P257 se solicita analizar el uso de la palabra "Acceso" en la nueva descripción del producto, en realidad, el acceso no es garantizado por el INPEC, sino por la USPEC. Por lo tanto, se recomienda revisar la descripción del producto para enfocarlo en mejorar la oportunidad, en lugar de mejorar el acceso, Ejm: Mejorar la oportunidad en la prestación de los servicios de salud de los privados de libertad a nivel intramural, en los servicios de medicina y odontología general, por medio de la identificación de las barreras de acceso, producto del seguimiento realizado en el sistema de información "plataforma 360".

Al respecto, se indica que a través de medio telefónico la Dra. Luz Dary realizó una intervención aclarando el tema no obstante el comité solicitará a la DIRAT evaluar la modificación, de ser acogida la recomendación del Comité la Subdirección de Atención en Salud deberá informar para incluir el ajuste.

Con relación a la creación del IS104 "Porcentaje de cumplimiento a nivel nacional de las atenciones realizadas por Medicina Interna, Familiar, Cirugía General y Ortopedia, con relación al total de atenciones ordenadas en la plataforma de salud 360 de las mismas especialidades con un rango de atención de tres meses posteriores al ordenamiento", La SUBAS señala que no cuenta con una actividad para seguimiento del sistema de referencia y contrarreferencia y la misma se encuentra descrita en el Plan de Direccionamiento Estratégico, observación formulada por la OFICI, la solicitud es aprobada.

Se aprueban las solicitudes de corrección de digitales de los P196, P275, P242, P243, P244.



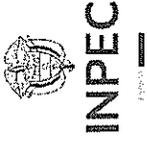
**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC**

**ACTA N° 182**

<b>PRÓXIMA REUNIÓN:</b>	
<b>Fecha:</b>	
<b>Hora:</b>	
<b>Lugar:</b>	
<b>Tema:</b>	

<b>COMPROMISOS:</b>	
<b>COMPROMISO</b>	<b>RESPONSABLE Y FECHA</b>
por parte de la oficina de planeación será la entrega del acta	<b>ENERO 2025</b>
OFPLA generar Oficios de las modificaciones no aprobadas	<b>31/12/2024</b>

7



**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC**

**ACTA N° 182**

Dependencia/Región	Ítem a modificar	Modificación	Código	Anterior	Nuevo	Justificación	Observación Validación
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Producto	Descripción	204	Capacitar y orientar técnicamente a la Alta Dirección y a los líderes de procesos en temas relacionados con el fomento de la cultura del sistema de control interno.	Capacitar y orientar a la Alta Dirección y líderes en temas relacionados con el sistema de control interno.	De acuerdo a análisis inicial, se solicitó suprimir el producto P205, teniendo en cuenta que es una actividad similar a la del producto P204, sin embargo, mediante reunión con el área encargada de Planeación, se nos referenció que no era conveniente eliminarlo porque ya contenía datos históricos. Por lo anterior se replantean la descripción para dar mayor claridad a cada producto y actividad.	APROBADO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Producto	Descripción	205	Asesorar y dar respuesta oportuna a las solicitudes expresadas de la alta dirección y líderes de proceso en temas técnicos, estratégicos relacionados con control interno	Dar respuesta oportuna a los procesos que requieren acompañamiento en temas técnicos, y estratégicos relacionados con control interno		APROBADO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Producto	Periodicidad de seguimiento al producto	P208	Trimestral	ANUAL	El informe de Ley tiene una periodicidad Anual y no trimestral.	APROBADO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Producto	Descripción	P209	Cumplimiento PAAC por parte de la OFICI	Seguimiento y evaluación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	El cumplimiento no depende de la Oficina, lo que se realiza es la evaluación y seguimiento.	<b>Pendiente.</b> <b>Observación Comité:</b> La Oficina de Control Interno, en su función de evaluación y seguimiento, analiza la evidencia presentada por las áreas y/o procesos

X



**INPEC**

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC**

**ACTA N° 182**

Dependencia/Regional	Ítem a modificar	Modificación	Código	Anterior	Nuevo	Justificación	Observación Validación
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Producto	Periodicidad de seguimiento al producto	P209	Trimestral	Cuatrimestral	El informe de Ley tiene periodicidad Cuatrimestral y no trimestral.	Involucrados en el PAAC, para determinar el cumplimiento o incumplimiento de los avances presentados. En este sentido, se solicita presentar una Justificación amplia y de fondo frente a la modificación de la descripción del P209, con el fin de ser valorar por el Comité.
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Producto	Descripción	P210	Elaboración y Ejecución del programa anual de auditorías en concordancia con los objetivos, características y elementos del sistema de control interno	Elaboración del programa anual de auditorías en concordancia con los objetivos, características y elementos del sistema de control interno	Se modifica de acuerdo a lo contenido en el plan de direccionamiento estratégico.	<b>Pendiente.</b> <b>Observación Comité:</b> Se considera que la supresión de la palabra ejecución dentro de la descripción del producto no es adecuada, ya que ésta es fundamental para reflejar el alcance del procedimiento el cual inicia con elaboración del Programa Anual de Auditorías-PAA y

**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC**

Dirección: 26 No. 27 - 48

Commutador: PBX 2347474 Ext. 1800

planeacion@inpec.gov.co

Página 23 de 33

Código: PA-DO-G01-F01

*[Handwritten signatures and initials]*



OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

ACTA N° 182

Dependencia/Regional	Ítem a modificar	Modificación	Código	Anterior	Nuevo	Justificación	Observación/Validación
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Producto	Descripción	P211	Evaluación al cumplimiento de los diferentes informes de ley a cargo del grupo	Evaluación al cumplimiento de los diferentes informes de ley a cargo de la OFICI	Se modifica por que los informes son a cargo de toda la oficina	<p>finaliza con reportar informe.</p> <p>En consecuencia se solicita se mantenga la descripción del producto, ya que su eliminación podría generar una visión parcial del procedimiento, lo cual no reflejaría la realidad de la implementación del programa el cual genera como productos los informes de auditoría</p> <p><b>Pendiente.</b>  <b>Observación Comité:</b> al revisar la página web del Instituto, se observa que los informes de ley se centran en informes de evaluación y seguimiento. En tal sentido la Oficina de control interno cuenta con tres grupos, uno de los cuales es el Grupo de Evaluación y Seguimiento. En consecuencia, no está claro si los informes son</p>

X

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC

Dirección: 26 No. 27 - 48

Conmutador: PBX 2347474 Ext. 1800

planeacion@inpec.gov.co

Página 24 de 33

Código: PA-DO-G01-F01



**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC**

**ACTA N° 182**

Dependencia/Región	Ítem a modificar	Modificación	Código	Anterior	Nuevo	Justificación	Observación/Validación
GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Producto	Unidad de medida	P94	Realizar medición semestral de percepción a los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad a los servicios implementando acciones de mejora	Realizar medición trimestral de percepción a los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad a los servicios implementando acciones de mejora	Se solicita modificar la periodicidad del producto consignado en el plan indicativo como TRIMESTRAL ya que en el plan de acción la periodicidad corresponde al trimestre con el objetivo de realizar mayor control	responsabilidad exclusiva del grupo de evaluación y seguimiento o de qué manera se involucra toda la oficina.  APROBADO
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Producto	Producto	P149	Realizar los procesos de jurisdicción coactiva frente a sentencias a favor del Instituto o cobros por sanciones pecuniarias que están en cabeza de funcionarios o ex funcionarios sancionados por actos administrativos, en los términos de la Ley.	Adelantar los procesos de jurisdicción coactiva por obligaciones económicas que estén dispuestas en títulos ejecutivos a favor del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, en los términos del Estatuto Tributario Nacional y el CPACA.	La jurisdicción coactiva tiene como base los títulos ejecutivos provenientes de las dependencias del Instituto en los que se dispongan obligaciones económicas a su favor. Entonces es más preciso y abarcador hablar de títulos ejecutivos y no de "sentencias o cobros". Por otro lado, la jurisdicción coactiva se ejercita únicamente en contra de ex	APROBADO

**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC**

Dirección: 26 No. 27 - 48  
 Conmutador: PBX 2347474 Ext. 1800  
 planeacion@inpec.gov.co

Página 25 de 33  
 Código: PA-DO-G01-F01

A



OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

ACTA N° 182

Dependencia/Registral	Ítem a modificar	Modificación	Código	Anterior	Nuevo	Justificación	Observación Validación
GRUPO DE DERECHOS HUMANOS	Producto	Descripción	P282	Impulsar la implementación de planes de mediación en las 6 regionales, que atiendan la problemática más frecuente evidenciada en los diagnósticos de Derechos Humanos de las vigencias 2019-2021	Impulsar la implementación de planes de mediación en las 6 regionales, que atiendan la problemática más frecuente evidenciada en los diagnósticos de Derechos Humanos de las vigencias 2023-2026	<p>Teniendo en cuenta que el objetivo de los Planes de Mediación es el de realizar actividades de mejora en los ERON, respecto al resultado obtenido del Diagnóstico anual sobre los casos de vulneración de derechos humanos de personas privadas de la libertad, donde se evidencia el reporte de los casos de :                      (i) Uso indebido de la Fuerza;                      (ii) Irregularidades en el Aislamiento; (iii) Uso de la Fuerza (iv) Violencia Sexual; es impreciso desarrollar actividades en los ERON, sobre hechos ocurridos en la vigencia 2019-2021</p> <p><b>Ejemplo: Según el Diagnóstico DDHH, en 2020 en el EPMSC DUITAMA, se presentaron dos casos relacionados</b></p>	<p><b>Pendiente. Observación Comité:</b>                      Se recomienda evaluar a varios aspectos:                      - reevaluar el uso de la palabra "impulsar", ya que no es claro si lo que pretende es implementar planes de mediación existentes, en lugar de crear nuevos.                      - Se considera necesario evaluar el uso de la palabra diagnósticos, ya que la justificación proporcionada no sugiere que se esté realizando una diagnóstico proliamente dicho.                      En consecuencia, se sugiere revisar la descripción para asegurarse de que refleje con precisión las acciones que se pretenden y/o que se realizan.</p>



**INPEC**

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC**

**ACTA N° 182**

Dependencia/Región	Item a modificar	Modificación	Código	Anterior	Nuevo	Justificación	Observación/Validación
GRUPO DE DERECHOS HUMANOS	Producto	Descripción	P280	Diseñar e implementar estrategias de monitoreo a los Derechos de la Población Privada de la Libertad en casos de: 1. huelgas de hambre, 2. medidas de aislamiento, 3. irregularidades en el uso de la fuerza y 4. violencia sexual	Diseñar e implementar la estrategia de monitoreo a los Derechos de la Población Privada de la Libertad en casos de: 1. huelgas de hambre, 2. medidas de aislamiento, 3. irregularidades en el uso de la fuerza y 4. violencia sexual	con aislamiento irregular. Así mismo en el 2023, se presentaron tres casos de Uso Indebido de la Fuerza por parte del CCV. En aras de desarrollar actividades de prevención y garantía de derechos, el GODHU debe centrar sus acciones en mitigar el fenómeno que se presenta actualmente y no en hechos ocurridos hace cuatro años. El Grupo de Derechos Humanos solo emite <b>UNA ESTRATEGIA</b> , en donde se monitorean cuatro variables (huelgas de hambre, medidas de aislamiento, irregularidades en uso de la fuerza y violencia sexual.)	<b>APROBADO</b>
GRUPO DE DERECHOS HUMANOS	Producto	Meta	P280	0	1	La proyección de la estrategia, es el elemento base para realizar el monitoreo de derechos	<b>APROBADO</b>

**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC**

Dirección: 26 No. 27 - 48

Conmutador: PBX 2347474 Ext. 1800

planeacion@inpec.gov.co

Página 27 de 33

Código: PA-DO-G01-F01



**INPEC**

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC**

**ACTA N° 182**

Dependencia/Registral	Item a modificar	Modificación	Código	Anterior	Nuevo	Justificación	Observación Validación
OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Producto	Nombre	P131	Portafolio de servicios TIC para la sociedad	Catálogo de servicios de tecnología de la información.	humanos en los ERON. El instituto no tiene portafolio de servicios TIC para la sociedad, pero si cuenta con el catálogo de servicios de tecnología de la información PA-TI-G04.	<b>APROBADO</b>
OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Producto	Responsable	Todos los productos	Ing. Adriana Cetina Hernández	Ing. Faryd León Useche	Cambio de jefe de la oficina de sistemas de información. Res. 9693 del 02-10-2024	<b>APROBADO</b>
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	Producto		P189	Realizar actualización en redes sociales (YouTube, Twitter, Facebook e Instagram) y análisis de la incidencia	Actualizar contenidos en las redes sociales ( YouTube, Twitter, Facebook Instagram y Tik Tok ) vigentes y efectuar análisis de la incidencia sobre el impacto de las publicaciones efectuadas sobre la gestión institucional.	Se gestiona la cuenta de TIK-TOK para visibilizar los videos cortos que buscan impactar a los distintos grupos de interés como de valor.	<b>Aprobado con el siguiente texto:</b> Actualizar contenidos en las redes sociales oficiales y vigentes y efectuar análisis de la incidencia sobre el impacto de las publicaciones efectuadas sobre la gestión institucional.
SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN EN SALUD	Indicador resultado	Meta año 2025	IS87	META 82	META 80	Teniendo en cuenta que a partir del mes de septiembre, se implementó a nivel nacional la plataforma Salud 360 para el registro de las atenciones en salud de la PPL, incluido el Examen médico de Ingreso EMI y que en algunos	El comité no aprueba la solicitud de reducción de la meta y recomienda mantener las metas establecidas en el plan indicativo y plan de Direccionamiento Estratégico, lo anterior dado que el indicador debe garantizar que al
SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN EN SALUD	Indicador resultado	Meta año 2026	IS87	META 84	META 81 (Por favor tener en cuenta la modificación en el indicador esperado - TOTAL 81)		

**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC**

Dirección: 26 No. 27 - 48  
 Conmutador: PBX 2347474 Ext. 1800  
 planeacion@inpec.gov.co

Página 28 de 33  
 Código: PA-DO-G01-F01



**INPEC**  
INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC**

**ACTA N° 182**

Dependencia/Regional	Ítem a modificar	Modificación	Código	Anterior	Nuevo	Justificación	Observación Validación
SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN EN SALUD	Producto	Descripción	P257	Mejorar la oportunidad en la atención en salud intramural, a través del seguimiento con la matriz de acceso a servicios de salud	Mejorar el acceso a la prestación de los servicios de salud de los privados de libertad a nivel intramural, en los servicios de medicina y odontología general, por medio de la identificación de las barreras de acceso, producto del seguimiento realizado en el sistema de información "plataforma 360"	establecimientos de internet es intermitente, se hace necesario ajustar la meta para la vigencia 2025 y 2026, toda vez que a la fecha persisten las dificultades para la conexión a nivel nacional.  En cumplimiento al Decreto 1142 de 2016 que cita en su "Artículo 2.2.1.11 Destinación de los recursos del Fondo, numeral 8. Contratación y mantenimiento de los sistemas de información requeridos para la prestación y seguimiento de los servicios de salud para las personas privadas de libertad, a partir del mes de noviembre de 2023 se inicia la implementación del sistema de información plataforma 360 de manera paulatina en los ERON a cargo del INPEC, logrando así a octubre de 2024 la	100% de la población objetivo se le realice el EMI, lo que permite el desarrollo efectivo del procedimiento correspondiente.  <b>Pendiente.</b> <b>Observación Comité:</b> analizar el uso de la palabra "Acceso" en la nueva descripción del producto y sugiere que, en realidad, el acceso no es garantizado por el INPEC, sino por la USPEC. Por lo tanto se recomienda revisar la descripción del producto para enfocarlo en mejorar la oportunidad, en lugar de mejorar el acceso, Ejm:  Mejorar la oportunidad en la prestación de los servicios de salud de los privados de libertad a nivel intramural, en los

**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC**

Dirección: 26 No. 27 - 48

Comunador: PBX 2347474 Ext. 1800

planeacion@inpec.gov.co

Página 29 de 33

Código: PA-DO-G01-F01



**INPEC**

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC**

**ACTA N° 182**

Dependencia/Regional	Ítem a modificar	Modificación	Código	Anterior	Nuevo	Justificación	Observación Validación
SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN EN SALUD	Sector	Nuevo	S104	NO APLICA	Se solicita se adicione indicador del sector "Porcentaje de cumplimiento a nivel nacional de las atenciones realizadas por Medicina Interna, Familiar, Cirugía General y Ortopedia, con relación al total de atenciones ordenadas en la plataforma de salud 360 de las mismas especialidades con un rango de atención de tres meses posteriores al ordenamiento"	La SUBAS no cuenta con una actividad para seguimiento del sistema de referencia y contrarreferencia y la misma se encuentra descrita en el Plan de Dirección y Estrategia.	servicios de medicina y odontología general, por medio de la identificación de las barreras de acceso, producto del seguimiento realizado en el sistema de información "plataforma 360"
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Indicador esperado en	Meta 2025	P273	Meta porcentual de 10%	Meta porcentual de 100%	Corrección	APROBADO

**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC**

Dirección: 26 No. 27 - 48

Conmutador: PBX 2347474 Ext. 1800

planeacion@inpec.gov.co

Página 30 de 33

Código: PA-DO-G01-F01



**INPEC**



**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC**

**ACTA N° 182**

Dependencia/Regional	Ítem a modificar	Modificación	Código	Anterior	Nuevo	Justificación	Observación Validación
	la meta del producto						
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Producto	Descripción	P196	Elaborar y publicar la información sociodemográfica de la PPL de la vigencia 2022-2025	Elaborar y publicar la información sociodemográfica de la PPL de la vigencia 2025	La información generada en la vigencia anterior es publicada en la siguiente a través de la revista entremuros, por lo cual se hace necesario ajustar la fecha de la fuente de información	Aprobado. Se Revisó ALCANCE CUATRENIOS.
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Indicador	Tipo de indicador	P275	Porcentual	Número	Corrección tipo de indicador	APROBADO
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Indicador	Tipo de indicador	P242	NÚMERO	PORCENTUAL	Corrección tipo de indicador	APROBADO
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Indicador	Tipo de indicador	P243	NÚMERO	PORCENTUAL	Corrección tipo de indicador	APROBADO
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Indicador	Tipo de indicador	P244	NÚMERO	PORCENTUAL	Corrección tipo de indicador	APROBADO

A

*[Handwritten signatures]*

**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC**

Dirección: 26 No. 27 - 48

Commutador: PBX 2347474 Ext. 1800

planeacion@inpec.gov.co

Página 31 de 33

Código: PA-DO-G01-F01





OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

ACTA N° 182

ASISTENTES:			
DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA	CORREO ELECTRÓNICO
Director General o Su Delegado			
Director de Custodia y Vigilancia			
Director de Atención y Tratamiento	DR. RAFAEL CARDENAS GRANADOS.		direccion.atencion y tto. @inpec.gov.co
Director de Gestión Corporativa	Andrés Felipe Barnechea Barrios		direccion.gestion corporativa @inpec.gov.co
Director Escuela de Formación	Dicely Armas		
Jefe Oficina Asesora de Planeación	Leonel Rios		leonel.rios@inpec.gov.co
Jefe Oficina Asesora Jurídica	José Tomás		josetomas@inpec.gov.co
Jefe Oficina Asesora Comunicaciones	Carla Zumbado		carla.zumbado@inpec.gov.co
Jefe Sistemas de Información	Fandi León		Jefatura.sistemas@inpec.gov.co
Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Laura U. Rivera R.		laura.rivera@inpec.gov.co
Subdirectora Talento Humano	María Fernanda		mferrera@inpec.gov.co
Coordinador del Grupo de Atención al Ciudadano	Liliana Yaneth Castillo		liliana.castillo@inpec.gov.co
Jefe Oficina Control Interno	Lina Díaz		lina.diaz@inpec.gov.co
Director General o Su Delegado	GRUPE. Sonia Barreto		sonia.barreto@inpec.gov.co

*Handwritten initials/signature*





**INPEC**

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC**

**ACTA N° 182**

<b>ASISTENTES:</b>			
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>FIRMA</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
Gestión Documental	Clara Emilia Duarte	<i>Clara Emilia Duarte</i>	clara.duarte@inpec.gov.ec
Gestión Documental	Monica Ospina Cardenas	<i>Monica Ospina Cardenas</i>	monica.ospina@inpec.gov.ec
Gestión Documental			
OFICO	<i>Yulka Luján</i>	<i>Yulka Luján</i>	Comunicación pública @ inpec.gov.ec
DIGEC	<i>Jenny Leticia Maldonado</i>	<i>Jenny Leticia Maldonado</i>	Planificación y gestión de recursos
GATEC	Geidy C. Cardenas	<i>Geidy C. Cardenas</i>	geidy.cardenas@

**Nota: se anexa CD que contiene toda la información presentada al Comité, de igual manera, las TRD de cada uno de los niveles objeto de evaluación y aprobación**

