



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

**Director General
Brigadier General WILLIAM E. RUIZ GARZON**

A hand holding a yellow frame up to a green metal door, with an eye visible through the frame. The image is partially obscured by a dark teal diagonal shape on the left and a yellow diagonal shape on the right.

INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC en cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, presenta el "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC 2019" 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 - MIGP actualizado y adoptado en su versión 02 mediante Resolución No. 004663 de fecha 05 diciembre/2017.

CONTENIDO

COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

01

COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

02

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

03

COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

04

COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

05

COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES

06



COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

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



PRIMER COMPONENTE
GESTIÓN DEL
RIESGO DE
CORRUPCIÓN

01



COMPONENTE: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

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

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDAD	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	
1	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.	ACT 1	Socializar la Política de administración del riesgo del Instituto vigente con líderes y responsables de proceso	Acciones de socialización ejecutadas	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2/01/2019	31/03/2019
		ACT 2	Divulgar la Política de Administración del Riesgo en los diferentes canales de comunicación Institucional.	Política de administración del riesgo difundida en mínimo tres canales de comunicación institucional	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	01/03/2019	30/06/2019
2	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	ACT 1	Realizar mesas de trabajo con los dueños de proceso y equipo operativo calidad MEC para la identificación o actualización de los riesgos de corrupción, de acuerdo con la metodología para la administración del riesgo.	Riesgos de corrupción identificados y valorados	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	02/01/2019	31/03/2019
		ACT 2	Convocar a los ciudadanos, usuarios o grupos de valor a vincularse en la definición del mapa de riesgos de corrupción del Instituto.	Participación de la ciudadanía en la construcción del mapa de riesgos de corrupción	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	02/01/2019	31/03/2019
		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.	Mapa de riesgos de corrupción definido	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	02/01/2019	31/03/2019

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDAD	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
3	CONSULTA Y DIVULGACIÓN	ACT 1	Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción del Instituto en la página web institucional.	Mapa de riesgos de corrupción publicado	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	15/01/2019 15/02/2019
		ACT 2	Divulgar con los servidores penitenciarios y demás grupos de valor del Instituto el mapa de riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos de corrupción divulgado por mínimo tres canales de comunicación	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	16/02/2019 13/04/2019
4	MONITOREO Y REVISIÓN	ACT 1	Efectuar monitoreo periódico al mapa de riesgo 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.	Informes de monitoreo al mapa de riesgos de corrupción vigente	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	01/02/2019 30/11/2019
		ACT 2	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 y aprobados	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	01/02/2019 30/11/2019

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDAD	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
5	SEGUIMIENTO	ACT 1	Efectuar análisis de causas a los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en las auditorías internas establecidas en el programa anual de auditorías.	Informe de análisis de causas y controles documentados	OFICINA CONTROL INTERNO	01/01/2019 31/12/2019
		ACT 2	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.	Tres informes de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción documentados	OFICINA CONTROL INTERNO	01/01/2019 31/12/2019
		ACT 3	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.	Tres informes de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción publicados	OFICINA CONTROL INTERNO	01/01/2019 31/12/2019



SEGUNDO COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

02

COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES



Estrategia de Optimización de
TRAMITES y SERVICIOS
por un servicio al ciudadano de excelencia

DPS

Teniendo en cuenta el portafolio de trámites y servicios del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, este componente busca la formulación de acciones que apuntan a la optimización de los mismos en materia tecnológica, administrativa o normativa, con el fin de facilitar a los usuarios su acceso y uso.

Durante la vigencia 2018 se realizaron dos acciones de racionalización de la siguiente manera: Se simplifica el trámite de visitas en un único trámite para todos aquellos que realicen vistas a la PPL y se elimina el trámite de ingreso a abogados.

Para la vigencia 2019 este componente estará enfocado a difundir y fortalecer los trámites y servicios de la entidad.

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDAD	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	
1	TRÁMITES Y SERVICIOS	ACT 1	Revisión y actualización de los trámites u otros procedimientos administrativos (OPA) del Instituto en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT	Mesa de trabajo con responsables de trámites definiendo compromisos Trámites actualizados en el SUIT	DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL TRAMITE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	01/02/2019	30/11/2019
		ACT 2	Evaluar capacidad para racionalización a los trámites definidos en el Instituto conforme a las diferentes estrategias de mejora.	Mesa de trabajo con responsables de trámites definiendo compromisos Estrategia de racionalización publicada en el SUIT	DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL TRAMITE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	01/02/2019	30/11/2019
		ACT 3	Generar espacios de participación de la ciudadanía para identificar acciones de mejora y posibilidades de racionalización de trámites.	Informe semestral de necesidades y sugerencias ciudadanas en materia de los trámites misionales del instituto	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/02/2019	30/11/2019
		ACT 4	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	DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL TRAMITE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	15/01/2019	30/11/2019



TERCER COMPONENTE
RENDICIÓN DE
CUENTAS Y
PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

03

COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA



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

ENCUESTA
CONSTRUCCIÓN ESTRATÉGICA
RENDICIÓN DE CUENTAS
VIGENCIA 2018

Fecha límite: 21 de febrero de 2019

PARTICIPE
SU OPINIÓN ES IMPORTANTE

Por una administración
TRANSPARENTE
del Sistema Penitenciario
y Carcelario

CONTESTE AQUI

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

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	
1 INFORMACIÓN DE CALIDAD Y LENGUAJE COMPRENSIBLE	ACT 1	Revisión y conformación del equipo de trabajo de la estrategia de rendición de cuentas y definición de actividades.	Equipo conformado y cronograma de trabajo	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/02/2019	02/03/2019
	ACT 2	Elaboración del análisis del estado del proceso de rendición de cuentas y publicación en el portal web institucional	Informe evaluación y diagnóstico del estado de rendición de cuentas Caracterización de ciudadanía y grupos de valor Identificación de necesidades de información	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	01/02/2019	31/03/2019
	ACT 3	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.	Encuesta de opinión realizada e informe de resultados documentado sobre prioridades de la ciudadanía Resultados obtenidos publicados en página web	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION	01/03/2019	06/04/2019
	ACT 4	Elaboración del informe de Gestión de la administración del Instituto vigencia 2018.	Informe de gestión documentado	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	01/02/2019	28/02/2019
	ACT 5	Publicación y divulgación del informe de gestión del Instituto correspondiente a la vigencia 2018.	Informe de gestión publicado en la página web institucional y divulgación a través de piezas comunicativas en los canales de comunicación institucional	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN OFICINA ASESORA DE PLANEACION OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	01/03/2019	31/03/2019
	ACT 6	Diseño y difusión de boletines informativos sobre las acciones de información, diálogo e incentivos definidos en la estrategia de rendición de cuentas vigencia 2018.	Boletines informativos elaborados y divulgados por los canales de comunicación institucional	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	01/03/2019	31/07/2019

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	
2 DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES	ACT 1	Convocatoria abierta a entidades públicas y privadas, organismos de control, veedurías, ciudadanía y demás partes interesadas a las mesas de diálogo temáticas y audiencia de Rendición de cuentas 2018.	Convocatoria implementada	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	02/04/2019	30/05/2019
	ACT 2	Divulgar de manera masiva las acciones que adelanta el INPEC, en el ejercicio de RdC 2018.	Acciones de divulgación implementadas	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	01/03/2019	31/03/2019
	ACT 3	Publicar en la página web institucional link rendición de cuentas, la información de consulta a la ciudadanía frente a la gestión administrativa y acciones de diálogo dispuestas en la RdC 2018.	Información de consulta publicada	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	15/03/2019	30/05/2019
	ACT 4	Habilitar un blog virtual en la página web institucional como acción de diálogo de la RdC 2018.	Blog virtual habilitado para diálogo con ciudadanía	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	01/03/2019	15/05/2019
	ACT 5	Atención de los requerimientos allegados por los diferentes canales de atención a la ciudadanía respecto al desarrollo de la RdC 2018.	Seguimiento a requerimientos documentados	GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO	01/03/2019	30/05/2019
	ACT 6	Socialización de la metodología para el desarrollo de mesas de diálogo temáticas a Directivos involucrados en el proceso.	Metodología sobre mesas de diálogo socializadas	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINA ASESORA DE PLANEACION	01/04/2019	15/05/2019
	ACT 7	Realización de las mesas de diálogo temáticas definidas en la estrategia de RdC 2018	Cuatro (04) mesas de diálogo temáticas ejecutadas	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINA ASESORA DE PLANEACION	01/04/2019	28/05/2019
	ACT 8	Realización de audiencia de rendición de cuentas vigencia 2018.	Audiencia de RdC ejecutada e informe de acciones cumplidas.	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINA ASESORA DE PLANEACION OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	15/05/2018	15/06/2018
	ACT 9	Evaluar la percepción de la ciudadanía respecto al desarrollo de las mesas de diálogo temáticas y audiencia pública de rendición de cuentas.	Cuestionario de percepción diligenciados e informe de resultados documentado	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	01/04/2019	15/06/2019

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	
3	RESPONSABILIDAD ACCIONES DE INCENTIVOS	ACT 1 Promoción de la cultura de rendición y petición de cuentas	Concurso de conocimiento del Instituto (a nivel interno y externo)	OFICINA ASESORA DE PLANEACION OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	01/03/2019	30/05/2019	
			Actividad lúdica de estímulo para la gestión de rendición de cuentas dirigida a servidores penitenciarios	GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	01/03/2019	30/05/2019	
			Elaborar y divulgar video de invitación a las mesas de diálogo y audiencia pública RdC	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	01/03/2019	04/05/2019	
	ACT 2	Establecer acuerdos y compromisos como resultado de las mesas de diálogo	Resultados de los compromisos adquiridos en las mesas de diálogo	OFICINA ASESORA DE PLANEACION OFICINAS SEGÚN CORRESPONDA	01/03/2019	30/05/2019	
4	EVALUACION Y RETROALIMENTACION	ACT 1	Diseñar y aplicar mecanismo de evaluación de la estrategia de RdC 2018.	Aplicar encuesta de opinión a través de página web institucional	OFICINA ASESORA DE PLANEACION OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	05/06/2019	15/08/2019
		ACT 2	Publicar resultados de las evaluaciones de la estratégica de RdC 2018.	Informe de resultados encuestas de opinión y cuestionario de percepción	OFICINA ASESORA DE PLANEACION OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	16/08/2019	16/09/2019
		ACT 3	Divulgar los resultados de las evaluaciones del proceso de Rendición de Cuentas.	Informe de resultados y plan de mejoramiento difundidos en mínimo tres (03) canales de comunicación institucionales	OFICINA ASESORA DE PLANEACION OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	16/08/2019	16/09/2019
		ACT 4	Publicar en la página web institucional informe de: acciones adelantadas en la estrategia de RdC 2018, informe de la audiencia pública e informe de las mesas de diálogo.	Informes elaborados y publicados	OFICINA ASESORA DE PLANEACION OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	01/08/2019	15/10/2019



CUARTO COMPONENTE

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

04

COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Las acciones establecidas en este componente están diseñadas para mejorar la atención al ciudadano a través del fortalecimiento de los canales de atención, el talento humano y la relación de los ciudadanos con la entidad.

En el Instituto a través del Grupo Atención al Ciudadano se planifica los productos estratégicos que van encaminadas 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.



COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
1	ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	ACT 1	Socialización del modelo de Atención al Ciudadano. Encuentros regionales de Atención al Ciudadano en las seis (6) regionales y ERO a Nivel Nacional.	Modelo de Atención al Ciudadano socializado Informe de encuentros realizados y documentados	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/03/2019 30/10/2019
		ACT 2	Seguimiento a estrategia de cultura en el servicio al ciudadano mediante implementación del Protocolo de Atención al Ciudadano	Campaña de socialización de la cultura de servicio al ciudadano dirigida a los servidores penitenciarios ejecutada	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/02/2019 30/06/2019
		ACT 3	Socializar a la Dirección General el diagnóstico del servicio al ciudadano teniendo en cuenta: revisión de cumplimiento normativo a respuestas PQRS, identificación de brechas y oportunidades de mejoras en el servicio.	Diagnóstico de servicio al ciudadano documentado y socializado	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/06/2019 30/06/2019
2	FORTALECIMIENTO DE CANALES DE ATENCIÓN	ACT 1	Formulación de acciones preventivas con base a seguimiento de quejas y análisis ante el Comité CRAET	Campaña de prevención documentada y ejecutada	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	01/02/2019 30/11/2019
		ACT 2	Hacer seguimiento a la oportunidad en las respuestas emitidas a las PQRS por parte de las dependencias del Instituto	Informe de seguimiento trimestral documentado y presentado a la Dirección General	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/02/2019 30/11/2019

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	
2 FORTALECIMIENTO DE CANALES DE ATENCIÓN	ACT 3	Realizar medición semestral de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad a los servicios	Informe de resultados de la aplicación del Instrumento de medición de percepción ciudadana	GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO	20/01/2019	30/11/2019
	ACT 4	Publicar y divulgar los resultados de percepción de la ciudadanía.	Informe de resultados publicados en link atención al ciudadano y difundido a través de mínimo tres canales de comunicación institucionales	GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	01/02/2019	30/11/2019
	ACT 5	Socializar el protocolo para la atención al ciudadano a nivel nacional con servidores penitenciarios y ciudadanía	Protocolo de atención al ciudadano socializado a través de campaña a nivel nacional	GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO	01/02/2019	30/11/2019
	ACT 6	Socializar la oferta pública de servicios del Instituto y generar espacios de participación con ciudadanía y demás grupos de valor	Tres (03) ferias de servicio realizadas	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/03/2019	30/11/2019
	ACT 7	Socializar a nivel nacional los canales de atención del servicio al ciudadano dirigida a los ciudadanos en general	Campaña de socialización ejecutada anualmente	GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	01/02/2019	30/11/2019
	ACT 8	Realizar traducción de la carta de trato digno al ciudadano y como tramitar PQRS en lenguas nativas.	Documentos traducidos en lenguas nativas	GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO	01/03/2019	30/11/2019

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	
3	TALENTO HUMANO	ACT 1	Fortalecer las competencias de los servidores penitenciarios que lideran los puntos de atención al ciudadano a nivel nacional mediante capacitación	Videoconferencia en temas de lenguaje claro y sencillo, actitud y amabilidad en el servicio, entre otros	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/01/2019	30/06/2019
		ACT 2	Medición de la calidad del servicio que prestan los servidores penitenciarios de los puntos de atención al ciudadano a nivel nacional	Informe de resultados de la medición a la calidad del servicio, documentado y presentado a la Dirección General	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/01/2019	30/10/2019
		ACT 3	Revisión y asignación de recurso humano para los puntos de atención al ciudadano del nivel central y dependencias del orden nacional.	Reiteración de solicitud a la SUTAH, DIREG y ERON sobre la designación de recurso humano para los puntos de atención al ciudadano	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/03/2019	30/03/2019
		ACT 4	Actualizar y complementar la información del Talento Humano en el Índice de Transparencia, de acuerdo a la Ley 1712 del 2014.	Información institucional actualizada de conformidad con la Ley de Transparencia	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	01/04/2019	30/11/2019

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	
4	NORMATIVA Y PROCEDIMENTAL	ACT 1	Divulgar a las Direcciones Regionales, Direcciones Regionales, Escuela de Formación y responsables de los puntos de atención a nivel nacional en atención preferencial, accesibilidad y prioritaria con base en los lineamientos de la NTC 6047 del 2013	Informe de divulgación de la NTC 6047 de 2013	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/07/2019	30/09/2019
		ACT 2	Adelantar acciones de socialización de la política de seguridad de la información en el Instituto y tratamiento de datos personales	Cuatro (04) acciones de socialización implementadas sobre seguridad de la información	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	01/02/2019	30/11/2019
		ACT 3	Desarrollar una campaña masiva a nivel nacional en el cumplimiento a la respuesta oportuna a los ciudadanos según normatividad vigente	Campaña a nivel nacional en canales internos de comunicación implementada	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	01/02/2019	30/11/2019
		ACT 4	Desarrollar campaña preventiva a nivel nacional sobre denuncia de actos de corrupción, incumplimiento de la ley y los procedimientos institucionales	Adelantar mínimo (08) eventos de sensibilización en materia de prevención, con cobertura a las seis (06) Direcciones Regionales	OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	01/02/2019	30/11/2019

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	
5	RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA	ACT 1	Actualizar la caracterización del ciudadano de acuerdo a la guía del DNP y normatividad vigente	Documento de caracterización del ciudadano actualizado	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/03/2019	30/11/2019
		ACT 2	Establecer acercamiento entre el Centro de Relevo y/o INSOR con el fin de realizar una actividad de sensibilización sobre lenguaje de señas dirigido a los servidores penitenciarios	Actividad de sensibilización implementadas	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/04/2019	30/7/2019
		ACT 3	Definición de grupos focales de ciudadanos, PPL, visitantes y demás grupos de valor con el fin de socializar la oferta de trámites y servicios	Mesas de diálogo implementadas y documentadas	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/03/2019	30/11/2019
		ACT 4	Definir incentivos para la participación ciudadana e incluirlos dentro de la política de participación ciudadana (capacitaciones, reconocimientos, premios a ciudadanos...)	Incentivos definidos y aplicados	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/03/2019	30/11/2019



Transparencia activa
y el derecho de acceso
a la información pública

QUINTO COMPONENTE

**TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN**

05

COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

A través de este componente se agrupan las acciones establecidas por la entidad para garantizar la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional (Ley 1712 de 2014).

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



COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA MEJORAR LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
1 LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	ACT 1 Registro de publicaciones de información semestrales en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2005)	Publicación de información 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	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	01/02/2018	30/11/2018
	ACT 2 Publicar datos en formato abierto, priorizados y enviados por las diferentes dependencias del Instituto aquellos de mayor para la consulta de los usuarios, ciudadanos y grupos de valor.	Datos en formato abierto publicados en el portal web www.datos.gov.co	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION	01/02/2019	30/11/2019
	ACT 3 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	SUBDIRECCION DE GESTION CONTRACTUAL	01/02/2019	30/11/2019
	ACT 4 Seguimiento a la información sobre los servidores penitenciarios vinculados al Instituto, en el Sistema de Gestión de Empleo Público - SIGEP	100% de servidores penitenciarios con registro de información en el SIGEP, según el ingreso de los mismos al Instituto	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	01/02/2019	30/11/2019

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA MEJORAR LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	
2	LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	ACT 1	Atender las PQRSD radicadas en el Instituto en los tiempos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos	Informe semestral sobre las PQRSD tramitadas y atendidas	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/01/2019	15/12/2019
		ACT 2	Presentar a la Dirección General conclusiones y recomendaciones sobre los logros alcanzados por el INPEC en servicio al ciudadano y participación	Informe documentado y presentado	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/03/2019	15/12/2019
		ACT 3	Determinar el estado actual de la gestión de seguridad y privacidad de la información en el Instituto, determinando el nivel de madurez	Diligenciamiento de la herramienta: "Instrumento de evaluación de seguridad y privacidad de la información" emitido por MINTIC	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	01/02/2019	30/11/2019
		ACT 4	Diseño e implementación de estrategia para el mejoramiento en transparencia pasiva según resultados del informe de PQRSD y canales de atención	Estrategia de mejoramiento documentada e implementada	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/06/2019	30/11/2019
		ACT 5	Creación de un mecanismo de seguimiento y control para el monitoreo del acceso a la información pública en el INPEC.	Acción de seguimiento y control documentada, aprobada e implementada	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	01/03/2018	30/11/2018

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA MEJORAR LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	
3 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN.	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 para su convalidación.	DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA / GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	02/02/2019	10/12/2019
	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.	Presentación y ajustes de las TVD para su convalidación.	DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA / GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	02/02/2019	10/12/2019
	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	DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA / GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	01/02/2019	30/11/2019
	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	DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA / GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL OFICINA ASESORA JURIDICA	01/02/2019	30/11/2019
	ACT 5	Revisar y actualizar el esquema de publicación de información.	Esquema de publicación de información actualizado	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	01/02/2019	30/11/2019

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA MEJORAR LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	
4 CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	ACT 1	Realizar un diagnóstico anual del portal web institucional en materia de accesibilidad web.	Informe de diagnóstico de accesibilidad web elaborado y documentado	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	01/09/2019	30/11/2019
	ACT 2	Generar mecanismos para facilitar el acceso a la información para grupos con criterio diferencial de accesibilidad.	Divulgar información de interés o consulta para los grupos étnicos y para las personas en situación de discapacidad en el portal web del Institucional Revisar posibles ajustes a la página web institucional para la incorporación de ayudas técnicas de acceso a recursos electrónicos	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	01/02/2019	01/06/2019
5 MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	ACT 1	Realizar seguimiento a las solicitudes de acceso a información, 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 trimestral documentado y publicado en el portal web institucional	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	01/03/2019	30/11/2019
	ACT 2	Seguimiento a la implementación de la Estrategia Gobierno Digital y ley 1712 de 2014.	Informe de seguimiento de implementación con base en la aplicación de la matriz de autodiagnóstico de la PGN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	02/02/2019	31/12/2019

CÓDIGO DE INTEGRIDAD

HONESTIDAD

RESPECTO

COMPROMISO

DILIGENCIA

JUSTICIA

TRANSPARENCIA

INICIATIVA

7

VALORES DEL
SERVIDOR PÚBLICO

SEXTO COMPONENTE

INICIATIVAS
ADICIONALES

06



COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC), frente al panorama de actualización del Modelo Integrado de Gestión y Planeación – MIGP, donde se redefinió el modelo de intervención de la gestión ética descentralizada para impulsar una política de integridad de la administración pública con un enfoque pedagógico y preventivo, adelantará dentro de este subcomponente acciones para implementar el Código de Integridad del servidor penitenciario. Así como estrategias tendientes a la lucha contra la corrupción.

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	
1	CODIGO DE INTEGRIDAD	ACT 1	Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad	Diagnóstico elaborado y documentado	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	01/01/2019	30/03/2019
		ACT 2	Generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad	Acciones de retroalimentación ejecutadas	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	01/01/2019	30/11/2019
		ACT 3	Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad	Contenidos del código de integridad sensibilizados y reforzados	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	01/07/2019	30/11/2019
		ACT 4	Ejecutar el Plan de gestión del Código de integridad	Plan de gestión ejecutado según cronograma	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	01/04/2019	30/11/2019
		ACT 5	Evaluar los Resultados de la implementación del Código de Integridad	Acciones de evaluación implementadas y documentadas	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	01/11/2019	30/11/2019

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	
2	LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	ACT 1	Puesta en marcha de la línea de atención anticorrupción	Puesta en marcha de la línea de atención anticorrupción	DIRECCION GESTIÓN CORPORATIVA OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	01/02/2019	30/11/2019
		ACT 2	Alianza interinstitucional con la Fiscalía General de la Nación para investigar Actos de corrupción al interior del INPEC.	Alianza Interinstitucional con FGN	DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA	01/03/2019	30/06/2019
		ACT 3	Realizar campañas de sensibilización de lucha contra la corrupción	7 Campañas de sensibilización Direcciones Regionales y Sede Central	OFICINA DE COMUNICACIONES Y DIRECCIONES REGIONALES	01/03/2019	31/12/2019
		ACT 4	Aumentar el control social de la ciudadanía para la desarticulación de conductas corruptas en funcionarios del INPEC.	Presentar por regional uno ó dos proyectos de red de participación cívica	DIRECCIÓN GENERAL DIRECCIONES REGIONALES	01/03/2019	31/12/2019
		ACT 5	Conformar el Comité anticorrupción institucional en coordinación con la PONAL (Contrainteligencia)	Comité anticorrupción	DIRECCIÓN GENERAL	01/03/2019	31/12/2019
		ACT 6	Acciones inmediatas, celeridad en los procesos disciplinarios. (Suspensión temporal del cargo en actos de flagrancia)	Numero de denuncias en flagrancia con proceso verbal	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	01/03/2019	31/12/2019

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	
2	LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	ACT 7	Formular planes trimestrales de traslado de internos identificados (como extorsionistas) a pabellones de alta seguridad con inhibición.	% de internos identificados con traslado a pabellones de alta seguridad con inhibición	DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA	01/03/2019	30/06/2019
		ACT 8	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	DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA	01/03/2019	30/06/2019
		ACT 9	Optimizar y mejorar el procedimientos de registro y control que ejecuta la guardia penitenciaria.	Procedimiento de registro y control optimizado	DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA	01/03/2019	30/06/2019
		ACT 10	Rediseño de las funciones y del grupo de Policía Judicial del INPEC.	Funciones y grupo de Policía Judicial con rediseño	DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA	01/03/2019	30/06/2019
		ACT 11	Implementación de la figura de retiro por inconveniencia en personal de CCV y nivel directivo por perdida de confianza. Art 65 Decreto 407	Reglamentar el procedimiento para su implementación	OFICINA ASESORA JURIDICA	01/03/2019	31/12/2019
		ACT 12	Proyecto de reforma al código penal para la constitución de conducta punible en el ingreso de elementos prohibidos a ERON.	Proyecto de reforma al código penal	OFICINA ASESORA JURIDICA	01/03/2019	31/12/2019
		ACT 13	Solicitar a la CNSC mejorar el proceso de incorporación de los aspirantes al CCV (pruebas polígrafo, visitas domiciliarias, pruebas de laboratorio)	Implementación de filtros de control en el proceso de incorporación aspirantes CCV	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	01/03/2019	31/12/2019

GRACIAS
PLANEACION@INPEC.GOV.CO

