

INPEC 18-05-2021 16:55  
Al Contestar Cite Este No. 2021IE0098268 Folio35 Anexo FAK0  
ORIGEN: 8150-OFICINA DE CONTROL INTERNO / JEFERSON ERAZO ESCOBAR  
DESTINO: 8100-DIRECCION GENERAL / MARIANO DE LA CRUZ BOTERO COY  
ASUNTO: INFORME DE EVALUACION AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO-  
OBS  
2021IE0098268 

8150-OFICI-

Bogotá, D.C, 18 de mayo de 2021

Señor Mayor General  
**MARIANO BOTERO COY**  
Director General  
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC  
Ciudad

ASUNTO: Informe de Evaluación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-Primer Cuatrimestre-2021

Cordial Saludo

De la manera más atenta me permito presentar el primer seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021, el cual se remitirá a los responsables de cada componente para su respectiva información.

En este informe cada dueño de proceso podrá encontrar las observaciones indicadas por esta oficina, sin embargo, se reitera la importancia de entregar la información requerida de acuerdo a la meta establecida en las fechas y carpetas indicadas.

Lo anterior para su conocimiento

Cordialmente



**Mayor (RA) JEFERSON ERAZO ESCOBAR**  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaborado por: Jenny Paola Ramos Ramos-Profesional Universitario-OFICI  
Fecha de elaboración: 18 de mayo 2021  
Archivo: C:\Users\llramos\Desktop\PAAC

**PRIMER INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO – OFICINA DE CONTROL INTERNO**

<b>Nombre del Informe</b>	primer seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2021.
<b>Objetivo</b>	Dar a conocer a las partes interesadas del INPEC el seguimiento realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del primer cuatrimestre de 2021.
<b>Alcance</b>	Avances actividades Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano primer cuatrimestre de 2021.
<b>Normatividad</b>	<p>Ley 87 de 1993 <i>“por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”</i></p> <p>Ley 1474 de 2011 <i>“por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”</i></p> <p>NTC ISO 31000 <i>Gestión del Riesgo. Principios y Directrices.</i></p> <p>Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles En entidades públicas – Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital – Versión 4 – Octubre 2018.</p> <p>Guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 02 2015 - DAFP</p> <p>Decreto 1499 de 2017, <i>“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.”</i></p> <p>Decreto 648 de 2017, <i>“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública.”</i></p>

Para el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aprobado para la vigencia 2021, se determinaron un total de 134 actividades, donde se incluyo un nuevo subcomponente **CONFLICTO DE INTERESES** con 3 actividades, perteneciente al Componente 6 Iniciativas adicionales, por otra parte se establecieron actividades para la Dirección de Atención y Tratamiento y Regionales.

<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN – 2021</b>		
<b>COMPONENTE</b>	<b>SUBCOMPONENTE</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.	2
	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	3
	CONSULTA Y DIVULGACIÓN	5
	MONITOREO Y REVISIÓN	2
	SEGUIMIENTO	4
<b>SUB TOTAL COMPONENTE 1</b>		<b>16</b>
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	TRÁMITES Y SERVICIOS	8
<b>SUB TOTAL COMPONENTE 2</b>		<b>8</b>
3. RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACION CIUDADANA	INFORMACION DE CALIDAD Y LENGUAJE COMPRENSIBLE	14
	DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES	20
	RESPONSABILIDAD ACCIONES DE INCENTIVOS	7
	EVALUACION Y RETROALIMENTACION	6
<b>SUB TOTAL COMPONENTE 3</b>		<b>47</b>
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	2
	FORTALECIMIENTO DE CANALES DE ATENCIÓN	12
	TALENTO HUMANO	4
	NORMATIVA Y PROCEDIMENTAL	3
	RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA	2
<b>SUB TOTAL COMPONENTE 4</b>		<b>23</b>
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	4
	LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	3
	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN.	5
	CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	2
	MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	2
<b>SUB TOTAL COMPONENTE 5</b>		<b>16</b>
6. INICIATIVAS ADICIONALES	CODIGO DE INTEGRIDAD	4
	CONFLICTO DE INTERESES	3
	LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	17
<b>SUB TOTAL COMPONENTE 6</b>		<b>24</b>
<b>TOTAL ACTIVIDADES</b>		<b>134</b>

La Oficina de Control Interno cumpliendo lo establecido en la normatividad legal vigente; presenta el primer informe correspondiente al avance de las actividades planteadas en cada uno de los componentes y subcomponentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC. Con corte al 30 de abril de 2021.

A continuación, se realiza un análisis de las acciones adelantadas por cada uno de los componentes.

FORMATO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO										
<b>Entidad:</b>	INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO INPEC									
<b>Vigencia:</b>	Diciembre 31 de 2021									
<b>Fecha de Publicación:</b>										
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano						Primer Seguimiento OFICI				
<b>COMPONENTE 1</b>	N	Gestion del Riesgo de Corrupción-Mapa de riesgos de corrupción				Fecha de Seguimiento		30/04/2021	OBSERVACIONES	
<b>Subcomponente</b>		Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Programada	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas		
<b>POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.</b>	1	Actualizar la Política de Administración del Riesgo del INPEC, de conformidad a los nuevos lineamientos del DAFP	Política de Administración del Riesgo actualizada	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	4/01/2021	30/04/2020	x	x	50%	ACTIVIDAD CUMPLIDA: Se evidencia como soporte documento de política de administración del riesgo, oficio N. 2021E0068748 remitido a la Oficina de control interno con el fin de convocar a comité institucional de coordinación de control interno, con el fin que allí se aprueba dicha política.
	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	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1/05/2021	31/08/2021	x			Actividad para evaluar en el próximo seguimiento
								3		100%
<b>MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	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.	Un (1) oficio elaborado y difundido	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	4/01/2021	31/03/2021	x	x		ACTIVIDAD CUMPLIDA. Se evidencia captura de pantalla que muestra link en la pagina institucional del mapa de riesgos 2021, oficio N. 2020E197719 en el que se solicita a los Directores, Subdirectores, Directivos, Jefes de oficina y responsables de área en el que se solicita realizar revisión detallada de cada uno de los riesgos asociados a cada uno de los procesos, copias de los correos enviados a los diferentes dueños de proceso con las actualizaciones al mapa de riesgos realizados por cada uno de ellos,
	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.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	4/01/2021	29/01/2021	x	x		ACTIVIDAD CUMPLIDA, Como evidencia la oficina responsable aporta, video de diseño de la encuesta la cual estuvo publicada en la página institucional, copia de los correos electrónicos enviados a las diferentes áreas del Instituto "Acción de articulación y oficio N° 2020E0224979 dirigido a las DIREG, para el PAAC.
	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.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	4/01/2021	29/01/2021	x	x		ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como soporte se evidencia el mapa de riesgos.

						5		70%		
<b>CONSULTA Y DIVULGACIÓN</b>	1	Publicar para consulta ciudadana, la propuesta del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción.	Un (1) Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	4/01/2021	15/01/2021	x	x		ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como soporte se evidencia captura de pantalla de los borradores tanto del PAAC como mapa de riesgos los cuales se publicaron en la página institucional.
	2	Consolidar los comentarios de la publicación de la consulta ciudadana y encuesta realizada del PAAC.	Un (1) Documento consolidado de los comentarios de los diferentes grupos que participaron.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	4/01/2021	29/01/2021	x	x		ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como evidencia se encuentra el informe del analisis de la información de los resultados de la encuesta del PAAC 2021, el cual se encuentra publicado en la página institucional
	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 consolidado.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	4/01/2021	29/01/2021	x	x		ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como evidencia se encuentra el PAAC y mapa de riesgos consolidado.
	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.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	4/01/2021	29/01/2021	x	x		ACTIVIDAD CUMPLIDA, Como evidencia la oficina responsable aporta captura de pantalla de las publicaciones en la página institucional tanto de PAAC como de mapa de riesgos
	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 los canales de comunicación institucional.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	4/01/2021	30/04/2021	x	x		ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como evidencia se encuentra imagen grafica mediante la cual se divulga en página web el mapa de riesgos tanto de Gestión como de Corrupción, link de publicación en pagina institucional del PAAC y mapa de riesgos, a través de boletín interno se difundió el PAAC y mapa de riesgos de corrupción el día 8 de febrero de 2021, Notinpec N° 616 Febrero 15 al 19 del 2021, se difunde el PAAC y el mapa de riesgos. El 09 de marzo de 2021 a través de correo se solicito a las Direcciones Regionales la socialización del PAAC con sus establecimientos adscritos."

						2			
MONITOREO Y REVISIÓN	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)	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/05/2021	31/12/2021			EN EJECUCION. Como evidencia se encuentra copia de correos enviados el 19 y 20 de abril en los que se solicitó a los dueños de proceso el primer monitoreo al mapa de riesgos institucional, con las indicaciones y el formato respectivo.
	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.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	4/01/2021	31/12/2021	x		EN EJECUCION
						4			
SEGUIMIENTO	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.	OFICINA CONTROL INTERNO	1/02/2021	31/12/2021	x		EN EJECUCION. Como evidencia se encuentra link de publicación del informe final auditoría "nomina" y oficio n. 2021IE0031713 de fecha 18 de febrero de 2021 presentación del respectivo informe ante la Dirección General, se aclara que esta auditoría no estaba contemplada en el plan de auditorías 2020, fue solicitada por la Dirección Gral como auditoría especial y se realizó desde el 29 de sep hasta el 10 de diciembre, por tal motivo la presentación del informe final se dio en febrero de 2021.
	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.	Informe definitivo de auditoría para el Auditado. Oficio para la Oficina Asesora de Planeación.		1/02/2021	31/12/2021	x		EN EJECUCION. Como evidencia se encuentra oficio remitido N. 2021IE0031713 "informe final de auditoría nomina" dirigido a la oficina de planeación, en el cual están detallados los riesgos identificados
	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.	Tres (3) informes de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción documentados.		4/01/2021	31/12/2021	x		EN EJECUCION. Se encuentra en elaboración el primer seguimiento, se evaluará en el siguiente informe
	4	Publicar los informes de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en el acceso directo: "Plan Anticorrupción" - página web en cuenta	Tres (3) informes de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción publicados.		4/01/2021	31/12/2021	x		EN EJECUCION. Se encuentra en elaboración el primer seguimiento, se evaluará en el siguiente informe

COMPONENTE 2		Racionalización de Tramites					Fecha de Seguimiento		30/04/2021		
Subcomponente		Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Programada	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance		
							8				
TRAMITES Y SERVICIOS	1	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	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN OFICINAS ADMINISTRADORA DE TRÁMITES	3/02/2021	30/05/2021	x				EN EJECUCION. Como soporte se encuentra pantalla de correo enviado con el tema plan de trabajo racionalización 2021 enviado a los dueños de trámites y servicios en el mes de febrero.
	2	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.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN OFICINAS ADMINISTRADORA DE TRÁMITES	3/02/2021	30/05/2021	x				ACTIVIDAD EN EJECUCION. Como soporte se encuentra formato de plan de trabajo 2021 firmado por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Administradora del SUIT
TRAMITES Y SERVICIOS	3	Estrategia de racionalización implementada.	Una (1) estrategia de racionalización publicada en el SUIT.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/02/2021	30/06/2021	x				ACTIVIDAD EN EJECUCION. Como soporte se encuentra matriz en excel en la que se consolida la estrategia de racionalización del trámite "Autorización para realizar entrevistas a internos(as) por parte de periodistas y medios de comunicación" captura de pantalla de trámite publicado en la pág del SUIT
	4	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.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1/03/2021	31/08/2021	x				ACTIVIDAD EN EJECUCION. Como soporte se encuentra encuesta de satisfacción y trámites y servicios 2021, informe encuesta de trámites y servicios con corte al primer seguimiento del plan de acción 2021, captura de pantalla de la publicación realizada en la pág institucional



<b>TRAMITES Y SERVICIOS</b>	5	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.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1/09/2021	30/11/2021	x			Actividad para evaluar en el tercer seguimiento
	6	Estrategia de racionalización implementada.	Una (1) Pieza grafica del proceso de racionalización en el INPEC creada y difundida.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	30/06/2021	31/08/2021	x			Actividad para evaluar en el segundo seguimiento
	7	Estrategia de racionalización implementada.	Socialización de los trámites y servicios a los ciudadanos.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	2/03/2021	30/11/2021	x			EN EJECUCION. Como evidencia se encuentra oficio n. 2021E0061175 del 26 de marzo de 2021 en el que se solicita a los Directores regionales, de Eron y EPN socializar el portafolio de servicios del instituto, informe de socialización regional occidente con oficio n 2021E0075480 y carpetas con soporte de alguno establecimientos de la regional viejo caldas, pendiente aportar soportes de las regionales faltantes para los próximos seguimientos.
	8	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	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN OFICINAS ADMINISTRADORA DE TRÁMITES	4/01/2021	31/12/2021	x			EN EJECUCION. Como soporte se encuentra capturas de pantalla de la plataforma SUIT para los meses de enero a abril en el que se gestionaron 93 solicitudes de entrevista a PPL con medios de comunicación y se brindó respuesta a 12 DP

COMPONENTE 3		Rendición de cuentas y participación ciudadana				Fecha de Seguimiento		30/04/2021		
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Programada	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	17%		
						14				
INFORMACION DE CALIDAD Y LENGUAJE COMPRESIBLE	1	Revisión y conformación del grupo líder que articule la estrategia de rendición de cuentas al interior de la entidad.	Un (1) acta de reunión de equipo conformado	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1/02/2021	31/03/2021	x	x		ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como soporte se encuentra acta N. 014 del 25 de marzo en el que se conformó y capacitó al equipo líder de rendición de cuentas
	2	Capacitar al grupo líder que lidere el proceso de planeación e implementación de la estrategia de rendición de cuentas.	Capacitación efectuada	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1/02/2021	31/03/2021	x	x		ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como soporte se encuentra acta N. 014 del 25 de marzo en el que se conformó y capacitó al equipo líder de rendición de cuentas
	3	Fortalecimiento al interior del instituto del conocimiento y participación de los funcionarios en el desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas.	Dos piezas gráficas difundidas	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1/02/2021	30/06/2021	x			ACTIVIDAD EN EJECUCION. Como soporte se encuentra captura de pantalla de la encuesta de percepción publicada en la página institucional, Boletín N.009 RDC 2020 construcción y participación el cual se envió masivamente a los funcionarios el día 30 de marzo 2021
INFORMACION DE CALIDAD Y LENGUAJE COMPRESIBLE	4	Análisis de la estrategia de rendición de cuentas implementada en la vigencia anterior.	Un (1) Informe de evaluación y diagnóstico de la estrategia de rendición de cuentas publicado en página web.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	4/01/2021	26/02/2021	x	x		ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como soporte se encuentra el informe de la evaluación y acciones adelantadas en la implementación de la estrategia RDC 2020 el cual se encuentra publicado en la página institucional
	5	Elaborar un informe individual de rendición de cuentas acuerdos de paz 2020.	Un (1) informe individual de rendición de cuentas acuerdos de paz y publicarlo en la página web.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	4/01/2021	31/03/2021	x	x		ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como soporte se encuentra el informe de la evaluación y acciones adelantadas en la implementación de la estrategia RDC 2020 el cual se encuentra publicado en la página institucional
	6	Informe individual de rendición de cuentas acuerdos de paz 2020 difundido.	Una (1) Actividad de difusión por medio del canal institucional.	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	3/05/2021	30/09/2021	x			ACTIVIDAD EN EJECUCION. Como soporte se encuentra captura de pantalla de correo enviado a la oficina de comunicaciones en el que se solicita publicar en la página institucional "informe de RDC"
	7	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.	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1/02/2021	31/03/2021	x	x		ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como soporte se encuentra el link del informe de disponibilidad medios tecnológicos- rendición de cuentas 2020 publicado en la página institucional
	8	Elaborar documento de caracterización de los grupos de valor y de interés de acuerdo a la guía del DNP y normatividad vigente.	Un (1) documento de caracterización del ciudadano actualizado.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	2/03/2021	30/04/2021	x	x		ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como soporte de esta actividad se encuentra el oficio N. 2021E0043723 del 4 de marzo de 2021, informe de caracterización de usuarios año 2020.

INFORMACION DE CALIDAD Y LENGUAJE COMPRENSIBLE	9	Diseño y elaboración de la Estrategia de comunicación para la RDC	Una (1) Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas elaborada y publicada.	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	4/01/2021	31/07/2021					ACTIVIDAD EN EJECUCION. Como evidencia se encuentra publicado en la página institucional presentación PLAN DE COMUNACIONES -Estrategia de divulgación y Comunicación.
	10	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 realizada e informe de resultados documentado sobre los temas de interés de la ciudadanía y publicados en página web	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	1/02/2021	30/06/2021					ACTIVIDAD EN EJECUCION. Como soporte se encuentra captura de pantalla de publicación realizada en la página institucional sobre encuesta de percepción, captura de pantalla de encuesta temas de interés para el proceso RDC 2020, pendiente informe de resultados
	11	Elaboración del informe de Gestión de la administración del Instituto vigencia 2020	Un (1) Informe de gestión elaborado y publicado en página web.	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	4/01/2021	26/02/2021					
INFORMACION DE CALIDAD Y LENGUAJE COMPRENSIBLE	12	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.	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1/03/2021	31/12/2021					ACTIVIDAD EN EJECUCION. Como evidencia se encuentra captura de pantalla de las publicaciones realizadas en twitter, 3 piezas gráficas comunicativas de fecha 16 ,19 y 23 de abril
	13	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 2020 en los términos de ley	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	4/01/2021	30/04/2021					ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como soporte se encuentra PDF con el acuse de aceptación de rendición por parte de la CGR el cual se encuentra publicado en la página institucional.
	14	Diseño y difusión de boletines informativos sobre las acciones de información, diálogo y responsabilidad definidos en la estrategia de rendición de cuentas vigencia 2020.	Boletines informativos elaborados y divulgados por los canales de comunicación institucional	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1/03/2021	30/11/2021					

<b>DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES</b>	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 2020	Convocatoria e invitación implementada	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DIRECCIONES REGIONALES	5/04/2021	31/08/2021	x	20			EN EJECUCION. No hay soportes para evaluar en el presente seguimiento
	2	Difusión de la convocatoria e invitación a las mesas de diálogo por medio de los canales institucionales	Acciones de difusión ejecutadas	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1/03/2021	31/12/2021	x				ACTIVIDAD EN EJECUCION. Como soporte se encuentra NOTINPEC 626 en el que se relacionan las fechas para los ecuentros participativos RDC 2020 los cuales se llevaran a cabo en los meses de mayo,junio y julio 2021
	3	Divulgar de manera masiva las acciones que adelanta el INPEC, en el ejercicio de RDC 2020.	Acciones de divulgación implementadas	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1/03/2021	31/12/2021	x				EN EJECUCION. Como soporte se encuentra captura de pantalla de correo masivo enviado 30 marzo 2021,tema RDC 2020 construcción y participación,boletin interno 018 enviado el 22 de abril de 2021 encuentros participativos,diseño de piezas para felicitación especial: invitación a encuentros,certificado de participación,reconocimiento, divulgación por medio de NOTINPEC 609,625,625, plan de comunicaciones ,divulgación informe de gestión twitter,video de divulgación presentado por el Director General
	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	Publicación de los informes del instituto en el link RDC en la página web Institucional.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1/04/2020	29/05/2020	x				ACTIVIDAD EN EJECUCIÓN. Como soporrt se encuentra captura de pantalla de correo enviado a la oficina de comunicaciones en la que se solicita realizar publicación de los informes RDC los cuales se encuentran publicados en la página institucional
	5	Estrategia de rendición de cuentas implementada. (Canales de interacción)	Blog virtual habilitado para diálogo con ciudadanía	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1/02/2021	30/04/2021	x				ACTIVIDAD EN EJECUCION. Como soporte se encuentra captura de pantalla de publicación en la página institucional con la información de los encuentros participativos RDC 2020, captura de pantalla RDC INPEC espacio de participación
	6	Estrategia de rendición de cuentas implementada.	Acciones de publicación en la página web, link rendición de cuentas durante el desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas.	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	4/01/2021	31/12/2021	x				EN EJECUCION. Como evidencia se encuentra link de la estrategia de rendición de cuentas 2021, publicado en la página institucional.

<b>DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES</b>	7	Atención de los requerimientos allegados por los diferentes canales de atención a la ciudadanía respecto al desarrollo de la RDC 2020.	Seguimiento a requerimientos documentados que sean allegados a las oficinas de atención al ciudadano	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1/03/2021	30/11/2021	x			EN EJECUCION. No hay evidencias para evaluar en el presente seguimiento
	8	Presentación ante Dirección General de la propuesta de la estrategia de RDC y ser difundida por los medios de comunicación institucional.	Elaboración de una (1) propuesta de RDC y Acciones de difusión del desarrollo de los espacios de diálogo de la RDC 2020.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1/02/2021	31/05/2021	x			ACTIVIDAD EN EJECUCION. Como soporte se encuentra PDF "estrategia 2021 RDC vigencia 2020" captura de pantalla de invitación por virtual para la presentación ante el Director General de dicha propuesta para el día 8 de abril 2021
	9	Realización de los espacios de diálogo definidas en la estrategia de RDC 2020.	Realización de los espacios de diálogo definidas en la estrategia de RDC 2020.	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/05/2021	30/11/2021	x			Actividad para evaluar en el segundo seguimiento
	10	Estrategia de rendición de cuentas implementada.	Convocatoria y organización de los espacios de diálogo para la RDC.	DIRECCIONES REGIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS ESPACIOS DE DIÁLOGO OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/05/2021	30/11/2021	x			Actividad para evaluar en el segundo seguimiento

<b>DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES</b>	11	Estrategia de rendición de cuentas implementada.	Divulgación de los espacios de diálogo, por los diferentes canales de comunicación institucional.	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1/03/2021	31/12/2021	x			ACTIVIDA EN EJECUCION. Como soporte se encuentra Notinpec ,623,625,626 donde se informa fechas de las mesas de diálogo y link de publicación vía twitter y facebook
	12	Realización de audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020.	Convocatoria e invitación abierta con entidades públicas y privadas, organismos de control, veedurías,	GRUPO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y PROTOCOLO	3/05/2021	30/11/2021	x			Actividad para evaluar en el segundo seguimiento
	13	Realización de audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020.	Apoyo con la logística y ubicación de la escenografía	GRUPO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y PROTOCOLO	3/05/2021	30/11/2021	x			Actividad para evaluar en el segundo seguimiento
	14	Realización de audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020.	Diseño de piezas y material promocional RDC 2020	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1/03/2021	31/12/2021	x			ACTIVIDAD EN EJECUCIÓN. Como soporte se enuentra publicación "PLAN DE COMUNICACIONES-ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN"en la página institucional.
	15	Realización de audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020.	Convocatoria e invitación a entidades públicas y privadas, organismos de control, veedurías, ciudadanía, población excepcional, PPL y familiares de PPL, para la Audiencia Pública.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	3/05/2021	30/11/2021	x			Actividad para evaluar en el segundo seguimiento

<b>DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES</b>	16	Realización de audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020.	Solicitud a las dependencias vinculadas de información para efectos del libreto de RDC 2020.	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1/03/2021	31/12/2021	x				No hay soportes para evaluar en este seguimiento
	17	Realización de audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020.	Realización de videos de apoyo para presentación en la Audiencia Pública	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1/03/2021	31/12/2021	x				No hay soportes para evaluar en este seguimiento
	18	Realización de audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020.	Revisión de la parte técnica (Sonido, iluminación, Pantalla conexión, entre otros)	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3/05/2021	30/11/2021	x				Actividad para evaluar en el segundo seguimiento
	19	Estrategia de rendición de cuentas implementada.	Realización de Audiencia Pública de rendición de cuentas vigencia 2020.	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/05/2021	30/11/2021	x				Actividad para evaluar en el segundo seguimiento
	20	Estrategia de rendición de cuentas implementada.	Acta de realización de la Audiencia Pública de RDC ejecutada.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/05/2021	30/11/2021	x				Actividad para evaluar en el segundo seguimiento

<b>RESPONSABILIDAD ACCIONES DE INCENTIVOS</b>	1	Promoción de la cultura de rendición y petición de cuentas	Actividad de promoción de la cultura de rendición y petición de cuentas.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/05/2021	31/08/2021	X				7		Actividad para evaluar en el segundo seguimiento
	2	Promoción de la cultura de rendición y petición de cuentas	Actividad lúdica de estímulo para la promoción de la cultura de rendición y petición de cuentas dirigida a servidores penitenciarios	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	3/05/2021	31/08/2021	X						ACTIVIDAD EN EJECUCION. Como soporte se evidencia oficio 2021IE0070299 dirigido a la Regional Norte en el que se solicita la realización de la actividad lúdica. El cumplimiento de esta actividad se evaluara en el próximo seguimiento
	3	Promoción de la cultura de rendición y petición de cuentas	Divulgación de la actividad lúdica de estímulo en los canales institucionales, a cargo del grupo de atención al ciudadano.	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	3/05/2021	31/08/2021	X						Actividad para evaluar en el segundo seguimiento
	4	Promoción de la cultura de rendición y petición de cuentas	Grabación, edición y divulgación de videos requeridos en el marco de la RDC 2020	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1/03/2021	31/12/2021	X						ACTIVIDAD EN EJECUCION. Como soporte se evidencia video de información encuentros participativos, el cual fue presentado por el Director General y publicado en redes sociales facebook y twitter.
	5	Evaluar la percepción de la ciudadanía respecto al desarrollo de los espacios 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 PLANEACIÓN	3/05/2021	31/12/2021	X						Actividad para evaluar en el segundo seguimiento
	6	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.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1/09/2021	30/11/2021	X						Actividad para evaluar en el tercer seguimiento



	7	Establecer acuerdos y compromisos como resultado de las mesas de diálogo.	Socialización de informe de los resultados de los compromisos en los canales de comunicación institucional.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1/09/2021	31/12/2021						Actividad para evaluar en el tercer seguimiento
--	---	---	---	-------------------------------	-----------	------------	--	--	--	--	--	---

						6					
<b>EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN</b>	1	Diseñar y aplicar mecanismo de evaluación de las actividades de la estrategia de RDC 2020.	Aplicar encuesta de opinión a través de página web institucional	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1/09/2021	31/12/2021					Actividad para evaluar en el tercer seguimiento
	2	Publicar resultados de las evaluaciones de la estrategia de RDC 2020.	Informe de resultados de la encuesta de opinión	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1/09/2021	31/12/2021	x				Actividad para evaluar en el tercer seguimiento
	3	Consolidar y elaborar plan de mejoramiento de la estrategia de RDC	Un (1) plan de mejoramiento consolidado.	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	1/09/2021	31/12/2021	x				Actividad para evaluar en el tercer seguimiento
	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	1/09/2021	31/12/2021	x				Actividad para evaluar en el tercer seguimiento
	5	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	OFICINA DE CONTROL INTERNO	1/09/2021	30/11/2021	x				Actividad para evaluar en el tercer seguimiento
	6	Publicar en la página web institucional informe de acciones adelantadas en la estrategia de RDC 2020, informe de la audiencia pública e informe de los espacios de diálogo.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1/09/2021	31/12/2021	x				Actividad para evaluar en el tercer seguimiento

COMPONENTE 4		Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano				Fecha de Seguimiento		30/04/2021		
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Programada	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	4%		
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	1	Verificar el cumplimiento de los lineamientos implementados en la oficinas de atención al ciudadano a nivel nacional.	Adelantar seis (6) visitas de verificación virtuales y cumplimiento a los lineamientos de atención al ciudadano dirigido a los ERON.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DIREG Y ERON	4/01/2021	30/06/2021	2			EN EJECUCION. Como evidencia se encuentran oficios Nr. 2021E0061169, 2021E0061163, 2021E0061159, 2021E0061086, 2021E0061080, 2021E0061118 en los cuales se solicita a las diferentes regionales realizar la verificación de cumplimiento implementados por las oficinas de atención al ciudadano.
	2	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.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1/07/2021	30/11/2021	x			EN EJECUCION. Como soporte se encuentra acta N.119 del 29 de abril 2021, en la que se verifica el cumplimiento de los lineamientos implementados en las oficinas de atención al ciudadano en los establecimientos de Popayan, Cali, Buga, Palmira, Buga, Pasto, acta 104 del 19 de febrero Regional Noroeste, oficio N. 2021E0033444 en la que brindan respuesta "lineamientos normatividad oficinas de atención al ciudadano regional noroeste. Se recuerda al grupo responsable que el producto final para esta meta es la consolidación de estas visitas en un informe.

						12					
<b>FORTALECIMIENTO DE CANALES DE ATENCIÓN</b>	1	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.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1/02/2021	30/11/2021	x				EN EJECUCION. Como soporte se encuentran informes de las Regionales sobre "acciones preventivas con base en las quejas de mayor impacto.....soportado en los oficios 2021E0060724, 2021E0062987,2021E0066671,2021E0065990,2021E0063992,2021E0065894. Se evaluara la campaña realizada en los proximos seguimientos
	2	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.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1/02/2021	30/11/2021	x				EN EJECUCION. Como evidencia se encuentra acta 022 del 24/02/2021 capacitacion virtual SIID a Regional norte, acta 018 del 16 de febrero de 2021 sobre el procedimiento verbal disciplinario dirigida a funcionarios de oficina de control interno disciplinario, acta 025 del 5/03/2021 en sensibilizacion atención a requerimientos dirigida a funcionarios de COBOG, acta 026 del 5/3/2021 en código único disciplinario dirigida a funcionarios del grupo de investigaciones disciplinarias y grupo de control interno disciplinario de la regional central, captura de pantalla de la politica de prevencion disciplinaria aprobada.
	3	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.	Analizar la información registrada en el Módulo Gesdoc - PQRSD, de las respuestas a los ciudadanos emitidas por las dependencias responsables.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	4/01/2021	31/08/2021	x				EN EJECUCION. Como soporte se encuentra Acta No. 9 de marzo 4 de 2.021 videoconferencia seguimiento y control PQRSD en Gesdoc con la R.Central.* Cumplimiento utilizacion del aplicativo GESDOC-PQRSD Oficio 2021E0023017 a R.Central ;Oficio 2021E0023016 a R.Occidente; Oficio 2021E0023010 a R.Norte; Oficio 2021E0023008 a R.Noroeste; Oficio2021E0023005 a R.Viejo Caldas * Oficio 2021E032344 R.Oriente socializacion respuesta oportuna a laS PQRSD mediante el Modulo GESDOC PQRSD.*Seguimiento y control del Modulo PQRSDrespuesta al ciudadano Oficio 2021E0053373 a R.Central; Oficio 2021E0053379 a R.Occidente;Oficio 2021E0053375 a R.Norte;Oficio 2021E0053380 a R.Oriente;Oficio2021E0053383 a R.Noroeste;Oficio 2021E0053377 a R.Viejo Caldas * Oficio 500-DIREG -ATECI 2021E0062996 seguimiento modulo Gesdoc R.Noroeste * Oficio 500-DIREG -ATECI 2021E0063545 respuesta seguimiento modulo Gesdoc R.NoroesteOficio * 200-DIREG -ATECI 2021E0063594 InAforme utilizacion Aplicativo GESDOC PQRSD I Trimestre 2021

<b>FORTALECIMIENTO DE CANALES DE ATENCIÓN</b>	4	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.	Realizar un (1) oficio en el que se presenten las solicitudes sin respuesta de las PQRSD a las dependencias correspondientes.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	4/05/2021	31/08/2021	x			<p>EN EJECUCION. Como evidencia se encuentra Oficio 81002-DINPE-GATEC - Rad. 2021E0042905 del 02/03/21- Análisis Resultados Comportamiento Quejas de Mayor Impacto II Semestre 2020 (Asuntos Penitenciarios).</p> <p>* Oficio 81002-DINPE-GATEC - Rad. 2021E0042714 del 04/03/21- Análisis Resultados Comportamiento Quejas de Mayor Impacto II Semestre 2020 (Cuerpo de custodia).</p> <p>* Oficio 81002-DINPE-GATEC - Rad. 2021E0042746 del 04/03/21- Análisis Resultados Comportamiento Quejas de Mayor Impacto II Semestre 2020 (CERVI).</p> <p>* Oficio 81002-DINPE-GATEC - Rad. 2021E0042732 del 04/03/21- Análisis Resultados Comportamiento Quejas de Mayor Impacto II Semestre 2020 (Control interno).</p>
	5	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.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1/02/2021	30/11/2021	x			<p>EN EJECUCION. Como soporte se encuentra oficio N. 2021E0037910 en el cual se solicita a los Directores regionales y de establecimiento de reclusión "realizar la medición de la percepción de los ciudadanos .....informes consolidados de las diferentes regionales correspondientes al primer trimestre 2021, soportados en los oficios nr. 2021E0062034,2021E0071349,2021E0065688,2021E0063027</p>
	6	Socializar la oferta pública de servicios del Instituto y generar espacios de participación con ciudadanía y demás grupos de valor (Ferias de servicio).	Una (01) feria de servicio programadas por el DNP	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	3/05/2021	30/11/2021	x			<p>EN EJECUCION. Como soporte se encuentra Directiva transitoria n. 07 DEL 21 DE ABRIL 2021, participacion en las ferias nacionales del servicio al ciudadano, la cual fue enviada por correo electrónico a los servidores del instituto, oficio n. 2021E0069601 dirigido a la Regional Occidente y Establecimiento de Santander de Quilichao informando que en dicho establecimiento se realizará la primera feria los días 21 y 26 de junio, ofico emitido por la función pública convocando a dicha feria con radicado nr. 20215010111301.</p>
	7	Divulgar la nueva versión de la carta de trato digno al PPL, a la ciudadanía en general, a nivel nacional.	Publicar la nueva versión de la carta de trato digno al PPL, en la pagina web del INPEC, en el link de atención al ciudadano.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	4/01/2021	31/03/2021	x	x		<p>ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como soporte se encuentra ruta de acceso a la publicación de la carta de trato digno en español e ingles en la página institucional.</p>

FORTALECIMIENTO DE CANALES DE ATENCIÓN	8	Divulgación del manual y protocolo de atención al ciudadano	Publicar en la pagina web del inpec el manual y protocolo de atención al ciudadano	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	5/04/2021	30/11/2021	X			EN EJECUCION. Pendiente para evaluar en el proximo seguimiento
	9	Acciones de publicación en página web	Acciones de publicación en página web, de las solicitudes efectuadas por las diferentes dependencias del INPEC.	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	4/01/2021	31/12/2021	X			EN EJECUCION. Como evidencia aportan capturas de pantalla de los correos enviados por las diferentes dependencias en las cuales se solicita realizar publicación, la oficina informa que se han realizado todas las publicaciones solicitadas con corte al 30 de abril
FORTALECIMIENTO DE CANALES DE ATENCIÓN	10	Fortalecer las oficinas de atención al ciudadano, mediante la implementación de herramientas tecnológicas e infraestructura física para mejorar la calidad y eficiencia en la prestación del servicio al ciudadano.	Dotar los puntos de atención con un sistema de turnos WEB para medir el tiempo de respuesta (Digiturno)	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1/07/2021	20/12/2021	X			EN EJECUCION. Aunque la actividad inicia en el mes de julio, el grupo responsable adjunta como soporte de avance Oficio 81002 DINPE GATEC 2021E0010760 Solicitud certificados de disponibilidad Presupuestal*Oficio 81002-DINPE GATEC2021E0009102 Justificación de la necesidad Proyecto de Inversion para empoderar los puntos de atencion al ciudadano con herramientas tecnologicas de medicion y calificacion del servicio Digiturno. * CDP 8921 08 -02-2021 oficio 81002 DINPE-GATEC -2021E0010760.* Oficio 81002 DINPE GATEC20210059518 Seguimiento contratacion Proyecto de Inversion.
	11	Fortalecer las oficinas de atención al ciudadano, mediante la implementación de herramientas tecnológicas e infraestructura física para mejorar la calidad y eficiencia en la prestación del servicio al ciudadano.	Dotar los puntos de atención con infraestructura física direccionada a individualizar la atención. (Módulos)	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1/07/2021	20/12/2021	X			EN EJECUCION. Como avance de la actividad el grupo responsable aporta como evidencia Oficio 81002DINPE GATEC 2021E0010753 Solicitud certificado disponibilidad Presupuestal *CDP 8721 08-02-2021 Oficio 81002- DINPE GATEC -2020E0010753 * Oficio DINPE GATEC 2021E0030133 Solicitud Concepto Juridico * Oficio DINPE GATEC 2021E0030138 Solicitud Concepto Financiero *Oficio 81002-DINPE GATEC2021E0033351 Concepto juridico. * Oficio 8500-DIGEG 85001 GOCON 2,021E0037571 Concepto Financiero.
	12	Fortalecer las oficinas de atención al ciudadano, mediante la implementación de herramientas tecnológicas e infraestructura física para mejorar la calidad y eficiencia en la prestación del servicio al ciudadano.	Empoderar los puntos de atención con Herramientas Tecnológicas de medición y calificación del servicio del servidor público (calificador del servicio)	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1/07/2021	20/12/2021	X			EN EJECUCION. Como avance de la actividad el grupo responsable aporta como evidencia Oficio 81002 DINPE GATEC 2021E0010760 Solicitud certificados de disponibilidad *Oficio 81002-DINPE GATEC2021E0009102 Justificación de la necesidad Proyecto de Inversion para empoderar los puntos de atencion al ciudadano con herramientas tecnologicas de medicion y calificacion del sevidor publico. Calificado del servidor. * CDP 8821 08 -02-2021 oficio 81002 DINPE-GATEC -2021E0010760.* Oficio 81002 DINPE GATEC20210059518 Seguimiento contratacion Proyecto de Inversion.

						4					
<b>TALENTO HUMANO</b>	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 video conferencia a nivel nacional a los funcionarios de atención al ciudadano .	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1/03/2021	30/09/2021	x				EN EJECUCION. Como soporte de la actividad el grupo responsable aporta control de asistencia a la videoconferencia realizada el 22 de abril de 2021, acta nr. 04 del 22 de abril 2021 "estrategia de lenguaje claro", oficio nr, 2021EE0040452 en el cual se solicita al DNP capacitación en lenguaje claro y sencillo, presentación PDF
	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.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1/02/2021	30/11/2021	x				EN EJECUCION. Como evidencia se encuentran informes presentado por las diferentes regionales "informe de medición de servicio" soportado mediante los oficios Nr. 2021E0071352,2021E0065853,2021E0063016,2021E0061709,2021E0065363.
	3	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	5/04/2021	30/11/2021	x				EN EJECUCION. Como evidencia aportan link de sigep donde se puede consultar la información de los funcionarios del Instituto, sin embargo es importante continuar con las acciones pertinentes para la actualización de información, en la página institucional se insta a la actualización del nombre del encargado de Gestión Corporativa.
	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	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	4/01/2021	31/12/2021	x				EN EJECUCION. Como soporte se encuentran capturas de pantalla de los correos enviados por las diferentes dependencias para publicar en la pág, sin embargo estas no corresponden a talento humano, pendiente para evaluar en el próximo seguimiento

						3					
NORMATIVA Y PROCEDIMENTAL	1	Hacer cumplir el lineamiento establecido sobre la atención preferencial en las oficinas de atención al ciudadano.	Realizar 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.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	3/07/2021	30/11/2021	x				EN EJECUCION. El grupo responsable aporta avance de actividades sin embargo se recalca que la meta es la realización de la videoconferencia
	2	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 implementadas sobre seguridad de la información y política de tratamiento de datos personales	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3/05/2021	31/12/2021	x				Actividad para evaluar en el próximo seguimiento
	3	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.	OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1/02/2021	30/11/2021	x				EN EJECUCION. Como soporte , la oficina responsable aporta capturas de pantalla de correo enviados con asunto como CRAET, sin embargo estas evidencias no son suficientes para evaluar el cumplimiento de la meta, se sugiere aportar actas, o instrumento mediante el cual hagan esta evaluación semanal .
						2					
RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA	1	Definición de grupos de interés, PPL, visitantes y demás grupos de valor con el fin de socializar los servicios que ofrece el INPEC.	Llevar a cabo reuniones con grupos de ciudadanos para motivarlos en la participación ciudadana.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	4/01/2021	30/11/2021	x				EN EJECUCION. Como soporte se encuentra oficio nr. 2021IE0041210 dirigido a Directres regionales y de establecimiento en el que se solicita la realización de actividades para el cumplimiento "Definir incentivos para la participación ciudadana e incluirlos dentro de la política de participación ciudadana (capacitaciones ,reconocimientos ,premios a ciudadanos 2.021"
	2	Definir incentivos para la participación ciudadana (capacitaciones, reconocimientos, premios a ciudadanos o grupos de interes)	Llevar a cabo incentivos para la participación ciudadana (capacitaciones, reconocimientos, premios a ciudadanos o grupos de interés).	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	4/01/2021	30/11/2021	x				EN EJECUCION. Como soporte se encuentra oficio nr. 2021IE0041210 dirigido a Directres regionales y de establecimiento en el que se solicita la realización de actividades para el cumplimiento "Definir incentivos para la participación ciudadana e incluirlos dentro de la política de participación ciudadana (capacitaciones ,reconocimientos ,premios a ciudadanos 2.021"



COMPONENTE 5		MECANISMOS PARA MEJORAR LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN				Fecha de Seguimiento		30/04/2021		
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Programada	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	6%		
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	1	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.	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	4/01/2021	31/12/2021	4			EN EJECUCION. Como soporte la oficina responsable aporta capturas de pantalla de los correos enviados en los cuales se solicita realizar publicaciones por las diferentes áreas del Instituto.
	2	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 www.datos.gov.co	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1/02/2021	31/12/2021	x			EN EJECUCION. Como soporte se encuentra captura de pantalla donde se encuentra publicación de 8 conjuntos de datos abiertos para el año 2021
	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	4/01/2021	31/12/2021	x			EN EJECUCION. Como soporte se encuentra base de datos en la cual se relacionan los contratos vigencia 2021 con las respectivas columnas de información y para realizar los seguimientos.
	4	Seguimiento a la información sobre los servidores penitenciarios vinculados al Instituto, en el Sistema de Gestión de Empleo Público - SIGEP	Validación de Servidores penitenciarios con registro de información en el SIGEP, según el ingreso de los mismos al Instituto	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	10/02/2021	30/11/2021	x			EN EJECUCION. Como soporte se encuentra captura de pantalla en la cual se invita a capacitación a las regionales tema sigep 2021 " con el propósito de fortalecer la transparencia en la administración pública, la Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019 obliga a los servidores públicos del Estado a registrar y publicar en el Sistema de Información y gestión del Empleo Público – SIGEP, su información en el módulo hoja de vida del SIGEP y la declaración de bienes y rentas"

						3					
<b>LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA</b>	1	Realizar un diagnostico de las PQRS mas solicitadas por los ciudadanos a nivel nacional	Analizar la información estadística, para que los dueños del proceso, adelanten las acciones de mejora.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	4/01/2021	15/12/2021	x			EN EJECUCION. Como soporte se encuentran informes de las regionales, es importante que en dichos informes quede detallada de las tipologias de las diferentes PQRS con el fin de transmitir esta información a los dueños de procesos. Se evaluara en los próximos seguimientos	
	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	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1/10/2021	31/12/2021	x			Activdad para evaluar en el tercer seguimiento	
	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 pagina web .	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	4/01/2021	31/12/2021	x			EN EJECUCION. Como soporte se encuentran el link <a href="http://www.histats.com/viewstats/?sid=4029248&amp;ccid=107">http://www.histats.com/viewstats/?sid=4029248&amp;ccid=107</a> en el cual se puede monitorear el acceso a la pagina web del Instituto.	

						5					
<b>INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN.</b>	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	1/02/2021	11/12/2021	x				EN EJECUCION. Como soporte se evidencia oficio N. 2-2021-3334 emitido por el AGN en el que se presenta el resumen de sustentación de las TRD por el INPEC ante el comité evaluador de documentos el día 25 de marzo.
	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.	DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA / GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	1/02/2021	11/12/2021	x				EN EJECUCION. Como soporte se encuentra matriz del inventario documental ,el cual se ha venido trabajando por parte del GOGED.
	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	1/02/2021	30/11/2021	x				ACTIVIDAD EN EJECUCION. Según informa la dependencia responsable " no se presentó reestructuración en el Instituto, por lo anterior, el Inventario de Activos de Información del Instituto no fue actualizado."
	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	1/02/2021	30/11/2021	x				ACTIVIDAD EN EJECUCION. Según informa la dependencia responsable " no se presentó reestructuración en el Instituto, por lo anterior, el Inventario de Activos de Información del Instituto no fue actualizado."
	5	Revisar y actualizar el esquema de publicación de información.	Esquema de publicación de información actualizado (Aporte de las dependencias)	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1/03/2021	31/12/2021	x				ACTIVIDAD EN EJECUCION. No hay soportes para evaluar
						2					
<b>CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD</b>	1	Realizar un diagnóstico del portal web institucional en materia de accesibilidad web.	Elaborar diagnóstico de accesibilidad web según los criterios de la norma vigente.	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	1/09/2021	31/12/2021	x				Actividad para evaluar en el tercer cuatrimestre.
	2	Traducir la nueva carta del trato digno en el idioma Inglés para los PPL extranjeros, a nivel 74-15-1120	Publicar la nueva versión de la carta de trato digno al PPL traducida al inglés , en la pagina web del INPEC, en el link de atención al ciudadano y en los ERON.	GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO	4/01/2021	31/03/2021	x	x			ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como soporte se encuentra ruta de acceso a la publicación de la carta de trato digno en español e ingles en la página institucional.

<b>MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	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	1/03/2021	30/11/2021	x				ACTIVIDAD EN EJECUCION. Como soporte se evidencia acta nr. 024 del 31 de marzo 2021 en el que se trabajó registro y evaluación de quejas allegas a la oficina durante el primer trimestre 2021, acta 025 del 5 de marzo de 2021, tema: sensibilización atención a requerimientos y consecuencias disciplinarias. en el próximo seguimiento esta oficina evaluara el informe estipulado en la meta.
	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	1/02/2021	31/12/2021	x				EN EJECUCION. Como soporte se encuentra publicación en la página institucional del informe de transparencia y acceso a la información pública con corte a febrero 2021.

COMPONENTE 6		INICIATIVAS ADICIONALES					Fecha de Seguimiento		30/04/2021		
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Programada	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance			
						4					
CÓDIGO DE INTEGRIDAD	1	Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad	Acciones de diagnóstico ejecutadas	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	1/01/2021	30/03/2021	x			ACTIVIDAD EN EJECUCION. Como soporte se encuentra captura de pantalla del correo enviado a los funcionarios del instituto para diligenciar el test de integridad el cual fue diligenciado por 249, de esta aplicación se encuentran los resultados soportados.	
	2	Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad	Acciones de sensibilización, afianzamiento y retroalimentación ejecutadas	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN	1/04/2021	30/11/2021	x			EN EJECUCION. Como evidencia se encuentra captura de pantalla correo de invitación a capacitación sobre código de integridad y conflicto de interés dirigida a los funcionarios del instituto el día 17 de marzo de 2021. Por su parte la EPN aporta como evidencia orden de servicio n. 8 en la que se imparten instrucciones y asigna responsabilidades para la realización del seminario taller "valores del servidor público-código de integridad".excel donde se relacionan 43 personas inscritas para este curso	
	3	Ejecutar el Plan de Trabajo del Código de Integridad	Plan de trabajo ejecutado según cronograma	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	1/04/2021	30/11/2021	x			EN EJECUCION. No se aportó evidencia del plan de trabajo, se evaluará en el proximo seguimiento.	
	4	Evaluar los Resultados de la implementación del Código de Integridad	Acciones de evaluación implementadas y documentadas	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	1/11/2021	30/11/2021	x			Actividad para evaluar en el tercer cuatrimestre	

						3					
<b>CONFLICTO DE INTERESES</b>	1	Realizar el diagnóstico institucional para la gestión de conflicto de Intereses	Diagnóstico institucional realizado	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	1/04/2021	30/03/2021					ACTIVIDAD EN EJECUCION. Como soporte se encuentra matriz de autodiagnóstico para la gestión de conflicto de interés.
	2	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.	Actividades de sensibilización y capacitación ejecutadas	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	1/04/2021	30/11/2021					EN EJECUCION. No se aportan los soportes pertinentes para evaluar el cumplimiento de la meta, solo es posible visualizar el listado de asistencia a sensibilización conflicto de interés, se evaluarán en el próximo seguimiento las respectivas evidencias
	3	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	Conflictos de interés identificados y publicados	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	1/04/2021	30/11/2021					EN EJECUCION. Como evidencia se anexa reporte de SIGEP reporte de conflicto de interés

						17					
<b>LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</b>	1	Seguimiento, monitoreo y control de la nueva línea anticorrupción.	Un (1) informe cuatrimestral sobre el número de denuncias por hechos de corrupción.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	4/01/2021	31/12/2021	X				EN EJECUCION. Se evidencia el informe de la línea anticorrupción del 4 de enero al 30 de abril 2021
	2	Plan de comunicaciones de lucha contra la corrupción	Desarrollo de SEGUNDA FASE del plan de comunicaciones de lucha contra la corrupción	OFICINA DE COMUNICACIONES	2/01/2021	31/12/2021	X				ACTIVIDAD EN EJECUCION. Como soporte se evidencia publicaciones en NOTINPEC 615-616-618-620-622-626, BOLETIN INFORMATIVO NO. 024. REDES SOCIALES TWITTER Y FACEBOOK, referentes al plan de comunicaciones lucha contra la corrupción.
	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	1/03/2021	31/12/2021	X				ACTIVIDAD EN EJECUCION. Como soporte se encuentra captura de pantalla de correo donde se evidencia el total de denuncias, sin embargo para los próximos seguimientos es importante exportar esta información en formatos PDF del aplicativo para aportarla como evidencia
	4	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 recepcionados frente a procesos verbales.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1/03/2021	31/12/2021	X				EN EJECUCION. Como evidencia se encuentra: Acta N. 003 23/02/2021, acta 032 del 23/03/2021, acta 033 25/03/2021, boletín informativo N. 12 fallos 1ER TRIMESTRE OFIDI, informe de gestión disciplinaria con oficio N. 20211E0061549 del 29 marzo 2021.
	5	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	1/03/2021	31/12/2021	X				EN EJECUCION. Como soporte se encuentra captura de pantalla de correo electrónico donde informan la cantidad de traslados, sin embargo se requieren evidencias tales como resoluciones o actas de traslado para los próximos seguimientos

<b>LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</b>	6	Realizar campaña de difusión sobre el acceso a los Servicios de Tratamiento Penitenciario.	Realizar tres (3) acciones de difusión de "ABC DE LA CLASIFICACIÓN EN FASE DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO".	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO	4/01/2021	30/09/2021				ACTIVIDAD EN EJECUCION, Como soporte se evidencia PDF con la presentación ABC de la clasificación en fase de tratamiento penitenciario y acceso a los servicios de tratamiento penitenciario, copia de los correos enviados por comunicaciones con esta información los cuales fueron enviados masivamente a funcionarios del Instituto.
	7	Realizar campaña de difusión sobre la prevención del delito y evitar la corrupción a través del programa Delinquir no Paga a los funcionarios del INPEC	Realizar dos (2) acciones virtuales del Programa delinquir No paga a los funcionarios a nivel nacional	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO	10/06/2021	30/11/2021				ACTIVIDAD EN EJECUCION. Como soporte se encuentra informe con oficio N.20211E0077720 presentado por el establecimiento de Villavicencio quien brindo apoyo en la realización del programa delinquir no paga de manera virtual, con la participación de 135 funcionarios a nivel nacional
	8	Realizar campaña de difusión sobre el acceso a asignación de actividades ocupacionales TEE	Realizar tres (3) acciones de difusión de "acceso a la asignación de actividades ocupacionales TEE".	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO	1/03/2020	31/10/2021				ACTIVIDAD EN EJECUCION. Se evidencia captura de pantalla de correo masivo enviado por la oficina de comunicaciones a los funcionarios del Instituto, para socializar con los PPL Y familias PDF "ACCESO A LOS SERVICIOS DE TRATAMIENTO PENITENCIARIOS" sin embargo se requieren evidencias por parte de los Establecimientos de dicha socialización con la población. se evaluará en el próximo seguimiento
	9	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 DE CUSTODIA Y VIGILANCIA	1/03/2021	31/12/2021				ACTIVIDAD EN EJECUCION. La Dirección responsable aporta como evidencia matriz de seguimiento con la estadística de los operativos 2021
	10	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 DE CUSTODIA Y VIGILANCIA	5/04/2021	30/12/2021				ACTIVIDAD EN EJECUCION. Como soporte se encuentran los informes con radicado N. 20211E0052782,20211E0070510,20211E0030313 "instrucciones de seguridad para los meses de enero, febrero y marzo 2021, basados en los informes de seguridad los cuales se encuentran soportados.



<b>LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</b>	11	Fortalecimiento interno institucional de información sobre la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción - (RITA)	Tres (3) piezas de gráficas de difusión.	EQUIPO RITA (OFICI, GATEC, OFPLA, DIGEC, OFISI)	3/05/2021	31/08/2021					ACTIVIDAD EN EJECUCION. Como soporte se encuentra captura de correo masivo enviado por comunicaciones donde se invita a conocer RITA por medio del boletín N. 11 del 9 DE ABRIL 2021. informe con oficio N. 2021IE0088507 socialización de la línea anticorrupción a nivel nacional por parte de la Regional Occidente, acta N. 11 de COIBA donde se socializo RITA con funcionarios del instituto y familiares de PPL, acta 419 de EPMSO socialización boletín N. 11. acta 379 EPMSO PENSILVANIA, socialización boletín N. 11. Notinpec 624 del 12 al 16 de abril socialización RITA.	
	12	Campañas de sensibilización con los EROD adscritos a cada regional, dirigida a los servidores penitenciarios indicándoles cuales puede ser las posibles consecuencias al estar inmersos en posibles conductas de corrupción.	Dos (2) videoconferencias en el año.	DIRECCIONES REGIONALES Y EROD	04/01/2021	31/12/2021					EN EJECUCION. Como soporte se evidencia acta N. 116 del 27 de abril 2021 de la videoconferencia con los Directores adscritos a la regional occidente en la que se dio a conocer código de integridad, principios y valores del servidor público y código disciplinario. Regional central aporta captura de pantalla de correo electrónico enviado a los establecimientos adscritos a esta regional en el que se socializa faltas disciplinarias por medio de una presentación	
	13	Acciones de difusión que ilustre a los funcionarios, 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.	Acciones de difusión ejecutadas	DIRECCIONES REGIONALES Y EROD	04/01/2021	31/12/2021						EN EJECUCION. Como soporte se evidencia acta N. 116 del 27 de abril 2021 de la videoconferencia con los Directores adscritos a la regional occidente en la que se dio a conocer código de integridad, principios y valores del servidor público y código disciplinario. Regional Central aporta presentación, acta N, 2 y 7 de socialización en el tema mediante videoconferencias
	14	Socializar la Ley 1952 de 2019, frente a los drásticos cambios en el procedimiento, así como en la clasificación de las faltas.	Una acción de socialización ejecutada.	DIRECCIÓN REGIONAL CENTRAL	1/05/2021	1/06/2021						ACTIVIDAD EN EJECUCION. Como soporte la Regional Central presenta folleto informativo de la ley 1952, sin embargo no se evidencia soporte de socialización con los establecimientos

<b>LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</b>	15	Realizar un trabajo conjunto entre personal del CCV y funcionarios administrativos del área de Atención y Tratamiento de los ERON; Con el fin de dirigirse a los pabellones e 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.	DIRECCIÓN REGIONAL OCCIDENTAL  COMANDO DE VIGILANCIA / AREA DE ATENCION Y TRATAMIENTO ERON	4/01/2021	31/08/2021					No hay soportes para evaluar, pendiente para el próximo seguimiento
	16	Realizar charla mensual a los funcionarios del CCV, en que se trate de tocar fibras en lo referente a actos de corrupción y sus consecuencias en su campo laboral, familiar y en su vida, dando a conocer casos de corrupción identificados a nivel nacional y las sanciones. (destituciones, inhabilidades, detención preventiva).	Acciones de socialización con funcionarios sobre las consecuencias del actuar sin el código de integridad del servidor público.	DIRECCIÓN REGIONAL OCCIDENTAL  COMANDO DE VIGILANCIA ERON	4/01/2021	31/12/2021					EN EJECUCION. Como soporte se evidencia acta N. 116 del 27 de abril 2021 de la videoconferencia con los Directores adscritos a la regional occidente en la que se dio a conocer código de integridad, principios y valores del servidor público y código disciplinario.
	17	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.	Investigaciones disciplinarias atendidas y resultas en menor tiempo.	DIRECCIÓN REGIONAL OCCIDENTAL	4/01/2021	30/04/2021					EN EJECUCION. Como soporte se encuentra el acta N. 117 del 27 de abril 2021 en la que se trabajo estrategia TRIAGE para estudio y celeridad en los casos de corrupción Regional Occidente,

*JEFERSON E.*

**Mayor (RA) JEFERSON ERAZO ESCOBAR**  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaborado por: Jenny Paola Ramos Ramos-Profesional Universitario-OFICI  
Fecha de elaboración: 18 de mayo 2021  
Archivo: C:\Users\lramos\Desktop\PAAC