

PLAN ANTICORRUPCIÓN

Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020



Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de corrupción



Racionalización de Trámites



Rendición de Cuentas



Mecanismos para Mejorar la Atención al



Mecanismos para la transparencia y Acceso a la información



Iniciativas Adicionales



Jefe Oficina Asesora de Planeación
Juan Manuel Riaño Vargas
Enero de 2020







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 2020” 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 de 2017.



CONTENIDO

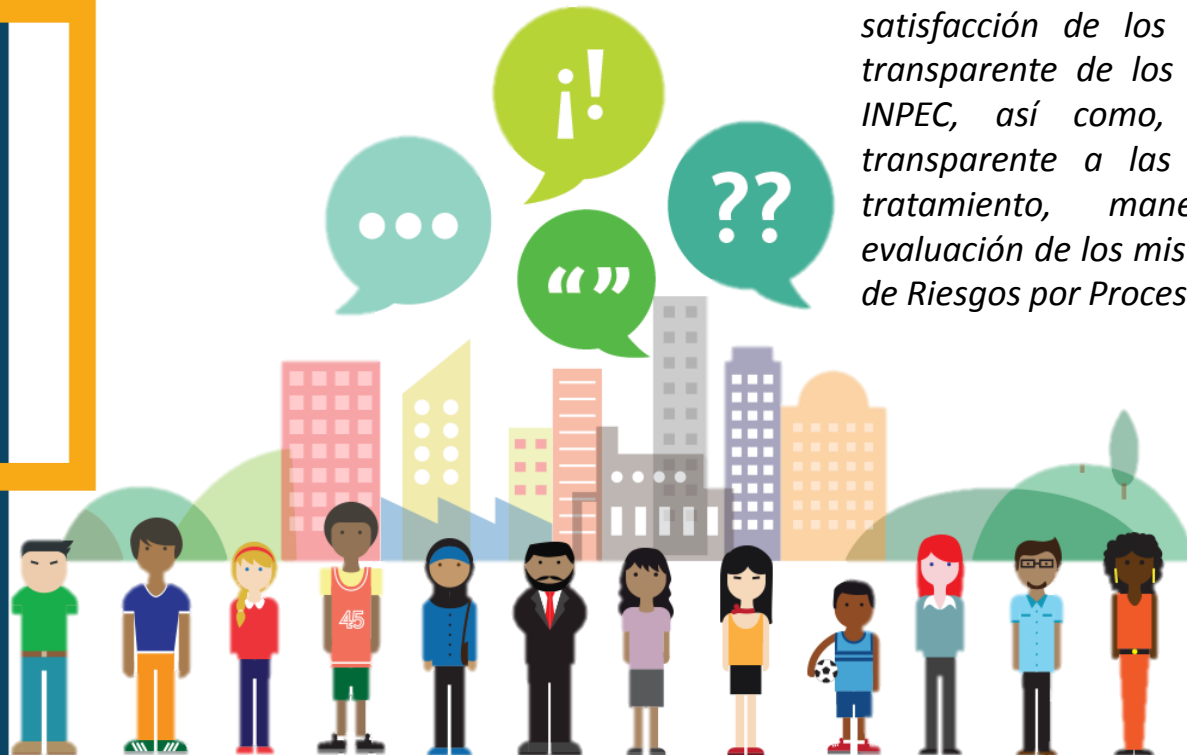
1. • **1er Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción**
Cinco (5) Subcomponentes 
2. • **2do Componente: Racionalización de Trámites**
Un (1) Subcomponente 
3. • **3er Componente: Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana**
Cuatro (4) Subcomponentes 
4. • **4to Componente: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano**
Cinco (5) Subcomponentes 
5. • **5to Componente: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información** - Cinco (5) Subcomponentes 
6. • **6to Componente: Iniciativas Adicionales**
Dos (2) Subcomponentes 

01

COMPONENTE 1. Gestión del Riesgo de Corrupción

GESTIÓN DEL RIESGO 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 público en el 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

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

SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDAD	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	
1	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.	ACT 1	Remitir a los líderes y responsables de proceso, las recomendaciones de la aplicación de la Política de administración del riesgo del Instituto.	Recomendaciones efectuadas a los líderes y responsables de proceso.	Humanos, documentales y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	02/01/2020	30/04/2020
		ACT 2	Divulgar la Política de Administración del Riesgo en los diferentes canales de comunicación Institucional.	Política de administración del riesgo difundida en los canales de comunicación institucional	Humanos, tecnológicos y físicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	02/01/2020	30/04/2020
2	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	ACT 1	Realizar mesas de trabajo con los dueños de proceso y equipo operativo calidad MECI 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	Humanos, tecnológicos y físicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	02/01/2020	31/03/2020
		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	Humanos, tecnológicos y físicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	02/01/2020	31/03/2020
		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	Humanos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	02/01/2020	31/03/2020
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	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	13/01/2020	29/02/2020
		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 los canales de comunicación institucional.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	03/02/2020	30/04/2020

COMPONENTE 1.

Gestión del Riesgo de Corrupción

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

SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDAD	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
4	MONITOREO Y REVISIÓN	ACT 1	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	01/04/2020 30/12/2020
		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	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	03/02/2020 30/11/2020
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	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA CONTROL INTERNO	02/01/2020 31/12/2020
		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	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA CONTROL INTERNO	02/01/2020 31/12/2020
		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	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA CONTROL INTERNO	02/01/2020 31/12/2020

02

COMPONENTE 2. Racionalización de trámites

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Este componente busca facilitar a los usuarios el acceso al portafolio de trámites y servicios que brinda el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC, implementando acciones tecnológicas, administrativas o normativas que permitan simplificar, estandarizar, optimizar y automatizar los trámites existentes por medio de la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.



COMPONENTE 2.

Racionalización de trámites

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES							
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	META / PRODUCTO	RECURSOS	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	Humanos, físicos y tecnológicos	DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL TRÁMITE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	03/02/2020 30/11/2020
		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	Humanos, físicos y tecnológicos	DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL TRÁMITE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	03/02/2020 30/11/2020
				Estrategia de racionalización publicada en el SUIT	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	03/02/2020 30/11/2020
		ACT 3	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	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	02/03/2020 30/11/2020
				Informe semestral de necesidades y sugerencias ciudadanas en materia de racionalización de trámites misionales del Instituto	Humanos, documentales y tecnológicos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	02/03/2020 30/11/2020
		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 en el SUIT	Humanos, físicos y tecnológicos	DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL TRÁMITE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	13/01/2020 30/11/2020

03

COMPONENTE 3. Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana

RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La estrategia de Rendición de Cuentas del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC está enmarcada en los componentes de información, diálogo, responsabilidad e incentivos, así como la evaluación y retroalimentación, en la cual, se fomenta la participación de los ciudadanos y se fortalece la comunicación e información en doble vía con los grupos de valor de la entidad y ciudadanía en general.



COMPONENTE 3. Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana

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 PLANEACIÓN OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	03/02/2020	30/03/2020
	ACT 2	Capacitar al equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de la estrategia de rendición de cuentas.	Capacitación efectuada	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	03/02/2020	30/03/2020
	ACT 3	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	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	03/02/2020	31/03/2020
			Informe de las condiciones de disponibilidad de información que tiene la entidad, así como los medios tecnológicos disponibles para el desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas.	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN OFICINA DE COMUNICACIONES	03/02/2020	31/03/2020
			Actualizar la caracterización del ciudadano de acuerdo a la guía del DNP y normatividad vigente	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	02/03/2020	30/04/2020
	ACT 4	Diseño y elaboración de la Estrategia de comunicación para la RDC	Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	03/01/2020	31/03/2020
	ACT 5	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 los temas de interés de la ciudadanía y publicados en página web	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	01/03/2020	30/04/2020
	ACT 6	Elaboración del informe de Gestión de la administración del Instituto vigencia 2019.	Informe de gestión documentado	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	03/02/2020	29/02/2020
	ACT 7	Publicación y divulgación del informe de gestión del Instituto correspondiente a la vigencia 2019.	Informe de gestión publicado en la página web institucional.	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	01/03/2020	31/03/2020
	ACT 8	Difusión del Informe de Gestión del instituto	Informe de Gestión institucional mediante la divulgación de piezas comunicativas a través de los canales de comunicación institucional	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	01/03/2020	31/03/2020
ACT 9	Diseño y difusión de boletines informativos sobre las acciones de información, diálogo y responsabilidad definidos en la estrategia de rendición de cuentas vigencia 2019.	Boletines informativos elaborados y divulgados por los canales de comunicación institucional	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	01/03/2020	31/07/2020	

COMPONENTE 3. Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	
2	DIÁLOGO DE DOBLE VÍA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES	ACT 1	Convocatoria e invitación a entidades públicas y privadas, organismos de control, veedurías, ciudadanía, población excepcional, PPL y familiares de PPL, para las mesas de diálogo RDC 2019	Convocatoria implementada	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DIRECCIONES REGIONALES ERON SELECCIONADOS	01/04/2020	29/05/2020
		ACT 2	Difusión de la convocatoria e invitación a las mesas de diálogo por medio de los canales institucionales	Difusión ejecutada	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	01/03/2020	30/04/2020
		ACT 3	Divulgar de manera masiva las acciones que adelanta el INPEC, en el ejercicio de RdC 2019.	Acciones de divulgación implementadas	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	01/03/2020	30/09/2020
		ACT 4	Gestionar la Publicación 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 2019.	Información de consulta publicada	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	01/04/2020	29/05/2020
				Publicación de los informes del instituto en el link RdC en la página web Institucional.	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	02/03/2020	29/05/2020
		ACT 5	Gestionar la habilitación de un blog virtual en la página web institucional como acción de diálogo de la RdC 2019.	Blog virtual habilitado para diálogo con ciudadanía	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	03/02/2020	29/05/2020
				Publicación del link de acceso al blog en el link RdC en la página web Institucional.	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	03/02/2020	29/05/2020
		ACT 6	Atención de los requerimientos allegados por los diferentes canales de atención a la ciudadanía respecto al desarrollo de la RdC 2019.	Seguimiento a requerimientos documentados	GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO	01/03/2020	30/11/2020
		ACT 7	Elaboración de la metodología para el desarrollo de mesas de diálogo temáticas a Directivos involucrados en el proceso y presentación ante comité.	Metodología sobre mesas de diálogo socializadas y publicada en página web	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	01/04/2020	29/05/2020
ACT 8	Divulgación de la metodología del desarrollo de las mesas de diálogo en los canales institucionales.	Acciones de divulgación implementadas	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	01/04/2020	29/05/2020		
ACT 9	Realización de las mesas de diálogo temáticas definidas en la estrategia de RdC 2019	Mesas de diálogo ejecutadas	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	01/04/2020	30/06/2020		
		Convocatoria y organización de las mesas de diálogo	DIRECCIÓN REGIONAL Y DIRECTOR ERON SELECCIONADO PARA EL DESARROLLO DE LA MESA DE DIÁLOGO	01/04/2020	30/06/2020		

COMPONENTE 3. Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana

SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	
2	DIÁLOGO DE DOBLE VÍA CON CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES	ACT 10	Divulgación del desarrollo de las mesas de diálogo en los canales institucionales.	Divulgación de las mesas de diálogo	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	01/03/2020	30/07/2020
		ACT 11	Realización de audiencia de rendición de cuentas vigencia 2019.	Convocatoria e invitación abierta con entidades públicas y privadas, organismos de control, veedurías, ciudadanía y demás partes interesadas	GRUPO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y PROTOCOLO	01/03/2020	30/07/2020
				Apoyo con la logística y ubicación de la escenografía	GRUPO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y PROTOCOLO	04/05/2020	30/07/2020
				Diseño de escenografía y material POP	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	04/05/2020	30/07/2020
				Convocatoria e invitación a veedurías, ciudadanía, población excepcional, PPL y familiares de PPL, para la Audiencia Pública.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/03/2020	30/07/2020
				Realización de libretos y videos a presentar en la Audiencia Pública	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	04/05/2020	30/07/2020
				Revisión de la parte técnica (Sonido, iluminación, Pantalla conexión vía streaming, entre otros)	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	04/05/2020	30/07/2020
				Realización de la Audiencia Publica	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	04/05/2020	30/07/2020
				Acta de Audiencia de RdC ejecutada e informe de acciones cumplidas.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	04/05/2020	30/07/2020
		ACT 12	Evaluar la percepción de la ciudadanía respecto al desarrollo de las mesas de diálogo y audiencia pública de rendición de cuentas.	Cuestionario de percepción diligenciados e informe de resultados documentado y publicado en página web	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	01/06/2020	31/08/2020

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	Actividad de conocimiento institucional (a nivel interno y externo)	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	02/03/2020	29/05/2020
			Apoyo tecnológico para el desarrollo de actividad de conocimiento institucional	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	02/03/2020	29/05/2020
			Actividad lúdica de estímulo para la gestión de rendición de cuentas dirigida a servidores penitenciarios	GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO	02/03/2020	29/05/2020
			Divulgación de la actividad lúdica de estímulo en los canales institucionales	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	02/03/2020	29/05/2020
			Elaborar y divulgar video de: Que es RDC, invitación a las mesas de diálogo y audiencia pública RdC	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	01/04/2020	30/07/2020
		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	01/04/2020	29/05/2020
			Producir y divulgar la información sobre el avance en los compromisos adquiridos en los espacios de diálogo.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	01/04/2020	30/09/2020

COMPONENTE 3. Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana

SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
4	EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN	ACT 1 Diseñar y aplicar mecanismo de evaluación de las actividades de la estrategia de RdC 2019.	Aplicar encuesta de opinión a través de página web institucional	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	01/06/2020	31/08/2020
			Publicar el link para la encuesta a desarrollar	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	01/06/2020	31/08/2020
		ACT 2 Publicar resultados de las evaluaciones de la estratégica de RdC 2019.	Informe de resultados de la encuesta de opinión	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	03/08/2020	30/09/2020
			Publicar en página web los resultados de la evaluación de la estrategia de RDC	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	03/08/2020	30/09/2020
		ACT 3 Consolidar y elaborar el informe de resultados, plan de mejoramiento y gestión de publicación	Informe de resultados y plan de mejoramiento consolidado	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	01/07/2020	30/09/2020
		ACT 4 Divulgar los resultados de las evaluaciones del proceso de Rendición de Cuentas.	Informe de resultados y plan de mejoramiento difundidos en los canales de comunicación institucional	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	03/08/2020	30/09/2020
		ACT 5 Publicar en la página web institucional informe de: acciones adelantadas en la estrategia de RdC 2019, informe de la audiencia pública e informe de las mesas de diálogo.	Informes elaborados y publicados	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	03/08/2020	30/10/2020

04

COMPONENTE 4. 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.



COMPONENTE 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

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	Cumplimiento a los lineamientos de atención al ciudadano a nivel nacional	Visitas de verificación y cumplimiento a lineamientos a ERON informe de visitas	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DIREG Y ERON	04/05/2020 30/11/2020
		ACT 2	Campaña de socialización de la cultura de servicio al ciudadano dirigida a los servidores penitenciarios.	Socialización de la campaña de cultura de servicio al ciudadano dirigida a los servidores penitenciarios en los ERON y Direcciones Regionales.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	03/02/2020 30/04/2020
		ACT 3	Cumplimiento a la utilización del aplicativo de las PQRSD	Seleccionar cinco (5) establecimientos de reclusión por Regional que de acuerdo con el análisis estadístico de las PQRSD y orientaciones, tienen un bajo porcentaje de atención, comparado con la población de PPL de cada ERON ,con el fin de mejorar la atención y servicio al ciudadano. Informe a la dirección general sobre los resultados.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	03/11/2020 30/11/2020

COMPONENTE 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

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 1	Implementar el comité de atención, evolución y tramites de quejas , reclamos e informes CRAET en Regionales y ERON conforme a la resolución 003352 15 del agosto de 2019 .	Campaña de prevención documentada y ejecutada	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	02/03/2020	30/04/2020
			Actividades de prevención documentada y ejecutada con base en las quejas e informes de interés disciplinario recepcionados por diferentes canales institucionales	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	03/02/2020	30/11/2020	
		ACT 2	Hacer seguimiento a la oportunidad en las respuestas emitidas a las PQRSD por parte de las dependencias del Instituto, a través del sistema del Gesdoc y/o Quejas web.	Informe de seguimiento trimestral documentado y presentado a la Dirección General	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	04/05/2020	31/08/2020
				Publicar en la página web los informes generados por el grupo de atención al ciudadano.	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	04/05/2020	31/08/2020
		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 ATENCIÓN AL CIUDADANO	03/02/2020	30/11/2020
				Publicar en la página web los informes generados por el grupo de atención al ciudadano.	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	03/02/2020	30/11/2020
		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 dos canales de comunicación institucional.	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	03/02/2020	30/11/2020
				Publicar en la página web el informe de resultados de percepción.	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	03/02/2020	30/11/2020
				Divulgación de los resultados de percepción de la ciudadanía en los canales de comunicación institucional.	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	03/02/2020	30/11/2020

COMPONENTE 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

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 4	Publicar y divulgar los resultados de percepción de la ciudadanía.	Divulgación de los resultados de percepción de la ciudadanía en los canales de comunicación institucional.	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	03/02/2020	30/11/2020
		ACT 5	Socializar los lineamientos y normatividad de acuerdo a los protocolos para la atención al ciudadano a nivel nacional	Protocolo de atención al ciudadano socializado a través de campaña a nivel nacional	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	04/05/2020	31/08/2020
				Difundir por medio de los canales institucionales las pautas para la atención en situaciones conflictivas.	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/07/2020	31/08/2020
		ACT 6	Socializar la oferta pública de servicios del Instituto y generar espacios de participación con ciudadanía y demás grupos de valor (Ferias de servicio).	Tres (03) ferias de servicio realizadas.	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	04/05/2020	30/11/2020
		ACT 7	Socializar a nivel nacional los canales de atención del servicio al ciudadano dirigida a los ciudadanos en general.	Elaboración y entrega de información de la Campaña de socialización.	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	04/05/2020	31/08/2020
		ACT 8	Socializar la carta del trato digno al ciudadano y trámite de PQRSD en lenguas nativas.	Socialización efectuada en los canales institucionales.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/07/2020	31/07/2020
		ACT 9	Seguimiento y monitoreo de la línea de atención anticorrupción	Seguimiento y monitoreo de la línea de atención anticorrupción.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GEDIP DIRECCIÓN GENERAL	03/02/2020	31/12/2020

COMPONENTE 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
3	TALENTO HUMANO	ACT 1	Orientar a los servidores penitenciarios que lideran los puntos de atención al ciudadano a nivel nacional en temas de lenguaje claro y sencillo, actitud y amabilidad en el servicio, entre otros.	Video conferencia a nivel nacional dirigida a los funcionarios de atención al ciudadano.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	02/01/2020 30/04/2020
		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 ATENCIÓN AL CIUDADANO	03/02/2020 30/09/2020
		ACT 3	Revisión y asignación de recurso humano para los puntos de atención al ciudadano del nivel central y dependencias del orden nacional.	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	02/01/2020 31/03/2020
		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	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	01/04/2020 30/11/2020
Publicación de la información suministrada por la Subdirección de Talento Humano	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION			01/04/2020 30/11/2020		

COMPONENTE 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	
4 NORMATIVA Y PROCEDIMENTAL	ACT 1	Seguimiento a las Direcciones Regionales, Escuela de Formación y ERON en la atención preferencial en los puntos de atención al ciudadano de acuerdo a los protocolos de servicio.	Socializar los protocolos con enfoque diferencial a nivel nacional mediante los canales de comunicación institucional	Humanos, físicos y tecnológicos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	04/05/2020	30/09/2020
	ACT 2	Adelantar acciones de socialización de la política de seguridad de la información en el Instituto, política de tratamiento de datos personales y buenas prácticas	Dos (02) acciones de socialización implementadas sobre seguridad de la información y política de tratamiento de datos personales	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	03/02/2020	30/11/2020
	ACT 3	Seguimiento a nivel nacional en el cumplimiento a la respuesta oportuna a los ciudadanos según normatividad vigente Ley 1755 de 2015.	Campaña a nivel nacional en canales internos de comunicación implementada	Humanos, físicos y tecnológicos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	03/02/2020	30/04/2020
			Difusión de la campaña del insumo entregado por atención al ciudadano	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	03/02/2020	30/04/2020
			Socializar la forma de interponer una PQRSD por parte de los PPL y visitas en los ERON, involucrando los cónsules de derechos humanos	Humanos, físicos y tecnológicos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	02/01/2020	30/04/2020
	ACT 4	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	03/02/2020	30/11/2020

COMPONENTE 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

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	Gestionar ante el Ministerio de Justicia la solicitud de acercamiento entre el INPEC, 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.	Realizar un oficio para gestionar la actividad con el centro de relevo por medio del Ministerio de Justicia .	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	02/01/2020	31/03/2020
		ACT 2	Definición de grupos de interés, PPL, visitantes y demás grupos de valor con el fin de socializar los servicios que ofrece el INPEC.	Mesas de trabajo implementadas y documentadas.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	02/01/2020	30/06/2020
		ACT 3	Definir incentivos para la participación ciudadana (capacitaciones, reconocimientos, premios a ciudadanos o grupos de interés).	Incentivos definidos y aplicados .	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	02/01/2020	30/06/2020

05

COMPONENTE 5. Transparencia y acceso a la información

Las acciones establecidas en 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 acciones están 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. Transparencia y acceso a la información

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	03/02/2020 30/11/2020
		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 INFORMACIÓN	03/02/2020 30/11/2020
		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 GESTIÓN CONTRACTUAL	03/02/2020 30/11/2020
		ACT 4	Seguimiento a la información sobre los servidores penitenciarios vinculados al Instituto, en el Sistema de Gestión de Empleo Público - SIGEP	Servidores penitenciarios con registro de información en el SIGEP, según el ingreso de los mismos al Instituto	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	03/02/2020 30/11/2020

COMPONENTE 5. Transparencia y acceso a la información

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	Cumplir la normatividad vigente y los procedimientos establecidos de las PQRSD radicadas en el INPEC .	Informe trimestral sobre las PQRSD tramitadas y atendidas	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	02/01/2020 15/12/2020
		ACT 2	Determinar el estado actual de la gestión de seguridad y privacidad de la información en la sede central del 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	01/07/2020 30/11/2020
		ACT 3	Evaluar la socialización de la transparencia pasiva a los ciudadanos en cada punto de atención a nivel nacional.	Encuesta a los ciudadanos para medir el grado de entendimiento frente a la transparencia pasiva.	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	03/08/2020 30/09/2020
		ACT 4	Aplicar el mecanismo de seguimiento y control para el monitoreo del acceso a la información pública en el INPEC.	Aplicación de seguimiento y control implementado	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	01/01/2020 30/11/2020

COMPONENTE 5. Transparencia y acceso a la información

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	03/02/2020	11/12/2020
	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	03/02/2020	11/12/2020
	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	03/02/2020	30/11/2020
	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	03/02/2020	30/11/2020
	ACT 5 Revisar y actualizar el esquema de publicación de información.	Esquema de publicación de información actualizado	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	01/07/2020	30/11/2020

COMPONENTE 5. Transparencia y acceso a la información

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 del portal web institucional en materia de accesibilidad web.	Elaborar diagnóstico de accesibilidad web elaborado	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	03/02/2020 29/05/2020
		ACT 2	Generar mecanismos para facilitar el acceso a la información para grupos con criterio diferencial de accesibilidad.	Información de interés mediante video para los grupos étnicos (wayuu) publicado en el portal web del Institucional	GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO	03/02/2020 30/05/2020
				Publicación en el portal web institucional del video entregado por parte del grupo de atención al ciudadano	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	03/02/2020 30/05/2020
5	MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	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	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	02/03/2020 30/11/2020
		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	03/02/2020 31/12/2020

06

COMPONENTE 6. Iniciativas Adicionales

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC) 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, por medio de acciones para continuar fortaleciendo el Código de Integridad del servidor penitenciario, así como estrategias específicas de lucha contra la corrupción.



COMPONENTE 6. Iniciativas Adicionales

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
1 CÓDIGO DE INTEGRIDAD	ACT 1 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	02/03/2020	30/11/2020
	ACT 2 Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad	Virtualizar de manera semestral el programa de inducción incluyendo contenidos del Código de Integridad	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO ESCUELA PENITENCIARIA NACIONAL	03/02/2020	30/11/2020
	ACT 3 Ejecutar el Plan de gestión del Código de integridad	Plan de gestión ejecutado según cronograma	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	01/04/2020	30/11/2020
	ACT 4 Evaluar los Resultados de la implementación del Código de Integridad	Acciones de evaluación implementadas y documentadas	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	01/11/2020	30/11/2020

COMPONENTE 6. Iniciativas Adicionales

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	
2 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	ACT 1	Seguimiento y monitoreo de la línea de atención anticorrupción	Seguimiento y monitoreo de la línea de atención anticorrupción.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GEDIP DIRECCIÓN GENERAL	03/02/2020	31/12/2020
	ACT 2	Plan de comunicaciones de lucha contra la corrupción	Desarrollo de plan de comunicaciones de lucha contra la corrupción	OFICINA DE COMUNICACIONES	02/01/2020	30/12/2020
			Apoyar a la oficina de comunicaciones el plan de lucha contra la corrupción	DIRECCIONES REGIONALES Y ERON	02/01/2020	30/12/2020
	ACT 3	Alianza interinstitucional con la Fiscalía General de la Nación para investigar Actos de corrupción al interior del INPEC.	Enlace Interinstitucional con FGN	DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA	02/03/2020	30/06/2020
	ACT 5	Sesiones del Comité Integrado de Transparencia	Sesionar el Comité Integrado de Transparencia cuando se requiera.	DIRECCIÓN GENERAL SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL	02/03/2020	31/12/2020
	ACT 6	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.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	02/03/2020	31/12/2020
	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	02/03/2020	30/06/2020
	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	02/03/2020	30/06/2020
	ACT 9	Seguimientos a los procedimientos de registro y control que ejecuta la guardia penitenciaria.	Seguimiento al informe de seguridad trimestral de la aplicación de los procedimientos de registro y control.	DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA	01/04/2020	30/12/2020

¡Gracias!
planeacion@inpec.gov.co

