	<b>PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>CÓDIGO: PE-PI- PN05</b>
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
		<b>FECHA: 19/Ene/2022</b>

## TABLA DE CONTENIDO

Objetivo del Plan

Objetivos Específicos

Glosario

Marco Legal

1. Alcance

2. Desarrollo de los Componentes

2.1. **Componente 1.** Gestión del Riesgo de Corrupción

2. 1. 1. Subcomponente Estratégico 1. Política de Administración del Riesgo

2. 1. 2. Subcomponente Estratégico 2. Construcción Mapa de Riesgos de Corrupción

2. 1. 3. Subcomponente Estratégico 3. Consulta y Divulgación

2. 1. 4. Subcomponente Estratégico 4. Monitoreo y Revisión

2. 1. 5. Subcomponente Estratégico 5. Seguimiento

2.2. **Componente 2.** Racionalización de Trámites

2. 2. 1. Subcomponente Estratégico 1. Racionalización de Trámites

2.3. **Componente 3.** Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana

2. 3. 1. Subcomponente Estratégico 1. Información

2. 3. 2. Subcomponente Estratégico 2. Diálogo

2. 3. 3. Subcomponente Estratégico 3. Responsabilidad

2.4. **Componente 4.** Mecanismos Para Mejorar la Atención al Ciudadano

2. 4. 1. Subcomponente Estratégico 1. Planeación estratégica del servicio al ciudadano

2. 4. 2. Subcomponente Estratégico 2. Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano

2. 4. 3. Subcomponente Estratégico 3. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos

2. 4. 4. Subcomponente Estratégico 4. Conocimiento al servicio al ciudadano

2. 4. 5. Subcomponente Estratégico 5. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana

2.5. **Componente 5.** Mecanismos Para Mejorar la Transparencia y Acceso a la Información.

2. 5. 1. Subcomponente Estratégico 1. Lineamientos de Transparencia Activa

2. 5. 2. Subcomponente Estratégico 2. Lineamientos de Transparencia Pasiva

2. 5. 3. Subcomponente Estratégico 3. Elaboración de Instrumentos de Gestión de Información.

2. 5. 4. Subcomponente estratégico 4. Criterio diferencial de accesibilidad.

2. 5. 5. Subcomponente Estratégico 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública

2.6. **Componente 6.** Iniciativas Adicionales

2. 6. 1. Subcomponente Estratégico 1. Código de Integridad del Servidor Público - Promoción del cambio cultural alrededor de los valores de integridad al interior de la entidad

2. 6. 2. Subcomponente Estratégico 2. Código de Integridad del Servidor Público - Pedagogía y articulación con actores clave

2. 6. 3. Subcomponente Estratégico 3. Conflicto de interés - Diseño de la estrategia para la gestión de conflictos de intereses

2. 6. 4. Subcomponente Estratégico 4. Conflicto de interés - Pedagogía al interior de la entidad

2. 6. 5. Subcomponente 5: Conflicto de interés – Seguimiento y evaluación

2. 6. 6. Subcomponente Estratégico 6. Lucha Contra la Corrupción

3. Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

BIBLIOGRAFÍA

Anexos

## INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario formuló para la vigencia 2022 el “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC”, en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el cual se establecen las acciones dirigidas a

evitar la corrupción y fomentar la participación, transparencia y eficiencia en el uso de los recursos hacia una gestión pública eficiente. El Plan Anticorrupción del Instituto se integra con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.

El plan adicional de ser un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, promueve y consolida una cultura de transparencia, por medio de actividades definidas, en las que se encuentran la identificación y lucha contra posibles hechos de corrupción. Para la construcción del PAAC, se aplicó la metodología “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano”, de la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFFP.

El plan en su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales, tal como se relaciona a continuación:

**a) Gestión del riesgo de corrupción:** a través de este componente se elabora el mapa de riesgos de corrupción del Inpec con base en el mapa de procesos existente, con el fin de identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción tanto internos como externos. El mapa de riesgos de corrupción fue elaborado teniendo en cuenta el literal “c) Metodología para la administración del riesgo”, de la **PE-PI-PL01 Política de Administración del Riesgo** versión oficial.

**b) Racionalización de trámite:** busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que ofrece el Instituto, mejorando la eficiencia y eficacia de los mismos a partir de la estandarización de procedimientos como mecanismo de simplificación.

**c) Rendición de cuentas:** este componente contiene las acciones que buscan afianzar la interrelación entre servidores públicos al servicio del INPEC - entidades - ciudadanos y los actores interesados en la gestión y logros alcanzados por el instituto, mediante la generación de espacios de participación e interlocución permanente, en un marco de integridad, permanencia, transparencia, eficiencia y amplia difusión de la información institucional, en virtud a la **PE-PI-G04 Guía de Rendición de cuentas** versión oficial.

**d) Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:** por medio de este componente se busca mejorar la satisfacción de los ciudadanos y la accesibilidad de los mismos a los servicios que presta el Instituto, estableciendo lineamientos y acciones que conlleven a la consecución de estos objetivos.

**e) Mecanismos para la transparencia y acceso a la información:** este componente se encuentra enmarcado en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional 1712 de 2014, el cual tiene como objetivo que la información esté a disposición de todos los ciudadanos e interesados de manera oportuna, veraz, completa, reutilizable y procesable y en formatos accesibles.

**f) Iniciativas adicionales:** para este componente se definen todas aquellas actividades adicionales que le permita al INPEC fortalecer la estrategia de la lucha contra la corrupción.

## Objetivo del Plan

- Adoptar en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 para la vigencia 2022, fortaleciendo estrategias e implementando acciones frente a una adecuada administración del riesgo; la racionalización y optimización de los trámites y servicios a cargo del Instituto; mejorando los mecanismos de participación ciudadana en el proceso de toma de decisiones como ejercicio de control social; acceso y buenas prácticas en la prestación de los servicios de atención al ciudadano, en la aplicación de los principios de transparencia y acceso a la información, así como todas aquellas iniciativas adicionales en lucha contra la corrupción para el cumplimiento de la misión institucional.

## Objetivos Específicos

1. Fortalecer las acciones que permitan al Instituto la identificación y tratamiento oportuno de los riesgos de corrupción.
2. Mejorar el ejercicio de rendición de cuentas, a través del diseño e implementación de acciones de dialogo, información y responsabilidad, que favorezcan la gestión institucional.
3. Fortalecer la participación ciudadana en el proceso de toma de decisiones en el INPEC.
4. Mejorar la atención a los ciudadanos, frente a los trámites y servicios, promoviendo la transparencia y acceso a la información pública por parte de los ciudadanos y demás grupos de valor.
5. Promover en los servidores públicos al servicio del INPEC, los valores institucionales, a través del código de integridad.
6. Sensibilizar a los servidores públicos al servicio del INPEC que identificar y declarar los conflictos de intereses es un mecanismo preventivo en la lucha contra la corrupción y una responsabilidad en el servicio público.

## Glosario

- **Administración del Riesgo:** conjunto de elementos de control que al interrelacionarse, permiten al Instituto evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales o los eventos positivos que permitan identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de su función. Se constituye en el componente de control que al interactuar sus diferentes elementos le permite a la entidad pública autocontrolar aquellos eventos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos.
- **Apetito de riesgo:** es el nivel de riesgo que la entidad puede aceptar, relacionado con sus objetivos, el marco legal y las disposiciones de la Alta Dirección y del Órgano de Gobierno. El apetito de riesgo puede ser diferente para los distintos tipos de riesgos que la entidad debe o desea gestionar.
- **Audiencia Pública de Rendición de Cuentas:** es uno de los espacios para la rendición de cuentas, de encuentro y reflexión final sobre los resultados de la gestión de un periodo, en el cual se resumen temas cruciales. <sup>1</sup>
- **Ciudadano:** miembro de una sociedad. Persona que interactúa en sociedad bajo normas y costumbres.
- **Control:** medida que permite reducir o mitigar un riesgo.
- **Control Social:** busca la vinculación directa de los ciudadanos con el ejercicio público, con el objetivo de garantizar una gestión pública efectiva y participativa.
- **Corrupción:** uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.
- **Diálogo:** son aquellas prácticas en las cuales las entidades públicas, además de brindar información a los ciudadanos, dan explicaciones y justificaciones de las acciones realizadas durante la gestión, en espacios presenciales o de manera oral. Así mismo, gracias a los avances tecnológicos de los últimos tiempos, el diálogo se puede desarrollar a través de canales virtuales como videoconferencias, chats, redes sociales, entre otros espacios diseñados para el mismo fin. <sup>3</sup>
- **DIREG:** sigla para denominar Dirección Regional.
- **Dueño del Proceso:** servidor penitenciario del Instituto que tiene la responsabilidad de asegurar el logro del objetivo del proceso, mediante su efectivo gerenciamiento.
- **ERON:** sigla para denominar Establecimiento de Reclusión del Orden Nacional.
- **Eventos potenciales:** hacen referencia a la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.
- **Finalidad del proceso de rendición de cuentas:** este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de buen gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del servidor público. <sup>13</sup>

- **GESDOC:** aplicativo de Gestión Documental del INPEC.
- **Gestión del Riesgo de Corrupción – mapa de riesgos de Corrupción:** herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar posibles hechos generados de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos. <sup>4</sup>
- **Grupos de interés:** son personas y organizaciones que están interesadas e involucradas con la entidad a e interactúan con la misma, la identificación de las expectativas, necesidades y canales de comunicación con sus grupos de interés es fundamental para el desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas.
- **Grupos de valor:** personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad.
- **Información:** disponibilidad, exposición y difusión de los datos, estadísticas, documentos, informes, etc., sobre las funciones a cargo de la institución o servidor, desde el momento de la planeación hasta las fases de control y evaluación. <sup>5</sup>
- **Información Pública:** es la información generada por el sector público o que sea de naturaleza pública que es puesta a disposición de la ciudadanía a través de varios medios.
- **Mapa de Riesgos:** herramienta metodológica de prevención y autocontrol que permite hacer un inventario de los riesgos ordenada y sistemáticamente, definiéndolos, haciendo la descripción de cada uno de estos y las posibles consecuencias.
- **Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:** recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados. <sup>7</sup>
- **Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano:** centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.
- **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC):** instrumento de tipo preventivo que contempla las actividades de lucha contra la corrupción y servicio al ciudadano, distribuidas en seis componentes así: Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción; Racionalización de trámites; Rendición de cuentas; Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano; Mecanismos para la transparencia y acceso a la información, y otras iniciativas adicionales.
- **Participación Ciudadana:** es el derecho que tiene toda persona de expresarse libremente y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial. Así como el derecho de participar activamente en el proceso de toma de decisiones. <sup>6</sup>
- **Principios del proceso de rendición de cuentas:** los principios básicos que rigen la rendición de cuentas de las entidades públicas nacionales y territoriales son: continuidad y permanencia, apertura y transparencia, y amplia difusión y visibilidad. <sup>14</sup>
- **Probabilidad:** se entiende la posibilidad de ocurrencia del riesgo. Estará asociada a la exposición al riesgo del proceso o actividad que se esté analizando. La probabilidad inherente será el número de veces que se pasa por el punto de riesgo en el periodo de 1 año.
- **Racionalización de Trámites:** facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y les permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.
- **Rendición de cuentas:** expresión del control social que comprende acciones de peticiones de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos – entidades – ciudadanos y actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados.

Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

- **Riesgo de corrupción:** posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.
- **Riesgo inherente:** nivel de riesgo propio de la actividad. El resultado de combinar la probabilidad con el impacto, nos permite determinar el nivel del riesgo inherente, dentro de unas escalas de severidad.
- **Riesgo residual:** el resultado de aplicar la efectividad de los controles al riesgo inherente.
- **Riesgos:** efecto que se causa sobre los objetivos de las entidades, debido a eventos potenciales.
- **Servicio:** resultado del proceso o conjunto de procesos.
- **Servidor Público:** persona con una vinculación laboral al estado, que ejerce funciones públicas que están al servicio del estado y de la comunidad.
- **Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano:** conjunto de políticas, orientaciones, normas, actividades, recursos, programas, organismos, herramientas y entidades públicas y privadas encaminadas a la generación de estrategias tendientes a incrementar la confianza en el Estado y a mejorar la relación cotidiana entre el ciudadano y la Administración Pública. <sup>8</sup>
- **Trámites:** conjunto de requisitos, pasos o acciones que se encuentran reguladas por el Estado, dentro de un procedimiento administrativo misional, que deben efectuar los usuarios ante una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o servicio. <sup>12</sup>
- **Transparencia:** principio que subordina la gestión de las instituciones y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.

## Marco Legal

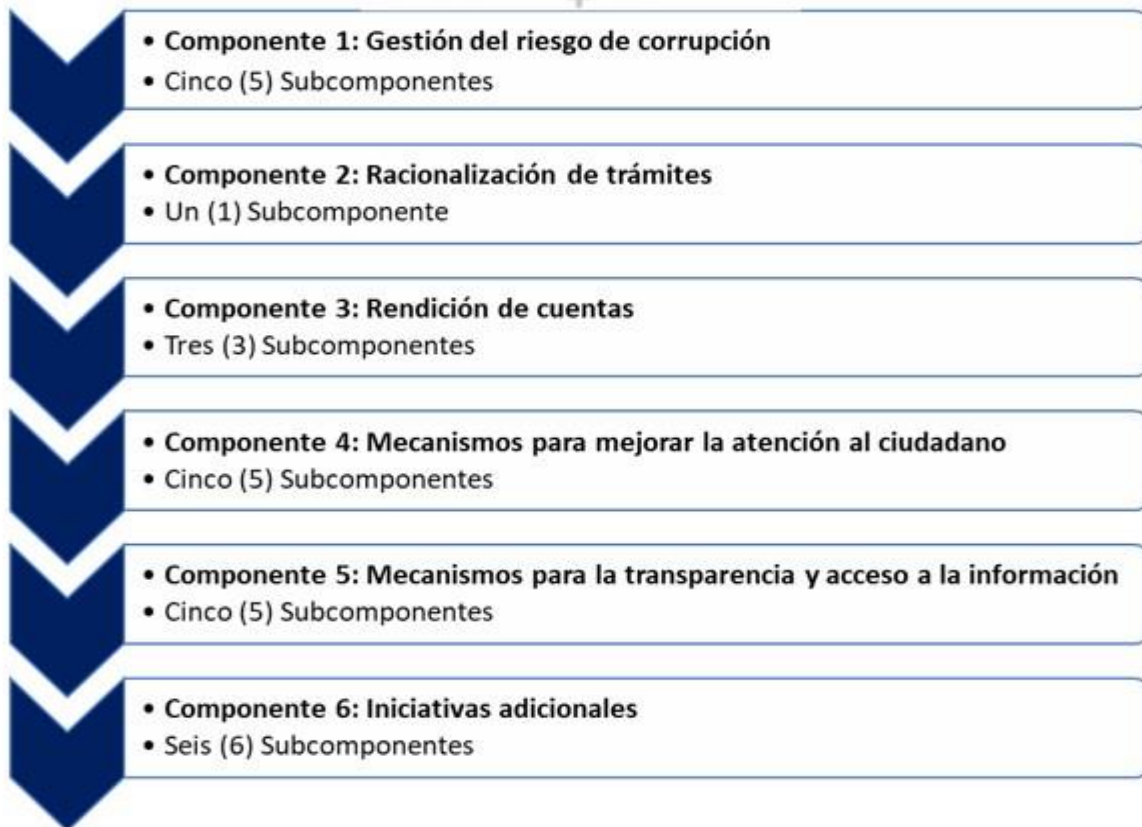
• [Ver Normograma del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario](#)

## 1. Alcance

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022, aplica a los niveles Sede Central, Direcciones Regionales y Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional y extiende sus efectos a los grupos de valor y de interés, así como a los servidores públicos al servicio del INPEC.

## 2. Desarrollo de los Componentes

El INPEC, frente a su lucha contra la corrupción y gestión eficiente y transparente, implementa en la planeación estratégica los lineamientos establecidos por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República y el DAFP, en la guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano”,<sup>11</sup> y define por su parte la siguiente estructura para el plan, así:



**Figura 1:** Estructura Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022  
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

## 2.1. Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción

Las acciones para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción en el INPEC, se fundamentaron en cada uno de los procesos del Instituto, a través del mapa de riesgos por procesos (gestión, corrupción y seguridad digital) como registro consolidado de los riesgos identificados, los recursos y acciones que se establecen para su control y los responsables de ejecutarlas, teniendo como referente para su construcción la metodología de la Guía para la Administración del Riesgo del DAFP, las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República y lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

Para tal efecto, el Instituto cuenta con los documentos **PE-PI-PL01 Política de Administración del Riesgo** versión oficial y **PE-PI-G06 Guía Metodológica para la Administración de Riesgo** versión oficial, como herramientas de apoyo para la construcción del mapa de riesgos en la cual se orientan conceptos y fundamentos para la administración de los riesgos potenciales, de acuerdo a los tres pasos (Política de Administración de riesgos, identificación de riesgos y valoración de riesgos), de conformidad a los lineamientos de la Guía para la Administración del Riesgo y diseño de controles del DAFP.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) desarrolla en la dimensión siete (7) control interno las líneas de defensa para identificar la responsabilidad de la gestión del riesgo y control que está distribuida en diversos servidores de la entidad. Por esta razón, la responsabilidad va desde la Alta Dirección, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y en despliegue a los demás niveles de la organización (Sede Central, Direcciones Regionales y Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional), de tal manera que se involucra a los dueños de proceso, servidores públicos al servicio del Inpec que sean responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, Comités de contratación y la Oficina de Control Interno.

## 2. 1. 1. Subcomponente Estratégico 1. Política de Administración del Riesgo

El desarrollo efectivo de la **PE-PI-PL01 Política de Administración del Riesgo** versión oficial, forma parte de uno de los propósitos de la Alta Dirección de gestionar el riesgo, por tal razón, se encuentra alineada con la planificación estratégica de la entidad, a fin de garantizar la eficacia de las acciones propuestas frente a los riesgos de corrupción identificados. <sup>15</sup>.

Así mismo, la **PE-PI-PL01 Política de Administración del Riesgo** versión oficial, contempla en su enunciado el compromiso con el logro de los objetivos institucionales, mediante acciones metodológicas de control, para que de manera sistemática se definan los riesgos asociados a los procesos de la entidad, con el propósito de prevenir consecuencias negativas por su materialización, involucrando y comprometiendo a los servidores públicos al servicio del INPEC.

Este subcomponente está dirigido a que las Direcciones, Subdirecciones de la Sede Central, Direcciones Regionales, ERON, Dirección Escuela de Formación y en general con la participación de los servidores públicos al servicio del INPEC y demás partes interesadas conozcan y apliquen la **PE-PI-PL01 Política de Administración del Riesgo** versión oficial, y así ejercer el control efectivo de los eventos potenciales (de riesgo) que puedan afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos. <sup>16</sup>.

ACTIVIDAD	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE	
ACT 1	Acciones internas de socialización de la nueva Política de Administración del riesgo a los funcionarios del inpec.	Dos (2) acciones de difusión	Humanos, documentales y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 2	Publicación de la política de administración del riesgo en la página web, link Plan Anticorrupción.	Una (1) publicación en página web.	Humanos, tecnológicos y físicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

**Tabla 1:** Subcomponente 1: Política de Administración del Riesgo de Corrupción

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

## 2. 1. 2. Subcomponente Estratégico 2. Construcción Mapa de Riesgos de Corrupción

Este subcomponente tiene como principal objetivo conocer las fuentes de los riesgos de corrupción, causas y consecuencias. El Instituto ha venido consolidando anualmente el mapa de riesgos de corrupción, como herramienta estratégica que favorece la toma de decisión gerencial frente a actos no admisibles en el servicio penitenciario y carcelario y que posteriormente inciden de forma negativa en el cumplimiento de la misión.

Dar clic en ([Mapa de Riesgos de Corrupción](#)) para visualizarlo en la página web institucional.

Después de la publicación y durante la vigencia 2022, se podrán realizar ajustes y modificaciones necesarias orientadas a mejorar el mapa de riesgos de Corrupción. En este caso como lo establece la **PE-PI-G06 Guía Metodológica para la Administración de Riesgo** versión oficial se deberá dejar por escrito los ajustes, modificaciones o inclusiones realizadas. En cualquier de los casos, se llevara a cabo la construcción del mapa de riesgos de corrupción, de conformidad a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública<sup>17</sup> y la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República.

Las acciones a ejecutar en este subcomponente, corresponden a:

ACTIVIDAD	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE
ACT 1	Formular y divulgar las instrucciones para la actualización del mapa de riesgos de corrupción en las etapas definidas, de acuerdo con la metodología para la administración del riesgo.	Una (1) capacitación efectuada y correo enviado	Humanos, tecnológicos y físicos  OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 2	Vincular a los ciudadanos, usuarios o grupos de valor en la definición del Plan Anticorrupción y el mapa de riesgos de corrupción del Instituto.	Una (1) encuesta creada y difundida.	Humanos, tecnológicos y físicos  OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 3	Consolidar el mapa de riesgos de corrupción del INPEC de acuerdo con la actualización efectuada a los diferentes mapas de riesgos por proceso.	Un (1) mapa de riesgos de corrupción definido.	Humanos y tecnológicos  OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

**Tabla 2:** Subcomponente 2: Mapa de Riesgos de Corrupción

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

### 2. 1. 3. Subcomponente Estratégico 3. Consulta y Divulgación

La consulta y divulgación se lleva a cabo en las diferentes etapas para la construcción del mapa de riesgos de corrupción, es de carácter participativo e involucra a servidores públicos al servicio del INPEC, ciudadanía, así como a los grupos de valor y de interés del Instituto. La conclusión de este proceso podrá ser consultado a través de la página web institucional [www.inpec.gov.co](http://www.inpec.gov.co), en el acceso directo “Plan Anticorrupción” y a nivel interno, la Oficina Asesora de Planeación servirá de facilitador en el proceso de gestión del conocimiento de los riesgos de corrupción con las dependencias.

De acuerdo a esto, las acciones concertadas a desarrollar serán:



ACTIVIDAD	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE	
ACT 1	Publicar para consulta ciudadana, la propuesta del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción.	Un (1) borrador del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano publicado en página web.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 2	Consolidar los comentarios de la publicación de la consulta ciudadana y encuesta realizada del PAAC.	Un (1) documento consolidado de los comentarios de la consulta ciudadana, insumo para la versión oficial del PAAC.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 3	Consolidar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el Componente Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.	Un (1) Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano y mapa de riesgos de corrupción definido.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 4	Publicar la versión definitiva del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web institucional.	Dos (2) Documentos Publicados en la página web institucional.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 5	Divulgar con los servidores penitenciarios y demás grupos de valor del Instituto el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y mapa de riesgos de corrupción.	Una (1) pieza gráfico de difusión creada y difundida por medio de los canales de comunicación institucional.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

**Tabla 3:** Subcomponente 3: Consulta y divulgación

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

#### 2. 1. 4. Subcomponente Estratégico 4. Monitoreo y Revisión

El monitoreo y revisión implica la necesidad de modificar, actualizar o mantener en la misma condición los riesgos definidos, así como su análisis y valoración. Para que esta acción sea admisible, el monitoreo y revisión de la gestión de riesgos, se encuentra alineado con la dimensión de MIPG de Control Interno, que se desarrolla con el MECI a través de un esquema de asignación de roles y responsabilidades, para identificar la responsabilidad de la gestión del riesgo y control que está distribuida en diversos servidores públicos al servicio del INPEC como:



**Figura 2: Las líneas de defensa en el Modelo Estándar de Control Interno**  
Fuente: Departamento Administrativo de la función pública

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

Para el monitoreo en el avance de los mapas de riesgos se empleará el formato **PE-PI-G06-F02-Monitoreo a mapa de riesgos**, versión oficial, y tiene entre otros, los siguientes aspectos:

- Riesgos materializados de corrupción.
- Observaciones o investigaciones de carácter disciplinario, penal, fiscal o de entes reguladores.
- Hallazgos por parte de la Oficina de Control Interno.
- Cambios importantes en el entorno que den lugar a nuevos riesgos.

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

ACTIVIDAD	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE
<b>ACT 1</b> Efectuar monitoreo periódico al mapa de riesgos de corrupción con base en la información que remitan los líderes de los procesos, de acuerdo con la Dimensión de Control Interno del MIPG y la Política de Administración del Riesgo del INPEC.	Acciones de monitoreo al mapa de riesgos de corrupción vigente (Abril, Agosto y Diciembre)	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
<b>ACT 2</b> Realizar ajustes al mapa de riesgos de corrupción de acuerdo con las recomendaciones y solicitudes realizados al interior de la entidad.	Ajustes al mapa de riesgos de corrupción documentados.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

**Tabla 4:** Subcomponente 4: Monitoreo y Revisión

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

## 2. 1. 5. Subcomponente Estratégico 5. Seguimiento

Puestas en marcha las acciones definidas en el mapa de riesgos de corrupción del INPEC 2022 y de acuerdo al documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano” de la Presidencia de la República, la Oficina de Control Interno, adelantará el seguimiento al mapa, analizando en sus procesos de auditoría interna las causas, riesgos de corrupción y efectividad de los controles definidos por el Instituto.

De acuerdo a lo establecido en la Guía Para la Gestión del Riesgo Corrupción – DAFP 2015, así como en la Guía Para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, esta línea de acción es llevada a cabo por el Jefe de la Oficina de Control Interno, realizando tres (3) seguimientos al año con cortes en fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre, y con publicación en la página web institucional, [www.inpec.gov.co](http://www.inpec.gov.co), en el acceso directo: “Plan Anticorrupción”, dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de mayo, septiembre y enero. Para el seguimiento la Oficina de Control Interno, tendrá en cuenta las siguientes acciones:

- Publicación del mapa de riesgo de corrupción en la página web institucional.
- Revisión de las causas.
- Revisión de los riesgos y su evolución.
- Asegurar que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna.

De acuerdo a esto, las acciones concertadas a desarrollar son:

ACTIVIDAD	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE	
ACT 1	Realizar en cada uno de los Informes Definitivos de las auditorías efectuadas por parte de la Oficina de Control Interno un capítulo de análisis de riesgos.	Informe definitivo de auditoría.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA CONTROL INTERNO
ACT 2	Remitir al auditado y la Oficina Asesora de Planeación el análisis del riesgo con el fin de que el mismo pueda servir de insumo para el ajuste del Mapa de Riesgos Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe definitivo de auditoría para el Auditado.</li> <li>Oficio e Informe para la Oficina Asesora de Planeación.</li> </ul>	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA CONTROL INTERNO
ACT 3	Hacer seguimientos a la efectividad de los controles incorporados en el mapa de Riesgos de Corrupción, teniendo en cuenta las siguientes fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre.	Elaborar en la vigencia Tres (3) informes cuatrimestrales de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción documentados.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA CONTROL INTERNO
ACT 4	Publicar los informes de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en el acceso directo: "Plan Anticorrupción" - página web, teniendo en cuenta los 10 primeros días hábiles de los meses de enero, mayo y septiembre.	Publicación en página web de tres (3) informes cuatrimestrales de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA CONTROL INTERNO

Tabla 5: Subcomponente 5: Seguimiento  
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

## 2.2. Componente 2. Racionalización de Trámites

Los trámites son los mecanismos a través de los cuales los ciudadanos, usuarios y grupos de valor acceden a sus derechos y cumplen con sus obligaciones. La política de Racionalización de Trámites está orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con el instituto.

### 2. 2. 1. Subcomponente Estratégico 1. Racionalización de Trámites

De acuerdo con el documento “Estrategias Para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, para racionalizar sus trámites, se pueden adelantar tres tipos de mejoras

- **Normativa:** acciones o medidas de carácter legal para mejorar los trámites, asociadas a la modificación de resoluciones, circulares, para simplificar, reducir o eliminar requisitos y tiempos de ejecución de trámites.
- **Administrativas:** se ciñe a la revisión interna que realiza el Instituto para reducir pasos, optimizar procedimientos, eliminar o simplificar formularios y documentos, reducir tiempos, establecer nuevos puntos de atención, ampliación de horarios, entre otros.
- **Tecnológicas:** uso de las tecnologías de la Información y las comunicaciones, de tal manera que un trámite que es presencial pueda ser disponible en línea a través de la página web del Instituto.

La Política de Racionalización de Trámites es un mecanismo con el que se da cumplimiento tanto a la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), en lo relacionado con la publicación y registro de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT y en la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Dar clic en [\(Trámites\)](#) para visualizarlo en la página web institucional.

Dar clic en [\(Servicios en línea\)](#) para visualizarlo en la página web institucional.

Con el fin de hacer más eficiente la gestión administrativa del Instituto, aplicando de acuerdo al Decreto 2106 de 2019, “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”; por lo tanto, la identificación de servicios sensibles que requieran algunas de las acciones citadas en la norma, en el Instituto serán visibles de acuerdo al desarrollo de las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE
<b>ACT 1</b> Revisión y actualización de los trámites u otros procedimientos administrativos (OPA) del Instituto en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT	Trámites actualizados en el SUIT	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINAS ADMINISTRADORA DE TRÁMITES
<b>ACT 2</b> Evaluar capacidad para racionalización a los trámites definidos en el Instituto conforme a las diferentes estrategias de mejora.	Un (1) Plan de trabajo con responsables de trámites.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN OFICINAS ADMINISTRADORA DE TRÁMITES
<b>ACT 3</b> Estrategia de racionalización implementada.	Una (1) estrategia de racionalización publicada en el SUIT.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
<b>ACT 4</b> Estrategia de racionalización implementada.	Un (1) monitoreo de la estrategia de racionalización en el SUIT.	Humanos, documentales y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
<b>ACT 5</b> Estrategia de racionalización implementada.	Una (1) evaluación de la estrategia de racionalización en el SUIT.	Humanos, documentales y tecnológicos	OFICINA DE CONTROL INTERNO
<b>ACT 6</b> Generar espacios de participación de la ciudadanía para identificar acciones de mejora y posibilidades de racionalización de trámites.	Aplicación de encuesta de satisfacción de trámites y servicios.	Humanos, documentales y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
<b>ACT 7</b> Generar espacios de participación de la ciudadanía para identificar acciones de mejora y posibilidades de racionalización de trámites.	Un (1) Informe documentado de los resultados de aplicación de la encuesta.	Humanos, documentales y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
<b>ACT 8</b> Estrategia de racionalización implementada.	Una (1) Pieza gráfica del proceso de racionalización en el INPEC creada y difundida.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
<b>ACT 9</b> Estrategia de racionalización implementada.	Medir el uso de los trámites y servicios que utiliza los ciudadanos, a través de la aplicación de encuesta.	Humanos, físicos y tecnológicos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
<b>ACT 10</b> Monitoreo de los trámites y servicios del Instituto en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.	Informes de monitoreo trimestral al cargue de documentos de operación en el SUIT	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINAS ADMINISTRADORA DE TRÁMITES

**Tabla 6: Subcomponente 1: Trámites y Servicios**  
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

### 2.3. Componente 3. Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana

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

La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, tanto como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la Administración Pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia, en

En la formulación de la estrategia, se busca promover comportamientos institucionales de rendición de cuentas de las entidades y petición de cuentas por parte de los ciudadanos a partir de la generación de buenas prácticas de Rendición de Cuentas en el sector público y la promoción de iniciativas ciudadanas de petición de cuentas a la Administración Pública.

Este proceso trae consigo beneficios y oportunidades de mejora en la gestión pública e involucra:

- El desarrollo de los elementos de información, diálogo y responsabilidad.
- Aplicación de los lineamientos metodológicos definidos en el “Manual Único de Rendición de Cuentas”.
- Implementación de las acciones programadas para el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas.
- Evaluación interna y externa del proceso de gestión administrativa del Instituto.

### **2. 3. 1. Subcomponente Estratégico 1. Información**

El elemento información se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de la misma y el cumplimiento de sus metas misionales y las asociadas con el Plan Nacional de Desarrollo y sectorial, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de las entidades públicas. Los datos y los contenidos deben cumplir principios de calidad, disponibilidad y oportunidad para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés. [19](#)

Esta información debe ser en lenguaje comprensible al ciudadano lo cual implica generar información de calidad para que sea oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y disponible en formatos accesibles.

El INPEC debe establecer e implementar una estrategia de comunicación a través de medios y mecanismos que faciliten el acceso de diversas poblaciones utilizando simultáneamente medios presenciales, escritos, virtuales y auditivos, de acuerdo con las características de los interlocutores y recursos institucionales. Es importante resaltar en este punto, que la información suministrada a los ciudadanos debe responder a los principios de lenguaje claro y sencillo, con el fin de asegurar la máxima comprensión de los ciudadanos o usuarios de los documentos institucionales. [20](#)

De acuerdo a esto, las acciones concertadas con los dueños de proceso a desarrollar son:

ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE	
ACT 1	Autodiagnóstico de la gestión de rendición de cuentas.	Realizar un (1) autodiagnóstico de la gestión de rendición de cuentas	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 2	Autodiagnóstico de la gestión de rendición de cuentas.	Socializar al interior del instituto, los resultados del diagnóstico del proceso de rendición de cuentas institucional.	Humanos y documentales	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 3	Analizar las debilidades y fortalezas para la rendición de cuentas	Identificar y documentar las debilidades y fortalezas del instituto para promover la participación en la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas con base en fuentes externas (FURAG_INT_ED1) y fuentes internas (Control interno).	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 4	Analizar las debilidades y fortalezas para la rendición de cuentas	Un (1) Informe de evaluación y diagnóstico de la estrategia implementada en la vigencia anterior, de rendición de cuentas publicado en página web.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 5	Identificar espacios de articulación y cooperación para la rendición de cuentas	Un (1) acta de reunión de conformación y capacitación del grupo líder, que articule y lidere el proceso de planeación de la estrategia de rendición de cuentas al interior del instituto.	Humanos y documentales	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 6	Generación y análisis de la información para el diálogo en la rendición de cuentas en lenguaje claro.	Un (1) Informe de gestión elaborado de la administración del Instituto vigencia 2021 y publicado en página web.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 7	Rendición de cuentas desde un enfoque de paz	Un (1) informe individual de rendición de cuentas acuerdos de paz 2021 creado y publicado en la página web.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 8	Rendición de cuentas desde un enfoque de paz	Una (1) matriz de relacionamiento PD-ODS- DDHH	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 9	Informe individual de rendición de cuentas acuerdos de paz 2021 difundido.	Una (1) Actividad de difusión por medio del canal institucional.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 10	Publicación de la información a través de los diferentes canales de comunicación	Gestionar la Publicación en la página web institucional link rendición de cuentas, la información de consulta a la ciudadanía frente a la gestión administrativa para la RDC 2021	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 11	Brindar información a los ciudadanos de la disponibilidad de información y medios tecnológicos disponibles para el desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas	Un (1) Informe de las condiciones de disponibilidad de información que tiene la entidad, así como los medios tecnológicos y publicado en página web.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
ACT 12	Caracterización de grupos de valor	Un (1) documento de caracterización del ciudadano actualizado.	Humanos, físicos y tecnológicos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
ACT 13	Construir la estrategia de rendición de cuentas- Definir la estrategia para implementar el ejercicio de rendición de cuentas	Diseño, elaboración y publicación en página web de una (1) estrategia de rendición de cuentas	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 14	Construir la estrategia de rendición de cuentas- Definir la estrategia para implementar el ejercicio de rendición de cuentas	Consultar a través de encuesta a los diferentes grupos de valor y de interés interés, la opinión respecto a la Estrategia de Rendición de Cuentas del Inpec.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 15	Diseño y elaboración de la Estrategia de comunicación para la RDC	Una (1) Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas elaborada y publicada.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
ACT 16	Consulta a la ciudadanía sobre necesidades de información del Instituto, para definir temas y contenidos de la Rendición de Cuentas y publicación de resultados en la link RDC en la página web Institucional.	Una (1) Encuesta de opinión creada sobre los temas de interés de la ciudadanía para definir temas y contenidos de la Rendición de Cuentas.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 17	Consulta a la ciudadanía sobre necesidades de información del Instituto, para definir temas y contenidos de la Rendición de Cuentas y publicación de resultados en la link RDC en la página web Institucional.	Un (1) informe de resultados sobre los temas de interés de la ciudadanía para definir temas y contenidos de la Rendición de Cuentas y publicado en página web.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 18	Difusión del Informe de Gestión del Instituto	Divulgación de la Gestión Institucional, por medio de piezas comunicativas a través de los canales de comunicación institucional.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
ACT 19	Rendición Cuenta Fiscal e Informes a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes SIRECI	Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría de la vigencia 2021 en los términos de ley.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Tabla 7: Componente 3 - Subcomponente 1: Información  
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

### **2. 3. 2. Subcomponente Estratégico 2. Diálogo**

El diálogo en la rendición de cuentas se refiere a aquellas prácticas en que las entidades públicas, después de entregar información, dan explicaciones y justificaciones o responden las inquietudes de los ciudadanos frente a sus acciones y decisiones en espacios (bien sea presenciales –generales, segmentados o focalizados– o virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se mantiene un contacto directo. Existe la posibilidad de interacción, pregunta-respuesta y aclaraciones sobre las expectativas mutuas de la relación. [21](#)

Con el fin de lograr el diálogo sobre la gestión y sus resultados en el proceso de Rendición de Cuentas, cada entidad debe promover la participación de organizaciones y actores representativos de diferentes sectores de la sociedad, poblaciones y la ciudadanía en general.

El método de diálogo debe considerar la limitación del tiempo de los participantes en los encuentros y en las respuestas por parte de los servidores públicos, así como en la jerarquización de los temas de interés identificados en el paso de insumos anteriormente reseñado. En cuanto a la metodología de diálogo puede ser acompañada con el uso de mecanismos participativos apoyados por el uso de Tecnologías de la Información, tales como: chat, foros virtuales, video streaming, redes sociales, aplicaciones móviles, entre otros. [22](#)

De acuerdo a esto, las acciones concertadas con los dueños de proceso a desarrollar consisten en:



ACTIVIDADES		META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE
ACT 1	Convocatoria e invitación a entidades públicas y privadas, organismos de control, veedurías, ciudadanía, población con enfoque diferencial, PPL y familiares de PPL, para los espacios de diálogo RDC 2021.	Convocatoria e invitación implementada, de acuerdo a los espacios de rendición de cuentas definidos (espacios de diálogo y audiencia pública).	Humanos, físicos y tecnológicos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DIRECCIONES REGIONALES
ACT 2	Convocar a los ciudadanos y grupos de interés para participar en los espacios de diálogo para la rendición de cuentas.	Convocar a través de redes sociales (Facebook y Twitter, Youtube (Reportajes de Libertad) y página web a los ciudadanos y grupos de interés, de acuerdo a los espacios de rendición de cuentas definidos.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
ACT 3	Convocar a entidades externas y grupos de interés para participar en los espacios de diálogo para la rendición de cuentas	Convocatoria e invitación abierta con entidades públicas y privadas, organismos de control, veedurías, ciudadanía y demás partes interesadas para la Audiencia Pública de RDC.	Humanos, físicos y tecnológicos	GRUPO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y PROTOCOLO
ACT 4	Generar acciones de coordinación y articulación con las Direcciones Regionales y dependencias vinculantes para el desarrollo de los espacios de diálogo definidos en la estrategia de RDC	Acta de reunión de conformidad a la articulación efectuada.	Humanos, físicos y tecnológicos	DIRECCIONES REGIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS ESPACIOS DE DIÁLOGO OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 5	Difusión y divulgación de manera masiva de las acciones que adelanta el INPEC, en el ejercicio de RDC 2021.	Acciones de divulgación internas como externas implementadas en los diferentes canales de comunicación institucional acerca del desarrollo de la estrategia de RDC.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
ACT 6	Publicación de la información a través de los diferentes canales de comunicación	Acciones de publicación en la página web, link rendición de cuentas durante el desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
ACT 7	Recepción de los requerimientos allegados por los diferentes canales de atención a la ciudadanía a las oficinas de relacionamiento con el estado ciudadano de la RDC 2021.	Seguimiento a requerimientos documentados que sean allegados a las oficinas de atención al ciudadano de Inpec.	Humanos, físicos y tecnológicos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
ACT 8	Estrategia de rendición de cuentas implementada.	Realización de mínimo tres espacios de diálogo, previos a la audiencia pública de RDC vigencia 2021.	Humanos, físicos y tecnológicos	EQUIPO TECNICO DE RDC OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 9	Rendición de cuentas desde un enfoque de paz	Un (1) espacio de diálogo en el que se rinda cuentas en materia de paz.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN GRUPO DE DERECHOS HUMANOS
ACT 10	Realización de audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020.	Apoyo con la logística y ubicación de la escenografía para la Audiencia pública	Humanos, físicos y tecnológicos	GRUPO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y PROTOCOLO
ACT 11	Realización de audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2021.	Diseño de piezas y material promocional RDC 2021	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
ACT 12	Realización de audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2021.	Solicitud a las dependencias vinculadas de información para efectos de libreta de RDC 2021.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
ACT 13	Realización de audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2021.	Realización de videos de apoyo para presentación en la Audiencia Pública	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
ACT 14	Estrategia de rendición de cuentas implementada.	Realización de Audiencia Pública de rendición de cuentas vigencia 2021.	Humanos, físicos, presupuestales y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 15	Estrategia de rendición de cuentas implementada.	Acta de realización de la Audiencia Pública de RDC ejecutada.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

**Tabla 8: Componente 3 - Subcomponente 2: Diálogo**  
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

### 2. 3. 3. Subcomponente Estratégico 3. Responsabilidad

Responder por los resultados de la gestión definiendo o asumiendo mecanismos de corrección o mejora en sus planes institucionales para atender los compromisos y evaluaciones identificadas en los espacios de diálogo. También incluye la capacidad de las autoridades para responder al control de la ciudadanía, los medios de comunicación, la sociedad civil y los órganos de control asegurando el cumplimiento de obligaciones o de imponer sanciones si la gestión no es satisfactoria.

Este subcomponente incluye los incentivos para adelantar acciones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y ciudadanos, pero no se reduce a ellos.

La consolidación de la cultura de la rendición de cuentas en las entidades sí requiere de incentivos al servidor público y al ciudadano para orientar el esfuerzo de su comportamiento en el marco de la garantía de derechos como horizonte mutuo de interés. No obstante, la responsabilidad hace especial énfasis en la necesidad de que las instituciones cumplan con los compromisos propuestos en los ejercicios de rendición de cuentas y tomen acciones correctivas para mejorar la garantía de los derechos. Se debe ir más allá de los incentivos; se requiere garantizar un compromiso institucional total con la consolidación de una incidencia efectiva de la participación ciudadana en los ejercicios de rendición de cuentas. [23](#)

Dar clic en [\(Informes Redición de Cuentas\)](#) para visualizarlo en la página web institucional.

De acuerdo a esto, las acciones concertadas con los dueños de proceso a desarrollar son:

ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE	
ACT 1	Actividad de fortalecimiento al interior del instituto del conocimiento y participación de los funcionarios en el desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas.	Tres (3) Piezas graficas de difusión para el fortalecimiento al interior del instituto del conocimiento y participación de los funcionarios en el desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 2	Promoción de la cultura de rendición y petición de cuentas	Actividad lúdica de estímulo desde dos ERON para la promoción de la cultura de rendición y petición de cuentas dirigida a servidores penitenciarios.	Humanos, físicos, presupuestales y tecnológicos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
ACT 3	Promoción de la cultura de rendición y petición de cuentas	Grabación, edición y divulgación de videos requeridos en el marco de la RDC 2021	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
ACT 4	Evaluar la percepción de la ciudadanía respecto al desarrollo de los espacios de diálogo y audiencia pública de rendición de cuentas	Diseñar y aplicar mecanismo de evaluación para cada uno de los espacios definidos para la rendición de cuentas vigencia 2021.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 5	Evaluar la percepción de la ciudadanía respecto al desarrollo de los espacios de diálogo y audiencia pública de rendición de cuentas	Informes de resultados de las evaluaciones de los espacios de diálogo y publicados en página web.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 6	Evaluación de los espacios de diálogo previos a la Audiencia Pública de RDC	Un (1) informe de los espacios de diálogo 2021 de RDC y publicado en página web.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 7	Rendir cuentas internamente en relación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Presentar informe semestral consolidado por Direcciones Regionales del cumplimiento de las actividades ejecutadas en el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de los ERON adscritos.	Humanos, físicos y tecnológicos	GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
ACT 8	Rendir cuentas internamente en relación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Emitir informe parcial trimestral consolidado por Direcciones Regionales del desempeño de los comités que conforman el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).	Humanos, físicos y tecnológicos	GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
ACT 9	Establecer acuerdos y compromisos como resultado de los espacios de diálogo.	Recopilar, tramitar y generar respuesta a las preguntas de los ciudadanos formuladas en el marco del proceso de rendición de cuentas y publicar las en la página web.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 10	Establecer acuerdos y compromisos como resultado de los espacios de diálogo.	Un (1) informe de resultados de los compromisos adquiridos en los diferentes espacios de diálogo.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 11	Diseñar y aplicar mecanismo de evaluación de las actividades de la estrategia de RDC 2021.	Un (1) mecanismo de evaluación diseñado y aplicado sobre las actividades desarrolladas en la estrategia de rendición de cuentas.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 12	Publicar resultados de las evaluaciones de la estrategia de RDC 2021.	Un (1) informe sobre la evaluación de la estrategia de RDC y publicado en página web.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 13	Consolidar y elaborar plan de mejoramiento de la estrategia de RDC	Un (1) plan de mejoramiento creado de la estrategia de RDC y publicado en página web.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 14	Divulgar los resultados de las evaluaciones del proceso de Rendición de Cuentas	Publicar en la página web institucional informe de: "Evaluación de la estrategia con acciones adelantadas de RDC", "Informe de la audiencia pública" e "Informe de los espacios de diálogo".	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 15	Divulgar los resultados de las evaluaciones del proceso de Rendición de Cuentas	Acción de difusión en los diferentes medios de comunicación institucional de los resultados e informes de la estrategia de rendición de cuentas vigencia 2021.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 16	Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas	Un (1) Informe de evaluación del cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas INPEC 2021.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA DE CONTROL INTERNO
ACT 17	Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas	Un (1) Informe de evaluación del cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA DE CONTROL INTERNO

**Tabla 9: Componente 3 - Subcomponente 3: Responsabilidad**  
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

## 2.4. Componente 4. Mecanismos Para Mejorar la Atención al Ciudadano

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos. <sup>27</sup>

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

### 2. 4. 1. Subcomponente Estratégico 1. Planeación estratégica del servicio al ciudadano

Consiste en la capacidad institucional de definir las estrategias, planes, programas, proyectos y servicios a partir de la caracterización, necesidades, propuestas y diferencias de grupos de valor y ciudadanos, definiendo los recursos y un diseño organizacional en función de un eficaz servicio al ciudadano.

El INPEC proporciona y adopta los canales por medio de los cuales los ciudadanos pueden acceder a los trámites, servicios y/o información de la Entidad quien presta un servicio oportuno y se da respuesta inmediata al ciudadano de acuerdo al procedimiento **PM-DA-P04 Atención al ciudadano** versión oficial en el que se establecen los canales de comunicación de la entidad, ofreciendo a los ciudadanos información en lenguaje claro y comprensible de manera que tengan certidumbre sobre las condiciones de tiempo, modo y lugar en las que podrán solucionar sus inquietudes y gestionar sus trámites. <sup>2</sup>

Las acciones concertadas a desarrollar en este subcomponente, comprenden:

ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE
ACT 1 Caracterización de grupos de valor	Un (1) documento de caracterización del ciudadano actualizado.	Humanos, físicos y tecnológicos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
ACT 2 Verificar el cumplimiento de los lineamientos implementados en la oficinas de atención al ciudadano a nivel nacional.	Adelantar seis (6) visitas de verificación a las oficinas de atención al ciudadano en los ERON en cumplimiento a los lineamientos	Humanos, físicos y documentales	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DIREG Y ERON
ACT 3 Verificar el cumplimiento de los lineamientos implementados en la oficinas de atención al ciudadano a nivel nacional.	Consolidación de la información de las visitas de verificación, a través de un (1) informe.	Humanos, físicos y documentales	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
ACT 4 Formular acciones preventivas con base las quejas de mayor Impacto analizadas en el comité de atención, evaluación y trámites de quejas, reclamos e informes CRAET, que afecten la imagen del instituto.	Realizar una (1) campaña teniendo en cuenta el diagnostico presentado por las Direcciones regionales y sede central.	Humanos, físicos y documentales	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
ACT 5 Formular acciones preventivas con base las quejas de mayor Impacto analizadas en el comité de atención, evaluación y trámites de quejas, reclamos e informes CRAET, que afecten la imagen del instituto.	Actividades de prevención documentada y ejecutada con base en las quejas e informes de interés disciplinario recepcionados por diferentes canales institucionales.	Humanos, físicos y documentales	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

**Tabla 10:** Componente 4 - Subcomponente 1: Planeación estratégica del servicio al ciudadano

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

## 2. 4. 2. Subcomponente Estratégico 2. Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano

Este subcomponente constituye la variable más importante para la gestión y el mejoramiento del servicio al ciudadano, pues son los servidores públicos quienes facilitan a los ciudadanos el acceso a sus derechos a través de los trámites y servicios que solicitan. La entidad puede formular acciones para fortalecer el talento humano en materia de sensibilización, cualificación, vocación de servicio y gestión.

El rol que deben efectuar los servidores públicos al servicio del INPEC es fundamental para determinar el impacto (positivo o negativo) y el acceso real y efectivo de los ciudadanos a los derechos que les asisten constitucionalmente y se fundamentan desde dos perspectivas:

- **Atención al ciudadano:** fundamentada en la capacidad o competencia que deben tener los funcionarios en orientación al ciudadano a través de los diferentes canales de atención del Instituto, por mandato legal; deben estar debidamente capacitados para orientar al ciudadano, así como tener claro el portafolio de servicios y la estructura de la entidad.
- **Despliegue de lineamientos:** trata sobre el acatamiento de las políticas, lineamientos, servicio o estrategias que el INPEC ha definido desde sus procesos estratégicos, misionales, apoyo y de evaluación para impactar y mejorar los servicios prestados al ciudadano y grupos de interés en general. Esto con el propósito de mantener la coherencia de cara al ciudadano.

En este subcomponente, se desarrollaran las siguientes acciones concertadas:

ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE	
ACT 1	Llevar a cabo lineamientos en el temas de lenguaje claro y sencillo a los servidores penitenciarios que lideran las oficinas de atención al ciudadano a nivel nacional.	Realizar una (1) videoconferencia a nivel nacional a los funcionarios de atención al ciudadano .	Humanos, documentales y físicos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
ACT 2	Medición de la calidad del servicio que prestan los servidores penitenciarios de los puntos de atención al ciudadano a nivel nacional	Medir el servicio que prestan los servidores penitenciarios a través de un análisis estadístico de las encuestas a 10 ERON por cada regional y sede central.	Humanos, físicos y tecnológicos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
ACT 3	Actualizar y complementar la información del Talento Humano en el Índice de Transparencia, de acuerdo a la Ley 1712 del 2014.	Tres (3) actualizaciones realizadas	Humanos, físicos y tecnológicos	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO
ACT 4	Actualizar y complementar la información del Talento Humano en el Índice de Transparencia, de acuerdo a la Ley 1712 del 2014.	Acciones de seguimiento y publicación en la página web en el Índice de Transparencia, de las solicitudes efectuadas por las diferentes dependencias del INPEC	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
ACT 5	Socializar el lineamiento establecido sobre la atención preferencial en las oficinas de atención al ciudadano.	Realizar una (1) Videoconferencia "lineamientos " de acuerdo a la normatividad establecida en el acceso de atención al ciudadano en situación de discapacidad a nivel nacional a los funcionarios de atención al ciudadano.	Humanos, físicos y tecnológicos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
ACT 6	Identificar los informes y quejas donde se denuncien actos de corrupción e irregularidades en los procedimientos en que puedan incurrir los funcionarios para priorizar el ejercicio de la acción disciplinaria.	Evaluar semanalmente el número de informes y quejas asociados a este tipo de comportamientos irregulares.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
ACT 7	Seguimiento en el tablero de control del Módulo Gesdoc - PQRS, el cumplimiento a la respuesta de las dependencias responsables.	Solicitar mediante oficio a las dependencias el cumplimiento a las acciones de mejora a las respuestas de los ciudadanos de acuerdo de la ley.	Humanos, tecnológicos y físicos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
ACT 8	Socializar el manual y protocolo de atención al ciudadano	Realización de una (1) videoconferencia para la socialización del manual y protocolo de atención al ciudadano a los funcionarios de atención al ciudadano a nivel nacional.	Humanos, físicos y tecnológicos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
ACT 9	Seguimiento y control de los elementos entregados a las oficinas de atención al ciudadano de acuerdo al proyecto IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y ELEMENTOS PARA MEJORAR LA CALIDAD Y EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL CIUDADANO NACIONAL DEL INPEC NACIONAL".	Un (1) Informe de seguimiento verificando el cumplimiento de las herramientas tecnológicas e infraestructura física entregadas a los ERON.	Humanos, físicos y tecnológicos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**Tabla 11:** Componente 4 - Subcomponente 2:  
Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano  
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

### 2. 4. 3. Subcomponente Estratégico 3. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos

Es la capacidad del instituto para definir e implementar la estructura institucional, los procesos, protocolos y estándares para la gestión del servicio al ciudadano cumpliendo con requerimientos normativos y garantizar la excelencia en el servicio, en los escenarios de relacionamiento entre el ciudadano y el instituto.

Las acciones concertadas a desarrollar en este subcomponente, comprenden:

ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE
<b>ACT 1</b> Analizar la información registrada en el Módulo Gesdoc - PQRSO, de las respuestas a los ciudadanos emitidas por las dependencias responsables.	Tres (3) Informes de seguimiento a las respuestas a los ciudadanos emitidas por las dependencias del Instituto, a través del modulo PQRSO Gesdoc (tablero de control).	Humanos, físicos y documentales	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
<b>ACT 2</b> Adelantar acciones de socialización de la Política de Seguridad de la Información, Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales y la Guía de normas y buenas prácticas de la seguridad de la Información.	Dos (02) acciones de socialización y/o Sensibilización implementadas en cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información del INPEC.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
<b>ACT 3</b> Acciones de publicación en página web	Acciones de publicación en página web, de las solicitudes efectuadas por las diferentes dependencias del INPEC.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
<b>ACT 4</b> Identificar los informes y quejas donde se denuncien actos de corrupción e irregularidades en los procedimientos en que puedan incurrir los funcionarios para priorizar el ejercicio de la acción disciplinaria.	Evaluar semanalmente el número de informes y quejas asociados a este tipo de comportamientos irregulares.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
<b>ACT 5</b> Socializar la carta del trato digno en el idioma Inglés para los PPL extranjeros, a nivel nacional.	Socialización de la carta de trato digno traducida en inglés a los PPL extranjeros en los ERON, por medio de un oficio a los ERON para su cumplimiento.	Humanos, físicos y tecnológicos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**Tabla 12:** Componente 4 - Subcomponente 3: Gestión de relacionamiento con los ciudadanos

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

### 2. 4. 4. Subcomponente Estratégico 4. Conocimiento al servicio al ciudadano

Este subcomponente involucra la capacidad institucional de generar y apropiar conocimiento al ciudadano sobre Políticas, planes, programas y/o proyectos, estudios e instrumentos que faciliten el acceso y garanticen derechos de grupos de valor, ciudadanos y servidores públicos en atención a sus necesidades, así como de su intervención para la solución de problemas.

ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE
<b>ACT 1</b> Dar a conocer lineamientos sobre veeduría ciudadana a los funcionarios y ciudadanos en general.	Realizar una (1) video conferencia a nivel nacional en coordinación con el DAFP	Humanos, documentales y físicos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
<b>ACT 2</b> Socializar la oferta pública de servicios del Instituto y generar espacios de participación con ciudadanía y demás grupos de valor (Ferias de servicio).	Participar en las ferias de servicio, en coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública	Humanos, físicos y tecnológicos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**Tabla 13:** Componente 4 - Subcomponente 4: Conocimiento al servicio al ciudadano

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

#### 2. 4. 5. Subcomponente Estratégico 5. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana

Este subcomponente da cuenta de la capacidad del instituto de tomar decisiones basadas en evidencias para mejorar el servicio considerando las características y necesidades de su población objetivo y grupos de valor, así como sus expectativas, intereses, percepción y evaluación del servicio recibido.

En este subcomponente, se desarrollaran las siguientes acciones concertadas:

ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE
<b>ACT 1</b> Realizar medición de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad a los servicios	Medir la percepción ciudadana, a través de un análisis estadístico de las encuestas a 10 ERON por cada regional y sede central.	Humanos, físicos y tecnológicos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
<b>ACT 2</b> Definir incentivos para la participación ciudadana (capacitaciones, reconocimientos, premios a ciudadanos o grupos de interés)	Entrega de incentivos a los ciudadanos participantes (capacitaciones, reconocimientos, premios a ciudadanos o grupos de interés).	Humanos, presupuestales, físicos y tecnológicos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**Tabla 14:** Componente 4 - Subcomponente 5: Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

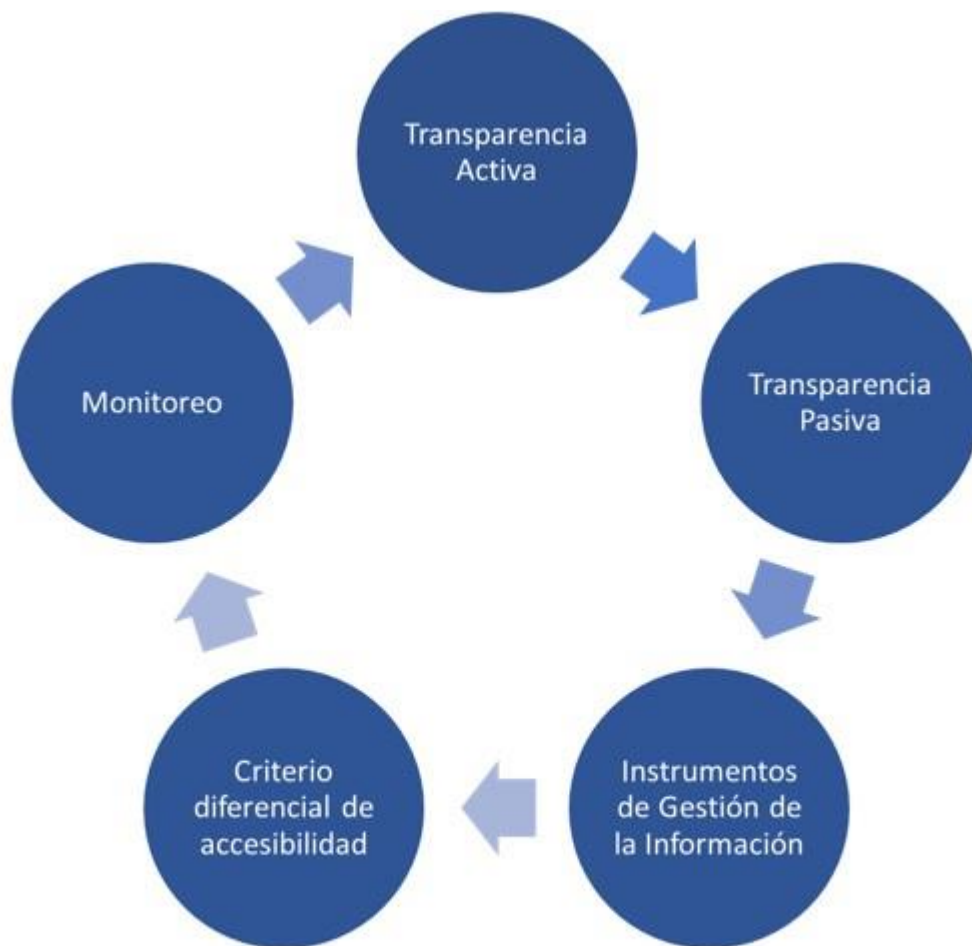
#### 2.5. Componente 5. Mecanismos Para Mejorar la Transparencia y Acceso a la Información.

De acuerdo a la Guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano”, este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos. [28](#)

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



Para dar cumplimiento, la Guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano” señala cinco (5) estrategias generales que el Instituto adoptó con el propósito de dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y el Acceso a la Información Pública, definidas en los siguientes subcomponentes:



**Figura 3:** Estrategias Generales para garantizar la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, Fuente: Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2 2015, Bogotá D.C. - DAFP

### 2. 5. 1. Subcomponente Estratégico 1. Lineamientos de Transparencia Activa

Este subcomponente implica la disponibilidad de información del Instituto a través de medios físicos y electrónicos. Por lo que se requiere de la publicación de una información mínima en la página web institucional, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Ley 1712 de 2014 en su artículo 9º y por la Estrategia de Gobierno Digital, información que deberá estar disponible en la sección *Transparencia y acceso a la información pública*.

Se resalta en esta línea de acción, “que la garantía del derecho de acceso a la información pública requiere que las entidades vayan más allá de la publicidad de la información mínima obligatoria, y determinen en su accionar cotidiano, qué otra información es útil para los ciudadanos. También hace referencia a todas aquellas actividades que desde la administración se generan para que el ciudadano con el acceso a la información tome mejores decisiones, controle la actuación de las entidades públicas, participe en la gestión de lo público y se garanticen otros derechos”. <sup>29</sup>

Para evaluar el nivel de implementación de la Ley 1712 de 2014, el INPEC adoptará e implementará la matriz de autodiagnóstico que desarrolló la Procuraduría General de la Nación como una herramienta que mide la aplicación de la citada ley y se encuentra a disposición de los sujetos obligados.

Dar clic en [\(Transparencia y Acceso a la Información Pública\)](#) para visualizarlo en la página web institucional.

De acuerdo a esto, las acciones concertadas a desarrollar comprenden:

ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE
<b>ACT 1</b> Registro de publicaciones de información semestrales en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014)	Acciones de seguimiento y publicación de información correspondiente a las solicitudes efectuadas por las diferentes dependencias del INPEC en el botón "Transparencia y Acceso a la información pública" a través de matriz de autodiagnóstico de la PGN en cumplimiento a la normatividad vigente.	Humanos, documentales y tecnológicos	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
<b>ACT 2</b> Publicar datos en formato abierto, priorizados y enviados por las diferentes dependencias del Instituto aquellos de mayor importancia para la consulta de los usuarios, ciudadanos y grupos de valor.	Seguimiento y publicación de Datos en formato abierto publicados en el portal web <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a>	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
<b>ACT 3</b> Realizar seguimiento del registro de contratos en la plataforma SECOP II y publicación del plan anual de adquisiciones vigente y actualizado	Seguimiento trimestral a la información registrada en las plataformas	Humanos, documentales y físicos	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL
<b>ACT 4</b> Seguimiento a la información sobre los servidores penitenciarios vinculados al Instituto, en el Sistema de Gestión de Empleo Público - SIGEP	Tres (3) seguimientos realizados	Humanos, documentales y físicos	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

**Tabla 15:** Componente 5 - Subcomponente 1: Lineamientos de transparencia activa  
 Fuente: Oficina Asesora de Planeación

## 2. 5. 2. Subcomponente Estratégico 2. Lineamientos de Transparencia Pasiva

De acuerdo con el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano”, la transparencia pasiva se refiere a la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la ley.<sup>24</sup> Para este propósito se debe garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información siguiendo los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano establecidos en el cuarto componente.

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

Es importante que, para dar cumplimiento a este lineamiento, el INPEC tenga en cuenta las directrices del Decreto Reglamentario 1081 de 2015, respecto a la gestión de solicitudes de información, así:

- Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información.
- Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública.

Las acciones concertadas que se desarrollarán en esta línea de acción son:

ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE	
ACT 1	Realizar un informe de las PQRSD o mayor impacto solicitadas por los ciudadanos a nivel nacional	Informe con el análisis de la información estadística y seguimiento a las acciones adelantadas por los dueños del proceso.	Humanos, físicos y tecnológicos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
ACT 2	Determinar el estado actual de la gestión de seguridad y privacidad de la información según la implementación del PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN institucional determinando el nivel de madurez.	Diligenciamiento de la herramienta: "Instrumento de evaluación de seguridad y privacidad de la información" emitido por MINTIC	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
ACT 3	Aplicar el mecanismo de seguimiento y control para el monitoreo del acceso a la información pública en el INPEC.	Informe de seguimiento reportado por el aplicativo que monitorea el acceso a la página web.	Humanos, físicos, documentales y tecnológicos	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

**Tabla 16:** Componente 5 - Subcomponente 2: Lineamientos de transparencia pasiva

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

### 2. 5. 3. Subcomponente Estratégico 3. Elaboración de Instrumentos de Gestión de Información.

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

Este subcomponente hace referencia a los tres (3) instrumentos que sancionó la ley para apoyar el proceso de gestión de información de las entidades, siendo estas: registro o inventario de activos de Información, esquema de publicación de información e índice de Información clasificada y reservada.

Dar clic en ([Esquema de publicación de información e índice de Información clasificada y reservada](#)) para visualizarlo en la página web institucional.

De acuerdo con esto, las acciones concertadas a desarrollar en esta línea de acción son:

ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE
ACT 1 Realizar seguimiento al proceso de presentación y convalidación de las Tablas de Retención Documental TRD según criterios establecidos por el Archivo General de la Nación.	Presentación y ajustes de las TRD actualizadas para su convalidación.	Humanos, documentales y físicos	DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA / GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
ACT 2 Realizar seguimiento al proceso de presentación y convalidación de las Tablas de Valoración Documental – TVD según criterios establecidos por el Archivo General de la Nación.	Elaboración y presentación de las TVD para su aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y su convalidación ante el AGN.	Humanos, documentales y físicos	DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA / GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
ACT 3 Actualizar el registro de activos de información del Instituto conforme a lo contemplado en la Ley 1712 de 2014 en caso de presentarse reestructuración en el Instituto.	Matriz de registro de activos de información actualizada.	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA / GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
ACT 4 Actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada del Instituto conforme a lo contemplado en la Ley 1712 de 2014 en caso de presentarse reestructuración en el Instituto.	Matriz Índice de información clasificada y reservada actualizada	Humanos, físicos y tecnológicos	DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA / GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL OFICINA ASESORA JURIDICA
ACT 5 Revisar y actualizar el esquema de publicación de información.	Esquema de publicación de información actualizado (Aporte de las dependencias)	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

**Tabla 17:** Componente 5 - Subcomponente 3: Instrumentos de Gestión de Información.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

#### 2. 5. 4. Subcomponente estratégico 4. Criterio diferencial de accesibilidad.

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

La gestión administrativa que propone el Instituto, estarán enfocadas en el nuevo objetivo de la política de Gobierno Digital *“Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital”*,<sup>25</sup> asegurando la prestación de servicios de información a un segmento de la comunidad con enfoque diferencial.

Las acciones concertadas para esta línea de acción, comprenden:

ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE	
ACT 1	Realizar un diagnóstico del portal web institucional en materia de accesibilidad web.	Elaborar un (1) diagnóstico de accesibilidad web según los criterios de la norma vigente.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
ACT 2	Socializar la carta del trato digno en el idioma Inglés para los PPL extranjeros, a nivel nacional.	Socialización de la carta de trato digno traducida en inglés a los PPL extranjeros en los ERON, por medio de un oficio a los ERON para su cumplimiento.	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO

**Tabla 18:** Componente 5 - Subcomponente 4: Criterio diferencial de accesibilidad

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

## 2. 5. 5. Subcomponente Estratégico 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública

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

Este subcomponente obliga al Instituto a:

- Fortalecer las estructuras y procedimientos que garantizan el acceso a la información pública. Impulsar una nueva cultura de transparencia en el Sistema Nacional Penitenciario y Carcelario.
- Apoyar la erradicación de la cultura del secreto, el autoritarismo y la discrecionalidad.
- Seguimiento por medio del uso de técnicas cuantitativas y cualitativas que permitan recoger información acerca el acceso y la publicidad de la información del instituto.

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

ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE	
ACT 1	Realizar seguimiento a las solicitudes de acceso a información de carácter disciplinario, que contenga el número de solicitudes y/o denuncias recibidas, trasladadas, el tiempo de respuesta a cada solicitud y a las que se negó el acceso a la información.	Informe semestral documentado y publicado en el portal web institucional	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
ACT 2	Seguimiento a la implementación de la Estrategia Gobierno Digital y ley 1712 de 2014.	Informe semestral de seguimiento de implementación con base en la aplicación de la matriz de autodiagnóstico de la PGN.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA DE CONTROL INTERNO

**Tabla 19:** Componente 5 - Subcomponente 5: Monitoreo del acceso a la información pública

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

## 2.6. Componente 6. Iniciativas Adicionales

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

Por esta razón, se desarrollan los siguientes subcomponentes, incluyendo el código de integridad, conflicto de intereses y actividades propias del instituto en lucha contra la corrupción.

## **2. 6. 1. Subcomponente Estratégico 1. Código de Integridad del Servidor Público - Promoción del cambio cultural alrededor de los valores de integridad al interior de la entidad**

El Código de Integridad es el principal instrumento técnico de la Política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG II, la cual hace parte de la Dimensión de Talento Humano. Dado que el principal objetivo del MIPG es fortalecer el talento humano de las entidades, el Código de Integridad aporta a dicho propósito a través de un enfoque de valores y orgullo por lo público diseñado para trabajar de la mano con los servidores públicos.

En este sentido, el código parte de la premisa que los ciudadanos, los servidores y las organizaciones públicas se comprometan activamente con la integridad en sus actuaciones diarias. Es decir, para avanzar en el fomento de la integridad pública es imprescindible acompañar y respaldar las políticas públicas formales, técnicas y normativas con un ejercicio comunicativo y pedagógico alternativo que busque alcanzar cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos y ciudadanos. [30](#)

En consecuencia, el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, frente a su compromiso de gestión íntegra, eficiente y transparente en la prestación de los servicios penitenciarios y carcelarios, adoptó el conjunto de conceptos, metodologías e instrumentos de la Caja de Herramientas de la Política de Integridad, orientados a complementar y facilitar el desarrollo e implantación del Código de Integridad con un enfoque práctico, pedagógico y preventivo, y complemento dicho código con la adición de dos (2) valores más (iniciativa y adaptación) junto con la propuesta de comportamientos adicionales para nivel directivo y prestadores de servicio y de apoyo a la gestión.

En el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, el **PA-TH-CO03 Código de Integridad** versión oficial, adopta los cinco (5) valores definidos por función pública junto con la descripción de los comportamientos que caracterizan (lo que hago) y no caracterizan (lo que no debo hacer) el ejercicio público de nuestros servidores, adiciona dos (2) valores más: iniciativa y adaptación en el cual se amplía, los comportamientos asociados a cada valor para el nivel directivo y los prestadores de servicios y de apoyo a la gestión, esto con el propósito de que el código aplique a las personas que trabajan al servicio del instituto: servidores de carrera administrativa, de planta temporal, contratistas del Estado y proveedores.

- **Honestidad:** actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Compromiso:** soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Diligencia:** cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Justicia:** actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- **Iniciativa:** ideo e implemento soluciones efectivas y aplico ejercicios de buenas prácticas en el desarrollo de mi función, con propiedad, autonomía de criterio y haciendo uso razonable de los recursos con los que cuenta la entidad.
- **Adaptación:** reconozco, acepto y valoro posturas diferentes a las propias, ante situaciones nuevas o inusuales promuevo cambios y conductas que faciliten la eficiencia de mi desempeño y el trabajo con personas o grupos diversos.

Este documento es de observancia general y tiene como objetivo el fortalecer el talento humano de la entidad mediante la aplicación de una estrategia de cambio cultural que modifique las creencias, suposiciones, actitudes y comportamientos individuales de los servidores, logrando así la conformación de nuevas normas institucionales basadas en un cambio común de comportamientos con integridad y con valor de lo público.

De acuerdo a esto, las acciones concertadas a desarrollar comprenden:

ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE
ACT 1 Realizar un diagnóstico inicial o anual de apropiación de los valores de integridad al interior del instituto, a partir de los resultados del FURAG; encuestas y grupos focales con los colaboradores de la entidad; encuestas y grupos focales con ciudadanía y otros grupos de valor relevantes.	Un (1) diagnóstico ejecutado	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
ACT 2 Diseñar e implementar un plan de trabajo para fomentar la apropiación de los valores del Código de Integridad al interior Del instituto que involucre las cuatro acciones básicas para fomentar el cambio cultural (comprometer, ejemplificar, activar, fomentar).	Tres (3) actividades del plan de trabajo ejecutadas.	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
ACT 3 Evaluar los Resultados de la implementación del Código de Integridad.	Una (1) evaluación realizada	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
ACT 4 Diseñar e implementar una estrategia de identificación y sistematización de las lecciones aprendidas y buenas prácticas de promoción del cambio cultural al interior de la entidad para fortalecer su aplicación a futuro y mejorar el diseño de estrategias posteriores.	Diseñar y articular con la Dirección Escuela de Formación una (1) propuesta de actualización del programa virtual valores del servicio público: Código de integridad.	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

**Tabla 20:** Componente 6 - Subcomponente 1: Código de Integridad - Promoción  
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

**2. 6. 2. Subcomponente Estratégico 2. Código de Integridad del Servidor Público - Pedagogía y articulación con actores clave**

ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE	
ACT 1	Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad	Acta con el N° de funcionarios que aprueban los cursos de inducción y reinducción con temáticas de contenidos del Código de Integridad.	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
ACT 2	Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad	Programas académicos que incluyen temas relacionados con el Código de Integridad desarrollados en la vigencia 2022	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN
ACT 3	Realizar estrategias de comunicación (por diferentes medios) y sensibilización relacionadas con los temas de integridad.	Cuatro (4) infografías elaboradas y difundidas a través de correo masivo y notinpec.	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
ACT 4	Vincular a los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.	Identificar y elaborar oficio con relación a funcionarios que culminaron o no el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
ACT 5	Adelantar escenarios de diálogo para profundizar en conceptos, perspectivas y herramientas de promoción de la integridad pública.	Coordinar y ejecutar un (1) encuentro de integridad a través de la plataforma meet.	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

**Tabla 21:** Componente 6 - Subcomponente 2: Código de Integridad – Pedagogía  
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

### 2. 6. 3. Subcomponente Estratégico 3. Conflicto de interés - Diseño de la estrategia para la gestión de conflictos de intereses

Un conflicto de interés surge cuando un servidor público o particular que desempeña una función pública es influenciado en la realización de su trabajo por consideraciones personales.

En este orden de ideas, el establecimiento de un régimen que regule los conflictos de intereses, tiene por finalidad garantizar que, al momento de adoptarse decisiones por parte de los servidores públicos, o particulares que desempeñen funciones públicas de manera temporal, o los miembros de organismos colegiados, se consulte siempre el bien común, evitando que el interés particular que pueda tenerse sobre determinado aspecto, prevalezca afectando con ello el interés general.<sup>26</sup> Es una forma de garantizar la transparencia en la adopción de decisiones y de los debates que las anteceden.

Dentro de este marco de referencia en cumplimiento a las acciones establecidas por el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, la Subdirección de Talento Humano a través de los Grupos de Bienestar Laboral y Prospectiva del Talento Humano, han venido realizando acciones para contribuir a la interiorización de la cultura de la legalidad y la transparencia en la gestión a partir de la implementación del **PA-TH-CO03 Código de Integridad** versión oficial. De igual manera, teniendo en cuenta que identificar y declarar los conflictos de intereses es un mecanismo preventivo en la lucha contra la corrupción y una responsabilidad en el servicio público, se tienen contempladas el desarrollo de las siguientes actividades:



ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE	
ACT 1	Realizar el diagnóstico institucional para la gestión de conflicto de Intereses	Un (1) diagnóstico realizado	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
ACT 2	Incorporar al Plan anual Institucional la estrategia para la gestión del conflicto de intereses y publicarlo en el sitio web.	Estrategia para la gestión de conflicto de interés incluida en el plan de acción y publicada en la página web institucional.	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
ACT 3	Incorporar a la Gestión de Riesgos - Mapas de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, la identificación de riesgos y controles frente a conflictos de intereses.	Identificar riesgo y control de tema conflictos de interés y solicitar la inclusión a la oficina asesora de planeación en el mapa de riesgos institucional.	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

**Tabla 22: Componente 6 - Subcomponente 3: Conflicto de interés - Diseño**  
Diseño Fuente: Oficina Asesora de Planeación

#### 2. 6. 4. Subcomponente Estratégico 4. Conflicto de interés - Pedagogía al interior de la entidad

ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE	
ACT 1	Realizar actividades de sensibilización y capacitación sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones a través del plan de capacitación institucional.	Reporte de N° de funcionarios que participaron en el curso virtual valores del servicio público y conflictos de interés.	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
ACT 2		Dos (2) sesiones de sensibilización virtual, por plataforma meet acerca la gestión preventiva de los conflictos de interés.	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

**Tabla 23: Componente 6 - Subcomponente 4: Conflicto de interés – Pedagogía**  
Diseño Fuente: Oficina Asesora de Planeación

#### 2. 6. 5. Subcomponente 5: Conflicto de interés – Seguimiento y evaluación

ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE	
ACT 1	Identificar y declarar los conflictos de intereses según lo establecido en la Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019, que obliga a altos funcionarios del Estado a publicar su información de bienes y Rentas	Tres (3) reportes de seguimiento al cumplimiento	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
ACT 2	Realizar y actualizar el registro de información de personas expuestas políticamente.	Dos (2) actualizaciones realizadas	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

**Tabla 24: Componente 6 - Subcomponente 5: Conflicto de interés – Seguimiento y evaluación**  
Diseño Fuente: Oficina Asesora de Planeación

## **2. 6. 6. Subcomponente Estratégico 6. Lucha Contra la Corrupción**

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario emprende esfuerzos que permiten fortalecer las estrategias tendientes a la lucha contra la corrupción. A través de ello, será posible, además, avanzar en la recuperación de la credibilidad y confianza de los ciudadanos en la institución.

En marco de las iniciativas adicionales que adelanta el INPEC el cual permite fortalecer la estrategia de lucha contra la corrupción, se tienen contempladas las siguientes actividades:

ACTIVIDADES	META/ PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE	
ACT 1	Recepción de quejas recibidas por los diferentes canales de la línea anticorrupción.	Humanos, físicos y tecnológicos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	
ACT 2	Identificar las quejas de mayor impacto las cuales serán analizadas en el comité CRAET.	Humanos, físicos y tecnológicos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	
ACT 3	Plan de comunicaciones de lucha contra la corrupción	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	
ACT 4	Alianza interinstitucional con entidades externas para investigar actos de corrupción al interior del INPEC.	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	DIRECCIÓN DE CUSTODIA Y VIGILANCIA	
ACT 5	Acciones inmediatas, celeridad en los procesos disciplinarios. Aplicación de procedimiento verbal como acción inmediata frente a hechos relacionados con actos de corrupción.	Número de quejas e informes recepcionadas frente a procesos verbales.	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
ACT 6	Formular planes trimestrales de traslado de internos identificados (como extorsionistas) a pabellones de alta seguridad con inhibición.	Numero de internos identificados como extorsionistas trasladados a pabellones de alta seguridad con inhibición.	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	DIRECCIÓN DE CUSTODIA Y VIGILANCIA
ACT 7	Realizar campaña de difusión sobre "ABC DE LA CLASIFICACIÓN EN FASE DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO"	Realizar tres (3) acciones de difusión de "ABC DE LA CLASIFICACIÓN EN FASE DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO".	Humanos, físicos y tecnológicos	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO
ACT 8	Realizar campaña de difusión sobre la prevención del delito y evitar la corrupción a través del programa Delinquir no Paga a los funcionarios de INPEC	Realizar dos (2) acciones virtuales del Programa delinquir No paga a los funcionarios a nivel nacional	Humanos, físicos y tecnológicos	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO
ACT 9	Realizar campaña de difusión sobre el acceso a la asignación de actividades ocupacionales TEE	Realizar tres (3) acciones de difusión de "acceso a la asignación de actividades ocupacionales TEE".	Humanos, físicos y tecnológicos	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO
ACT 10	Realizar seguimiento a las causas de no acceso a la consulta de medicina general intramuros	Elaborar informe bimestral a la Dirección General, respecto a las posibles causas de inasistencia, identificando aquellas atribuibles a deficiencias durante la programación o traslado de la PPL.	Humano y tecnológico.	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO
ACT 11	Realizar visitas de control al seguimiento de la prestación del servicio de alimentación	Elaborar informe a la Subdirección con copia al competente de las novedades encontradas en la visita de seguimiento, referente a posibles actos de corrupción al interior del ERON relacionados con la prestación del servicio de alimentación.	Humano, tecnológico y presupuestal	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO
ACT 12	Coordinar con la DIASE operativos de registro y control en los ERON con la implementación de nuevas tecnologías para la localización e inhibición de equipos móviles.	Numero de operativos de registro y control coordinados con la DIASE	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	DIRECCIÓN DE CUSTODIA Y VIGILANCIA
ACT 13	Seguimientos a los procedimientos de registro y control que ejecuta la guardia penitenciaria.	Análisis al informe de seguridad trimestral de la aplicación de los procedimientos de registro y control e instrucciones.	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	DIRECCIÓN DE CUSTODIA Y VIGILANCIA
ACT 14	Dar a conocer la información sobre la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción - (RITA)	Socializar la información sobre la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción - (RITA), a través de la página web e internamente (correo masivo).	Humanos, físicos y tecnológicos	EQUIPO RITA (OFICI, GATEC, OFPLA, DIGEC, OFSI)
ACT 15	Realizar estrategias de comunicación y socialización con los diferentes ERON adscritos, relacionado con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Un (1) plan difundido	Humanos, físicos y tecnológicos	DIRECCIONES REGIONALES Y ERON
ACT 16	Socializar con presentación a sus ERON adscritos a cada regional, indicando cuáles pueden ser las posibles consecuencias al estar inmersos en posibles conductas de corrupción, dirigida a los servidores penitenciarios.	Dos (2) socializaciones ejecutadas (una en cada semestre)	Humano y tecnológico	DIRECCIONES REGIONALES Y ERON
ACT 17	Acciones de difusión sobre la clasificación de las faltas y su correspondiente sanción, así como las implicaciones de las inhabilidades (General, especial y sobreviniente) de las que pueden ser objeto los servidores públicos de la entidad.	Dos (2) Acciones de difusión ejecutadas, (una en cada semestre).	Humano y tecnológico	DIRECCIONES REGIONALES Y ERON
ACT 18	Realizar un trabajo conjunto entre personal del CCV y funcionarios administrativos del área de Atención y Tratamiento de los ERON; Con el fin de informar al PPL sobre el modelo utilizado para la selección y otorgamiento de los permisos, haciendo énfasis en la gratuidad de los mismos y la denuncia de actos de corrupción relacionados con el tema.	Acciones de socialización con el personal privado de la libertad del derecho al trámite de sus beneficios de forma gratuita.	Humano y tecnológico	DIRECCIÓN REGIONAL OCCIDENTAL
ACT 19	Diseñar una estrategia "TRIAGE" aplicada en Control Único Disciplinario (REGIONAL), con el fin de evaluar los casos de estudio y dar celeridad aquellos vinculados con actos de corrupción, con el fin de obtener resultados de manera rápida y que las sanciones impuestas se ejecuten en el menor tiempo posible.	Desarrollo de la estrategia TRIAGE -Investigaciones disciplinarias atendidas y resueltas en menor tiempo.	Humano y tecnológico.	DIRECCIÓN REGIONAL OCCIDENTAL
ACT 20	Socializar (manuales, guías y procedimientos) del proceso de seguridad penitenciaria y carcelaria con que cuenta el Instituto a todo el personal del CCV en los ERON.	Plan de Trabajo de Socialización. Actas de Socialización ERON	Humano y tecnológico.	DIRECCIÓN REGIONAL NORTE
ACT 21	Elaborar e implementar el plan preventivo disciplinario a nivel Regional, generando las estrategias de comunicación horizontal desde la realidad fáctica penitenciaria con el Direccionamiento Estratégico.	Un (1) Plan Preventivo Disciplinario y su difusión.	Humano y tecnológico.	DIRECCIÓN REGIONAL NORTE

Tabla 25: Componente 6 - Subcomponente 6: Lucha contra la Corrupción  
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

### 3. Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Es importante considerar que a la Oficina Asesora de Planeación le corresponde liderar todo el proceso de construcción y consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en coordinación con los responsables de los componentes y actividades; así como la consolidación y publicación a más tardar el 31 de enero de cada año en la página web del instituto. A partir de esta fecha, cada responsable debe dar inicio a la ejecución de las acciones contempladas en cada uno de sus componentes.

El responsable de las actividades y metas en cada componente con su equipo de trabajo y el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación monitorean periódicamente el cumplimiento de las metas o productos establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

El seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022, le corresponde a la Oficina de Control Interno<sup>9</sup>, adelantando la verificación de la elaboración y publicación del Plan. Así mismo, efectuar el seguimiento y control a la implementación y avances de las actividades consignadas en el documento para la vigencia.

Dar clic en([Plan Anticorrupción](#)) para visualizarlo en la página web institucional.

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

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

De acuerdo a lo descrito en la Estrategia Para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en caso de que la Oficina de Control Interno, detecte retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberá informarle al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate.<sup>10</sup>

### BIBLIOGRAFÍA

- <sup>1</sup> Cartilla de administración pública, Audiencias públicas en la ruta de la rendición de cuentas a la ciudadanía de la administración pública nacional, op. cit., p. 10.
- <sup>2</sup> Documento Conpes 3785 – “Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano”, op. cit., p. 19.
- <sup>3</sup> Documento Conpes 3654 – “Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos”, op. cit., p. 29.
- <sup>4</sup> Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, 2015 Versión 2, op. cit., p. 12.
- <sup>5</sup> *Ibid*, op. cit., p. 29.
- <sup>6</sup> Constitución Política de Colombia de 1991
- <sup>7</sup> *Ibid*, op. cit., p. 42.
- <sup>8</sup> Decreto 2623 de 2009 Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano, op. cit., p. 2.
- <sup>9</sup> Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2015 – Versión 2, op. cit., p. 13.
- <sup>10</sup> Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2015 – Versión 2, op. cit., p. 13.
- <sup>11</sup> Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2015 – Versión 2.
- <sup>12</sup> Cartilla - Guía de usuario Sistema Único de Información de Trámites SUIT Versión 3 op. cit., p. 8.
- <sup>13</sup> Ley Estatutaria 1757 de 2015, Manual Único de Rendición de Cuentas DAFP, op. cit., p. 4.
- <sup>14</sup> *Ibid*, op. cit., p. 4.
- <sup>15</sup> Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, 2015 Versión 2, op. cit., p. 15.
- <sup>16</sup> *Ibid*, op. cit., p. 15.

<sup>17</sup> Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Bogotá D.C, - DAFP, p.24

<sup>18</sup> Manual único de rendición de cuentas - MURC. Secretaria de la Transparencia, DAFP y DNP, op. cit., p. 13.

<sup>19</sup> *Ibíd*, op. cit., p. 18.

<sup>20</sup> *Ibíd*, op. cit., p. 40.

<sup>21</sup> *Ibíd*, op. cit., p. 44.

<sup>22</sup> *Ibíd*, op. cit., p. 47.

<sup>23</sup> *Ibíd*, op. cit., p. 49.

<sup>24</sup> Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, 2015 Versión 2, op. cit., p. 24.

<sup>25</sup> [https://mintic.gov.co/portal/604/articles-61775\\_recurso\\_2.pdf](https://mintic.gov.co/portal/604/articles-61775_recurso_2.pdf)

<sup>26</sup> GUÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Conflictos de interés de servidores públicos Versión 2, op. cit., p. 10

<sup>27</sup> Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, 2015 Versión 2, op. cit., p. 12.

<sup>28</sup> *Ibíd*, op. cit., p. 34.

<sup>29</sup> *Ibíd*, op. cit., p. 35.

<sup>30</sup> Código de Integridad, valores del servidor público. DAFP 2019, op. cit., p. 2.

## Anexos

- [PE-PI-PL01 Política de Administración del Riesgo versión oficial](#)
- [PE-PI-G06 Guía Metodológica Para la Administración de Riesgo versión oficial](#)
- [PE-PI-G04 Guía de Rendición de cuentas versión oficial](#)
- [PE-PI-G06-F02-Monitoreo a Mapa de Riesgos versión oficial](#)
- [PE-PI-G06-F01 Mapa de Riesgos por Proceso versión oficial](#)
- [PA-TH-CO03 Código de integridad versión oficial](#)
- [PM-DA-P04 Atención al ciudadano versión oficial](#)

Lista de Versiones			
Versión	Fecha de Emisión	Motivo de la Modificación	Modificaciones
1	19/Ene/2022	Creación del Documento	El presente anula el documento PE-PI-PN04 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 versión 1.  Este documento fue aprobado mediante Acta No 001 del 12 de enero de 2022 en Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Nombre:</b> Paula Andrea Ruiz Vento <b>Cargo:</b> Profesional <b>Fecha:</b> 17/Ene/2022	<b>Nombre:</b> José Alfredo Jiménez Rodríguez <b>Cargo:</b> Distinguido <b>Fecha:</b> 19/Ene/2022  <b>Nombre:</b> Juan Manuel Riaño Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación <b>Fecha:</b> 19/Ene/2022	<b>Nombre:</b> Juan Manuel Riaño Vargas <b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación <b>Fecha:</b> 19/Ene/2022