

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo del Plan

Objetivos Específicos

Glosario

Marco Legal

1. Alcance

2. Recursos

3. Desarrollo de los Componentes

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

3.1.1. Subcomponente Estratégico 1. Política de Administración del Riesgo

3.1.1.1. Línea de Acción 1. Política de Administración del Riesgo INPEC

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

3.1.2.1. Línea de Acción 1. Identificación del Riesgo de Corrupción.

3.1.2.2. Línea de Acción 2. Valoración del Riesgo de Corrupción

3.1.2.3. Línea de Acción 3. Matriz de Riesgos de Corrupción

3.1.3. Subcomponente Estratégico 3. Consulta y Divulgación

3.1.3.1. Línea de Acción 1. Proceso de Construcción Participativo

3.1.4. Subcomponente Estratégico 4. Monitoreo y Revisión

3.1.4.1. Línea de Acción 1. Gestión de Cambios

3.1.5. Subcomponente Estratégico 5. Seguimiento

3.1.5.1. Línea de Acción 1. Seguimiento

3.2. **Componente 2.** Racionalización de Trámites

3.2.1. Subcomponente Estratégico 1. Racionalización de Trámites y Servicios

3.2.1.1. Línea de Acción 1. Política de Racionalización de Trámites

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

3.3.1. Subcomponente Estratégico 1. Información de Calidad y Lenguaje Comprensible

3.3.1.1. Línea de Acción 1. Información de Calidad y Lenguaje Comprensible

3.3.2. Subcomponente Estratégico 2. Diálogo de Doble vía con Ciudadanía y sus Organizaciones

3.3.2.1. Línea de Acción 1. Diálogo de Doble vía con Ciudadanía y sus Organizaciones

3.3.3. Subcomponente Estratégico 3. Responsabilidad e Incentivos para Motivar la Cultura de la Rendición y Petición de Cuentas.

3.3.3.1. Línea de Acción 1. Responsabilidad - Acciones de Incentivos

3.3.4. Subcomponente Estratégico 4. Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional

3.3.4.1. Línea de Acción 1. Evaluación y Retroalimentación

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

3.4.1. Subcomponente Estratégico 1. Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico

3.4.2. Subcomponente Estratégico 2. Fortalecimiento de los Canales de Atención

- 3. 4. 3. Subcomponente Estratégico 3. Talento Humano
 - 3. 4. 4. Subcomponente Estratégico 4. Normativa y Procedimental
 - 3. 4. 5. Subcomponente Estratégico 5. Relacionamiento con el Ciudadano
 - 3.5. **Componente 5.** Mecanismos Para Mejorar la Transparencia y Acceso a la Información.
 - 3. 5. 1. Subcomponente Estratégico 1. Lineamientos de Transparencia Activa
 - 3. 5. 1. 1.Línea de Acción 1. Fortalecimiento de Transparencia Activa
 - 3. 5. 2. Subcomponente Estratégico 2. Lineamientos de Transparencia Pasiva
 - 3. 5. 2. 1.Línea de Acción 1. Fortalecimiento de la Transparencia Pasiva
 - 3. 5. 3. Subcomponente Estratégico 3. Elaboración de Instrumentos de Gestión de Información.
 - 3. 5. 3. 1.Línea de Acción 1. Instrumentos de Gestión de información
 - 3. 5. 4. Subcomponente estratégico 4. Criterio diferencial de accesibilidad.
 - 3. 5. 4. 1.Línea de Acción 1. Acciones de Criterio Diferencial de Accesibilidad
 - 3. 5. 5. Subcomponente Estratégico 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública
 - 3. 5. 5. 1.Línea de Acción 1. Mecanismo de Seguimiento del Acceso a la Información Pública.
 - 3.6. **Componente 6.** Iniciativas Adicionales
 - 3. 6. 1. Subcomponente Estratégico 1. Código de Integridad del Servidor Público
 - 3. 6. 1. 1.Línea de Acción 1. Código de Integridad
 - 3. 6. 2. Subcomponente Estratégico 2. Lucha Contra la Corrupción
 - 3. 6. 2. 1.Línea de Acción 1. Lucha Contra la Corrupción
 - 4.Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Anexos

INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario en cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1474 de 2011 - Artículo 73, presenta el “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 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 – MIPG actualizado y adoptado en su versión 2 mediante Resolución No. 4663 de fecha 15 de diciembre de 2017, en donde se definen las estrategias para atender a la ciudadanía de forma integral y articulada, facilitando la gestión en cumplimiento al PA-TH-CO03 código de integridad versión oficial y la lucha contra la corrupción adoptando medidas que permitan reducir los riesgos que puedan afectar la misionalidad.

Para la estructuración del documento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020, se aplicó la metodología “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2015 – Versión 2”, de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República junto con el DAFP y el DNP, bajo el marco de la estrategia nacional de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, reuniendo seis (6) componentes estratégicos, así:

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

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

c) Rendición de cuentas: generar espacios de participación abierta y transparente para los grupos de interés con respecto a la gestión y logros alcanzados por el Inpec, y dar reconocimiento a la importancia de desarrollar por parte del servidor penitenciario un ejercicio con ética pública, en virtud a la PE-PI-G04 Guía de Rendición de cuentas versión oficial.

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

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

f) Iniciativas adicionales: todas aquellas actividades adicionales que permita fortalecer la estrategia del INPEC en la lucha contra la corrupción.

De esta manera, el documento propone actividades para los componentes, integrando estrategias en cuanto a transparencia, participación y servicio al ciudadano que pretenden acercar a la ciudadanía a la gestión del Instituto, promoviendo una administración transparente, suministrando información clara, veraz y actualizada a los ciudadanos, partes interesadas y demás agentes que hacen parte del Sistema Penitenciario y Carcelario en Colombia.

Objetivo del Plan

Adoptar en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 para la vigencia 2020, fortaleciendo estrategias e implementando acciones frente a una adecuada administración del riesgo, la racionalización y optimización de los trámites y servicios a cargo del Instituto, mejorando los mecanismos de participación ciudadana en el proceso de toma de decisiones como ejercicio de control social, acceso y buenas prácticas en la prestación de los servicios, en aplicación de los principios de transparencia y eficiencia administrativa para el cumplimiento de la misión institucional.

Objetivos Específicos

1. Fortalecer las acciones que permitan al Instituto la identificación y tratamiento oportuno de los riesgos de corrupción.
2. Mejorar el ejercicio de rendición de cuentas, a través del diseño e implementación de acciones de dialogo, información y responsabilidad, que favorezcan la gestión institucional.
3. Fortalecer la participación ciudadana en el proceso de toma de decisiones en el INPEC.
4. Mejorar la atención a los ciudadanos, frente a los trámites y servicios, promoviendo la transparencia y acceso a la información pública por parte de los ciudadanos y demás grupos de valor.
5. Promover en los servidores penitenciarios los valores institucionales, a través del código de integridad.

Glosario

- **Administración del Riesgo:** conjunto de elementos de control que al interrelacionarse, permiten al Instituto evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales o los eventos positivos que permitan identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de su función. Se constituye en el componente de control que al interactuar sus diferentes elementos le permite a la entidad pública autocontrolar aquellos eventos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos.
- **Audiencia Pública de Rendición de Cuentas:** proceso a través del cual se abren espacios de encuentro y reflexión al final del proceso sobre los resultados de la gestión de un periodo, en el cual se resumen aspectos cruciales.
- **Ciudadano:** miembro de una sociedad. Persona que interactúa en sociedad bajo normas y costumbres.
- **Control Social:** busca la vinculación directa de los ciudadanos con el ejercicio público, con el objetivo de garantizar una gestión pública efectiva y participativa.
- **Corrupción:** uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.
- **Diálogo:** son aquellas prácticas en las cuales las entidades públicas, además de brindar información a los ciudadanos, dan explicaciones y justificaciones de las acciones realizadas durante la gestión, en espacios presenciales o de manera oral. Así mismo, gracias a los avances tecnológicos de los últimos tiempos, el diálogo se puede desarrollar a través de canales virtuales como videoconferencias, chats, redes sociales, entre otros espacios diseñados para el mismo fin³.
- **Finalidad del proceso de rendición de cuentas:** este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de buen gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del servidor público¹³.
- **Gestión del Riesgo de Corrupción – mapa de riesgos de Corrupción:** herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar posibles hechos generados de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos⁴.
- **Información:** disponibilidad, exposición y difusión de los datos, estadísticas, documentos, informes, etc., sobre las funciones a cargo de la institución o servidor, desde el momento de la planeación hasta las fases de control y evaluación⁵.
- **Información Pública:** es la información generada por el sector público o que sea de naturaleza pública que es puesta a disposición de la ciudadanía a través de varios medios.
- **Mapa de Riesgos:** herramienta metodológica de prevención y autocontrol que permite hacer un inventario de los riesgos ordenada y sistemáticamente, definiéndolos, haciendo la descripción de cada uno de estos y las posibles consecuencias.
- **Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:** recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados⁷.

- **mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano:** Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano⁶.
- **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC):** documento que contempla las actividades de lucha contra la corrupción y servicio al ciudadano, distribuidas en seis componentes así: Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción; Racionalización de trámites; Rendición de cuentas; Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano; Mecanismos para la transparencia y acceso a la información, y otras iniciativas adicionales.
- **Participación Ciudadana:** es el derecho que tiene toda persona de expresarse libremente y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial. Así como el derecho de participar activamente en el proceso de toma de decisiones⁸.
- **Principios del proceso de rendición de cuentas:** los principios básicos que rigen la rendición de cuentas de las entidades públicas nacionales y territoriales son: continuidad y permanencia, apertura y transparencia, y amplia difusión y visibilidad¹⁴.
- **Racionalización de Trámites:** facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y les permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.
- **Rendición de cuentas:** expresión del control social que comprende acciones de peticiones de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos – entidades – ciudadanos y actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.
- **Riesgo de corrupción:** posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.
- **Riesgo inherente:** es aquel a que se enfrenta la entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.
- **Riesgo residual:** nivel de riesgo que permanece luego de tomar sus correspondientes medidas de tratamiento.
- **Riesgos:** posibilidad de ocurrencia de aquella situación que puede afectar el logro de los objetivos institucionales o la calidad de los productos o servicios ofrecidos por el Instituto.
- **Servidor Público:** persona con una vinculación laboral al estado, que ejerce funciones públicas que están al servicio del estado y de la comunidad.
- **Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano:** conjunto de políticas, orientaciones, normas, actividades, recursos, programas, organismos, herramientas y entidades públicas y privadas encaminadas a la generación de estrategias tendientes a incrementar la confianza en el Estado y a mejorar la relación cotidiana entre el ciudadano y la Administración Pública¹¹.

- **Trámites:** conjunto de requisitos, pasos o acciones que se encuentran reguladas por el Estado, dentro de un procedimiento administrativo misional, que deben efectuar los usuarios ante una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o servicio¹².
- **Transparencia:** principio que subordina la gestión de las instituciones y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.

Marco Legal

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

1. Alcance

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020, aplica a los niveles Sede Central, Direcciones Regionales y Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional y extiende sus efectos a los servidores penitenciarios y grupos de valor del Instituto.

2. Recursos

Componente 1. Gestión de Riesgos de Corrupción

- *Humanos:* Dueños de procesos, servidores penitenciarios involucrados en cada proceso.
- *Tecnológico:* Se dispone del portal web del Instituto para la consulta del PAAC y mapa de riesgos de corrupción por parte de la ciudadanía y grupos de valor.
- *Logístico:* Envío de información por correos electrónicos a los funcionarios y contratistas de la entidad. Reuniones para la construcción, implementación y seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Componente 2. Racionalización de trámites

- *Humanos:* Dueños de procesos y trámites, servidores penitenciarios involucrados en cada trámite.
- *Tecnológico:* Se administra e interactúa con el aplicativo Sistema Unificado de Información y Trámites –SUIT.
- *Logístico:* Reuniones para las acciones del componente y seguimiento de las actividades definidas en el PAAC.

Componente 3. Rendición de cuentas y participación ciudadana

- *Humano:* Equipo técnico de la rendición de cuentas y sus equipos de trabajo, directivos dueños de procesos, servidores penitenciarios involucrados en cada proceso, Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Planeación Estratégica.
- *Tecnológico:* Se dispone del portal web institucional como un espacio para interactuar e informar, junto con el uso de diversas herramientas tecnológicas.
- *Logístico:* Se dispone de la logística para las diferentes reuniones con la ciudadanía y grupos de valor en las mesas de diálogo y la audiencia pública de rendición de cuentas.

Componente 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

- *Humano*: Servidores penitenciarios del Grupo de Atención al Ciudadano, servidores penitenciarios involucrados en las respuestas a los requerimientos y trámites solicitados por los ciudadanos ante el Instituto.
- *Tecnológico*: Se administra e interactúa con el portal web institucional y sus servicios en línea.
- *Logístico*: Reuniones para la implementación de las acciones al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en este componente.

Componente 5. Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información pública

- *Humano*: Servidores penitenciarios, en particular del Comité de Atención, Evaluación y Trámite de Quejas, Reclamos e Informes “CRAET”, Grupo de Atención al Ciudadano, Oficina de Sistemas de Información, Grupo de Gestión Documental y Oficina Asesora de Comunicaciones.
- *Tecnológico*: Página web con el botón de transparencia actualizado y en continua revisión se pone a disposición de la ciudadanía este recurso de acuerdo con la Ley. Canal de Requerimientos, solicitudes, quejas o denuncias “PQRSD”.

Componente 6. Iniciativas Adicionales: Código de integridad y lucha contra la corrupción

- *Humano*: El Instituto cuenta con el Comité de Integridad creado mediante resolución No. 660 del 22 de marzo del 2018 y la Subdirección de Talento Humano como secretaria técnica y líder de la implementación del Código de Integridad.
- *Institucionales*: Código de integridad PA-TH-CO03 versión oficial.

Para la ejecución de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020 no se tiene una asignación presupuestal específica, se desarrolla a través de los recursos asignados para la operación de cada uno de los procesos institucionales y de funcionamiento de las diferentes dependencias del Instituto.

3. Desarrollo de los Componentes

El INPEC, frente a su lucha contra la corrupción y gestión eficiente y transparente, implementa en la planeación estratégica los lineamientos establecidos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el DAFP, en la guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2015 – Versión 2”, y define por su parte la siguiente estructura para el plan, así:

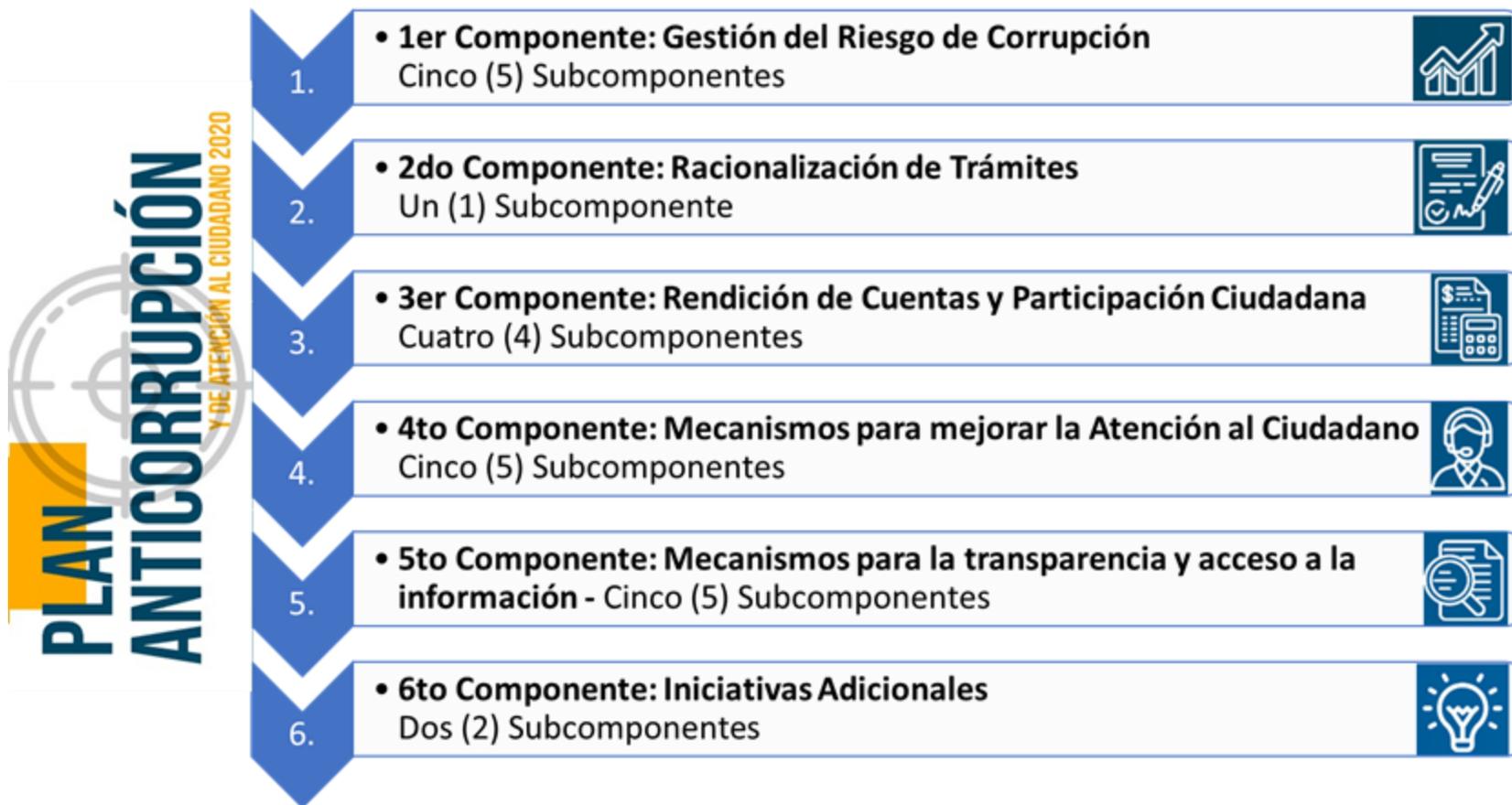


Figura 1: Estructura Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

3.1. Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción

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

Para tal efecto, el Instituto cuenta con los documentos PE-PI-PL01 Política de Administración del Riesgo versión oficial y el documento PE-PI-G06 Guía Metodológica para la Administración de Riesgo versión oficial, como herramientas de apoyo para la construcción del mapa de riesgos en la cual se orientan conceptos y fundamentos para la administración de los riesgos potenciales en las cinco fases de la metodología (contexto estratégico, identificación, análisis, valoración y tratamiento) en un lenguaje claro, práctico y con un paso a paso para el registro de la información en el aplicativo ISolución, definiendo acciones para tratar y manejar los riesgos identificados.

La implementación del mapa de riesgos será monitoreado por los dueños de proceso correspondientes y teniendo en cuenta el desarrollo metodológico, el registro de evidencias y cumplimiento en el cuatrimestre. La Oficina Asesora de Planeación realizará seguimiento al cumplimiento de los plazos para construir los mapas de riesgos.

De otra parte, la Oficina de Control Interno realizará por lo menos tres (3) veces al año, seguimiento a la ejecución de las acciones de riesgos y con base en ellos realizará recomendaciones preventivas, correctivas y/o de mejora con los responsables de los procesos. Igualmente, la Oficina de Control Interno a través del aplicativo ISolución deberá hacer seguimiento a la evolución de los riesgos y al cumplimiento de las acciones propuestas, con el fin de verificar su cumplimiento y proponer mejoras, según normatividad vigente, verificando las actividades y archivos anexos cargados en los respectivos módulos.

3. 1. 1. Subcomponente Estratégico 1. Política de Administración del Riesgo

El desarrollo efectivo de la PE-PI-PL01 Política de Administración del Riesgo versión oficial, forma parte de uno de los propósitos de la Alta Dirección de gestionar el riesgo, por tal razón, se encuentra alineada con la planificación estratégica de la entidad, a fin de garantizar la eficacia de las líneas de acción propuestas frente a los riesgos de corrupción identificados¹⁵.

Así mismo, el Instituto actualizó la PE-PI-PL01 Política de Administración del Riesgo versión oficial, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción –Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, se realiza ajuste de acuerdo a las observaciones de la Oficina de Control Interno, y contempla en su enunciado el compromiso con el logro de los objetivos institucionales y el servicio con satisfacción social, mediante acciones metodológicas de control, para que de manera sistemática se determine el contexto, identificación, análisis, evaluación, tratamiento, monitoreo y comunicación de los riesgos asociados a los procesos de la entidad, con el propósito de prevenir consecuencias negativas por su materialización, involucrando y comprometiendo a los servidores penitenciarios y carcelarios.

3. 1. 1. 1.Línea de Acción 1. Política de Administración del Riesgo INPEC

Esta línea está dirigida a que las Direcciones, Subdirecciones de la Sede Central, Direcciones Regionales, ERON, Dirección Escuela de Formación y en general con la participación de los servidores penitenciarios y demás partes interesadas conozcan y apliquen la PE-PI-PL01 “Política de Administración del Riesgo” versión oficial , y así ejercer el control efectivo de los eventos de riesgo que puedan afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos¹⁶.

ACTIVIDAD		META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE
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
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

Tabla 1: Subcomponente 1: Política de Administración del Riesgo de Corrupción
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

3. 1. 2. Subcomponente Estratégico 2. Construcción Mapa de Riesgos de Corrupción

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

Este mapa de riesgos de corrupción está disponible en la página web institucional - Plan Anticorrupción 2020 en el siguiente link: <http://www.inpec.gov.co/web/guest/atencion-al-ciudadano/plan-anticorrupcion/plan-anticorrupcion-plantic>

Después de la publicación y durante la vigencia 2020, se podrán realizar ajustes y modificaciones necesarias orientadas a mejorar el mapa de riesgos de Corrupción. En este caso como lo establece la PE-PI-G06 Guía Metodológica para la Administración de Riesgo versión oficial se deberá dejar por escrito los ajustes, modificaciones o inclusiones realizadas.

A continuación, se presentan los pasos que contempla la estructuración y cumplimiento del mapa de riesgos de la entidad, que están orientados a:



Figura 2: Pasos para la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

De esta forma, en cumplimiento a la metodología desarrollada e implementada para la Administración de Riesgos del INPEC, entendida como el proceso sistemático basado en la identificación, evaluación y manejo de los riesgos que apoyen el proceso de toma de decisiones, se establecen las posibles causas de cada riesgo, realiza la valoración del riesgo inherente (a través de la evaluación de probabilidad e impacto antes de aplicación de controles) y se determina los controles necesarios para evitarlos o reducirlos, teniendo en cuenta que la base de la estrategia anticorrupción, debe estar encaminada a la prevención de la misma.

Con la identificación de controles y su valoración, establece el nivel de riesgo después de controles (riesgo residual), con lo cual se identifica la zona de riesgo definitiva, que provee la información, sobre los riesgos cuyos controles deben ser fortalecidos o complementados.

3. 1. 2. 1.Línea de Acción 1. Identificación del Riesgo de Corrupción.

Esta línea en el Instituto se caracteriza porque permite conocer las fuentes de los riesgos de corrupción, causas y consecuencias de acuerdo al desarrollo de los siguientes pasos:¹⁷.

1. El contexto, como elemento que permite determinar los factores externos e internos que afecta de forma positiva o negativa el cumplimiento de la misión y objetivos del Instituto.

En el último trimestre de cada año, los dueños de procesos y sus equipos de trabajo establecerán el mapa de riesgos del proceso de la siguiente vigencia, iniciando con la determinación y análisis de los factores externos e internos, empleando la herramienta DOFA, mediante la cual, se determinan las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de cada factor y los posibles actos de corrupción.

En el análisis del contexto externo se tienen en cuenta los siguientes factores:



Figura 3: Factores que componen el contexto externo
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Con relación a los factores del contexto interno, se consideran los siguientes:



Figura 4: Factores que componen el contexto interno
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Por último, los factores del contexto del proceso que corresponden a:

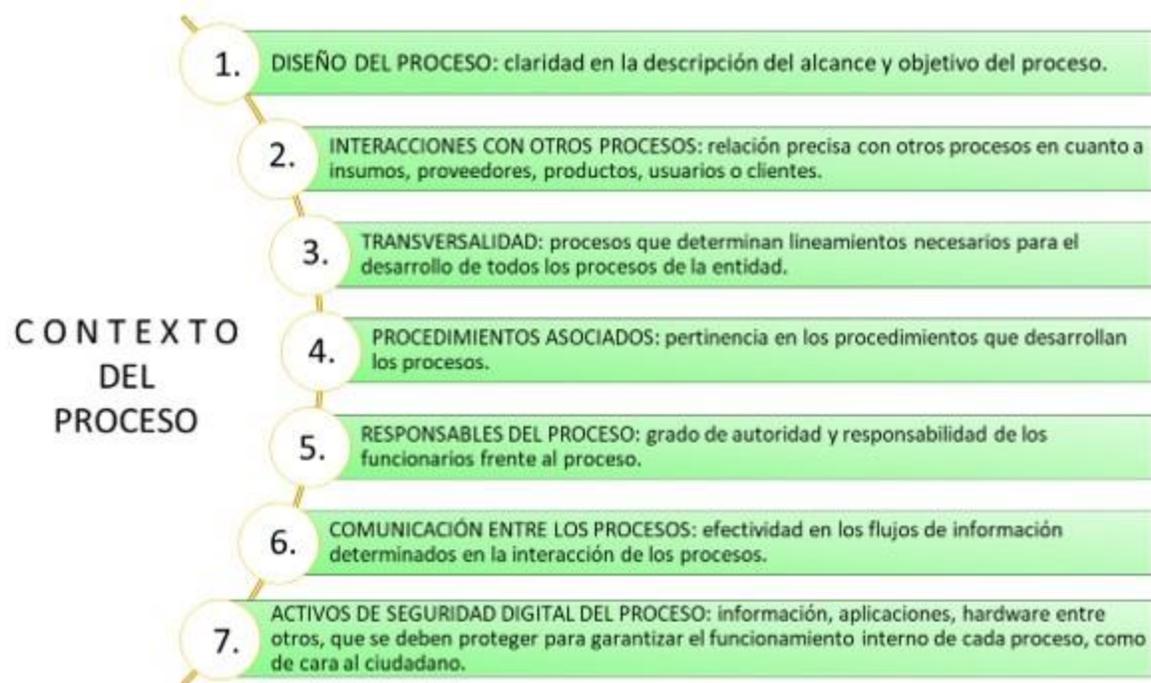


Figura 5: Factores que componen el contexto del proceso
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

En la construcción del mapa de riesgos de corrupción, se busca identificar los riesgos de corrupción inherentes al desarrollo de las actividades propias del Instituto. Para la identificación de los riesgos de corrupción, es importante verificar previamente si en la descripción del riesgo concurren todos los componentes de su definición, los cuales se encuentran establecidos en la siguiente tabla:

PROCESO:				
OBJETIVO DEL PROCESO:				
DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCIÓN U OMISIÓN	USO DEL PODER	DESVIAR LA GESTIÓN DE LO PÚBLICO	BENEFICIO PRIVADO

Tabla 2: Matriz Definición del Riesgo de Corrupción

Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Octubre 2018, Bogotá D.C. - DAFP

El propósito de esta fase de identificación del riesgo consiste en generar una lista detallada de los posibles riesgos que pueden afectar el correcto funcionamiento de las actividades del proceso. Es importante observar que en el proceso de identificación del riesgo es posible establecer más de una causa origen del riesgo a identificar, considerando:

- *Identificación del proceso:* determinar cuál es el proceso al que se le establece el riesgo.
- *Objetivo del proceso:* tener presente el objetivo de acuerdo a la caracterización del proceso.
- *Identificar los riesgos:* se identifica el riesgo que podría afectar el cumplimiento del objetivo del proceso y/o misión Institucional.
- *Descripción:* identificados los riesgos y referidos de forma precisa, se describe en qué consiste cada uno, es decir, la forma como se considera puede presentarse. Como el riesgo puede presentarse de diversas maneras, se sugiere realizar las descripciones necesarias, tantas como se consideren pertinentes para obtener información completa.
- *Tipo de riesgo:* grupos de riesgos que guardan unas características o finalidades específicas, de acuerdo con la misión de cada entidad, de las normas que regulan la operación, de los sistemas de información que se implementen, etc.
- *Establecer las causas:* descripción de los factores internos, externos y/o de proceso que generan los riesgos.
- *Determinar los efectos o consecuencias:* consecuencias que puede dejar la ocurrencia del evento sobre la organización.

El resultado de los ítems anteriores se pueden reflejar en la siguiente tabla:

PROCESO:				
OBJETIVO DEL PROCESO:				
RIESGO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS

Tabla 3: Identificación del Riesgo

Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Octubre 2018, Bogotá D.C, - DAFP

3. 1. 2. 2.Línea de Acción 2. Valoración del Riesgo de Corrupción

En esta línea, se valoran los riesgos de corrupción estableciendo los controles de acuerdo a su ocurrencia o materialización, así:

a) Análisis del riesgo de corrupción: se orienta a determinar la probabilidad de materialización del riesgo y sus consecuencias o su impacto. De igual manera, tiene como objetivo valorar el riesgo inherente, así:

Nivel	Descriptor	Descripción	Frecuencia
5	Casi seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias	Mas de 1 vez al año.
4	Probable	Es viable que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias	Al menos 1 vez en el último año.
3	Posible	El evento podrá ocurrir en algún momento	Al menos 1 vez en los últimos 2 años.
2	Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento	Al menos 1 vez en los últimos 5 años.
1	Rara vez	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales)	No se ha presentado en los últimos 5 años.

Tabla 4: Probabilidad del Riesgo

Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Octubre 2018, Bogotá D.C, - DAFP

En el caso de los riesgos de corrupción, el impacto se mide de acuerdo con el efecto que pueda causar el hecho de corrupción al cumplimiento de los fines del INPEC, para la asignación del puntaje en el impacto se tiene en cuenta la siguiente tabla:

No.	PREGUNTA (si el riesgo de corrupción se materializa podría...)	RESPUESTA																
		SI	NO															
1	¿Afecta el grupo de funcionarios del proceso?																	
2	¿Afecta el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?																	
3	¿Afecta el cumplimiento de la misión de la Entidad?																	
4	¿Afecta el cumplimiento de la misión del sector al cual pertenece la Entidad?																	
5	¿Genera pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación?																	
6	¿Genera pérdida de recursos económicos?																	
7	¿Afecta la generación de los productos o la prestación de servicios?																	
8	¿Da lugar al detrimento de calidad de vida de la comunidad por la pérdida del bien o servicios o los recursos públicos?																	
9	¿Genera pérdida de información de la Entidad?																	
10	¿Genera intervención de los órganos de control, de la Fiscalía, u otro ente?																	
11	¿Da lugar a procesos sancionatorios?																	
12	¿Da lugar a procesos disciplinarios?																	
13	¿Da lugar a procesos fiscales?																	
14	¿Da lugar a procesos penales?																	
15	¿Genera pérdida de credibilidad del sector?																	
16	¿Ocasiona lesiones físicas o pérdida de vidas humanas?																	
17	¿Afecta la imagen regional?																	
18	¿Afecta la imagen nacional?																	
19	¿Genera daño Ambiental?																	
Total preguntas afirmativas _____ Total preguntas negativas _____																		
Clasificación del Riesgo: Moderado ____ Mayor ____ Catastrófico ____ Puntaje: _____																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">CALIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN</th> </tr> <tr> <th>RESPUESTA</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>NIVEL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entre 1 - 5</td> <td>Moderado</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Entre 6 - 11</td> <td>Mayor</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Entre 12-19</td> <td>Catastrófico</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>				CALIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN			RESPUESTA	DESCRIPCIÓN	NIVEL	Entre 1 - 5	Moderado	5	Entre 6 - 11	Mayor	10	Entre 12-19	Catastrófico	20
CALIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN																		
RESPUESTA	DESCRIPCIÓN	NIVEL																
Entre 1 - 5	Moderado	5																
Entre 6 - 11	Mayor	10																
Entre 12-19	Catastrófico	20																

Tabla 5: Criterios para calificar el impacto - riesgos de corrupción

Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Octubre 2018, Bogotá D.C, - DAFP

A continuación se emplea la siguiente matriz de calificación de riesgos:

Medición del Riesgo de Corrupción Impacto		
Nivel	Rangos	Descripción
5	Moderado	Afectación parcial al proceso y a la dependencia; genera medianas consecuencias para el Instituto.
10	Mayor	Impacto negativo a la entidad; genera altas consecuencias para el Instituto
20	Catastrófico	Consecuencias desastrosas sobre el sector; genera consecuencias desastrosas para el Instituto

PROBABILIDAD	P	ZONA DE RIESGO		
		Casi Seguro	5	EXTREMO
Probable	4	ALTO	EXTREMO	EXTREMO
Posible	3	ALTO	EXTREMO	EXTREMO
Improbable	2	MODERADO	ALTO	EXTREMO
Rara vez	1	MODERADO	ALTO	EXTREMO
		Moderado	Mayor	Catastrófico
		5	10	20

IMPACTO

Tabla 6: Matriz Calificación Riesgos de Corrupción

Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Octubre 2018, Bogotá D.C. - DAFP

De acuerdo con los resultados obtenidos, el riesgo tanto de Gestión y de Corrupción puede ser categorizado teniendo en cuenta la medida de respuesta o de tratamiento, como se visualiza a continuación:



Nota: En todos los casos para los riesgos de corrupción la respuesta será evitar, compartir o reducir el riesgo.

Tabla 7: Respuesta al Riesgo Inherente – Tratamiento del Riesgo

Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Octubre 2018, Bogotá D.C. - DAFP

Posteriormente se procede a formular los controles, para ello es importante tener claridad sobre los puntos de control existentes en los diferentes procesos y procedimientos, los cuales permiten obtener información para efectos de toma de decisiones.

Al momento de definir si un control o controles mitigan de manera adecuada el riesgo, se deben considerar las siguientes variables:

Se debe tener definido el responsable de realizar el control. Debe tener la autoridad, competencias y conocimientos para ejecutar el control dentro del proceso y sus responsabilidades deben ser adecuadamente segregadas o redistribuidas entre diferentes individuos para reducir así el riesgo de error o de actuaciones irregulares o fraudulentas.

El control debe iniciar con un cargo responsable, un sistema o aplicación, se debe evitar colocar áreas de manera general o nombre de personas y el responsable debe estar asignado a un cargo específico.

Debe tener una periodicidad definida para su ejecución. Su ejecución debe ser consistente y oportuna para la mitigación del riesgo, por lo que en la periodicidad se debe evaluar si este previene o detecta de manera oportuna el riesgo. Se habla de periodicidad diaria, mensual, trimestral, anual, etc, y ésta debe quedar redactada de tal forma que

indique que cada vez que se desarrolla la actividad, se ejecuta el control.

Debe indicar cuál es el propósito del control. Para qué se realiza el control, y que ese propósito conlleve a prevenir las causas que generan el riesgo (verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar), o detectar la materialización del riesgo, y conlleve a que se realicen los ajustes y correctivos en el diseño del control o en su ejecución.

Se debe establecer el cómo se realiza el control. De tal forma que se pueda evaluar si la fuente u origen de la información que sirve para ejecutar el control, es confiable para la mitigación del riesgo.

Debe indicar que pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control. Al momento de evaluar si un control está bien diseñado para mitigar el riesgo, si como resultado de un control preventivo se observan diferencias o aspectos que no se cumplen, la actividad no debería continuarse hasta que se subsane la situación. Por otra parte, si un control que detecta una posible materialización de un riesgo, debería gestionarse de manera oportuna los correctivos o aclaraciones a las diferencias presentadas u observaciones.

Nota: Si el responsable de ejecutar el control no realiza ninguna actividad de seguimiento a las observaciones o desviaciones, o la actividad continúa a pesar de indicar esas observaciones o desviaciones, el control tendría problemas en su diseño.

Se debe dejar evidencia de la ejecución del control. Esta evidencia ayuda a que se pueda revisar la misma información por parte de un tercero y llegue a la misma conclusión de quien ejecutó el control, para evaluar si el control fue ejecutado de acuerdo a los parámetros establecidos y descritos anteriormente.

Para realizar el análisis y evaluación del diseño del control, se emplea la siguiente tabla con las seis variables descritas, dentro de los parámetros establecidos y aplicando el valor asignado a cada aspecto.

CRITERIOS PARA LA EVALUACION	ASPECTO A EVALUAR EN EL DISEÑO	OPCION DE RESPUESTA 1	OPCION DE RESPUESTA 2	PUNTAJE
Asignación de responsable	¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control?	Asignado (15)	No asignado (0)	
	¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control?	Adecuado (15)	Inadecuado (0)	
Periodicidad	¿La oportunidad en que se ejecuta el control ayuda a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna?	Oportuna (15)	Inoportuna (0)	
Propósito	¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por sí sola prevenir o detectar las causas que puedan dar origen al riesgo (ejemplo: verificar, validar, cotejar, comparar, revisar, etc.)?	Prevenir (15) Detectar (10)	No es un control (0)	
¿Cómo se realiza el control?	¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo?	Confiable (15)	No confiable (0)	
Qué pasa con las observaciones o desviaciones	¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	Se investigan y resuelven oportunamente (15)	No se investigan y resuelven oportunamente (0)	
Evidencias de la ejecución del control	Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión	Completa (10)	Incompleta (5) No existe (0)	

Tabla 8: Análisis y evaluación del diseño de los controles

Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Octubre 2018, Bogotá D.C, - DAFP

De acuerdo con el peso o participación de cada variable en el diseño a excepción de la evidencia, va a afectar la calificación del diseño del control, ya que deben cumplirse todas las variables para que un control se evalúe como bien diseñado. Por lo anterior, se puede obtener los siguientes resultados:

RANGO DE CALIFICACIÓN DEL DISEÑO	RESULTADO - PESO EN LA EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL CONTROL
Fuerte	Calificación entre 96 y 100
Moderado	Calificación entre 86 y 95
Débil	Calificación entre 0 y 85

Resultados de la evaluación del diseño de los controles

Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Octubre 2018, Bogotá D.C, - DAFP

La siguiente variable a considerar en la evaluación del control es su ejecución, la cual, responde a tres niveles:

Rango Calificación de la Ejecución	Opción de Respuesta al Criterio de Evaluación
Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable
Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable
Débil	El control no se ejecuta por parte del responsable

Resultados de la evaluación de la ejecución de los controles

Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Octubre 2018, Bogotá D.C, - DAFP

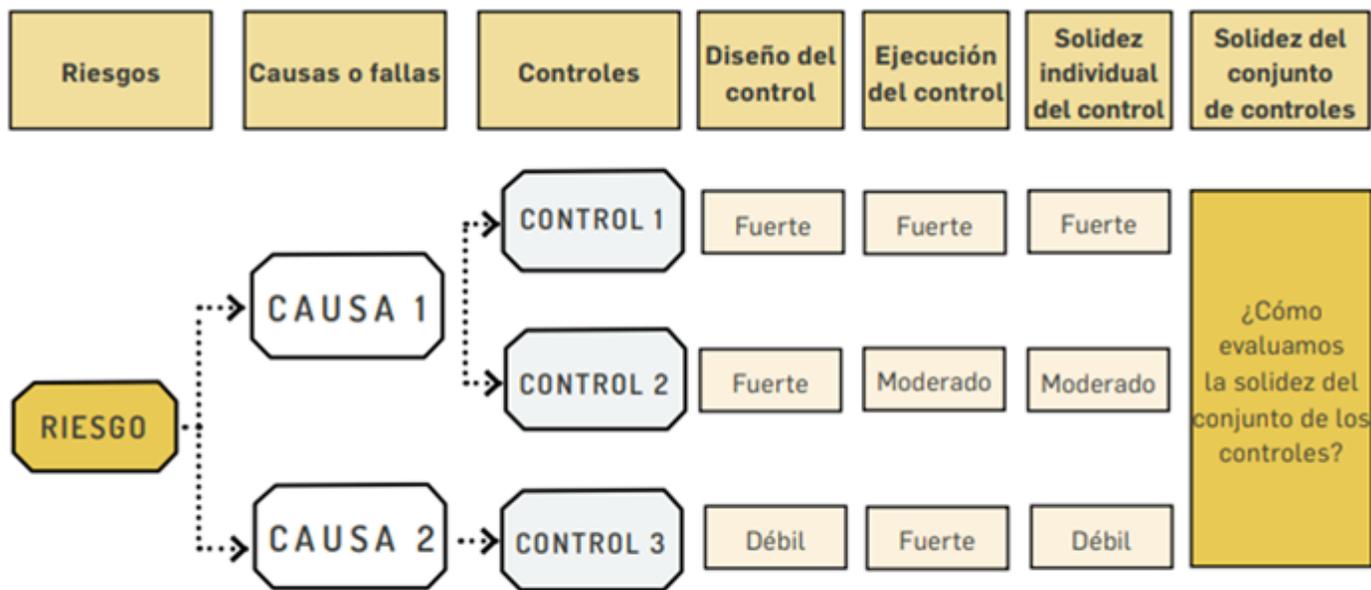
Para la evaluación del diseño y ejecución de los controles, las dos variables son importantes y significativas en el tratamiento de los riesgos y sus causas, por lo que siempre la calificación de la solidez de cada control, asumirá la calificación del diseño o ejecución con menor calificación entre fuerte, moderado y débil, tal como se detalla en la siguiente tabla:

Peso del diseño individual o promedio de los Controles. (DISEÑO)	El Control se ejecuta de manera consistente por los responsables. (EJECUCION)	Solidez individual de cada control Fuerte:100 Moderado:50 Débil:0	Aplica acciones para fortalecer el Control Si / NO
Fuerte Calificación Entre 95 y 100	Fuerte (Siempre se ejecuta)	Fuerte + Fuerte = Fuerte	NO
	Moderado (Algunas veces)	Fuerte + Moderado = Moderado	SI
	Débil (No se ejecuta)	Fuerte + Débil = Débil	SI
Moderado Calificación Entre 86 y 94	Fuerte (Siempre se ejecuta)	Moderado + Fuerte = Moderado	SI
	Moderado (Algunas veces)	Moderado + Moderado = Moderado	SI
	Débil (No se ejecuta)	Moderado + Débil = Débil	SI
Débil Entre 0 y 85	Fuerte (Siempre se ejecuta)	Débil + Fuerte = Débil	SI
	Moderado (Algunas veces)	Débil + Moderado = Débil	SI
	Débil (No se ejecuta)	Débil + Débil = Débil	SI

Solidez del control Integralmente (Diseño y Ejecución)

Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Octubre 2018, Bogotá D.C, - DAFP

Dado a que un riesgo puede tener varias causas, a su vez varios controles y la calificación se realiza al riesgo, es importante evaluar el conjunto de controles asociados al riesgo. Por tanto, el siguiente paso consiste en analizar la solidez del conjunto de controles para la adecuada mitigación del riesgo, como se representa gráficamente en el siguiente esquema:



Evaluación de la Solidez del conjunto de controles

Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Octubre 2018, Bogotá D.C. - DAFP

A continuación se realiza la calificación con base en la solidez del conjunto de controles, según la siguiente tabla:

CALIFICACIÓN DE LA SOLIDEZ DEL CONJUNTO DE CONTROLES	
Fuerte	El promedio de la solidez individual de cada control al sumarlos y ponderarlos es igual a 100.
Moderado	El promedio de la solidez individual de cada control al sumarlos y ponderarlos está entre 50 y 99.
Débil	El promedio de la solidez individual de cada control al sumarlos y ponderarlos es menor a 50.

Calificación de la Sólidez del conjunto de controles (Diseño y Ejecución)

Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Octubre 2018, Bogotá D.C, - DAFP

La mayoría de los controles que se diseñan son para disminuir la probabilidad de que ocurra una causa o evento que pueda llevar a la materialización del riesgo y muy pocos son direccionados al impacto, sin embargo, de acuerdo la Guía Para la Gestión del Riesgo y Diseño de Controles del DAFP menciona que para efectos de la elaboración de la matriz y al momento de evaluar si los controles ayudan a disminuir el impacto o la probabilidad, estos controles se calificarán que de manera indirecta disminuyen también el impacto, el desplazamiento de un riesgo inherente en su probabilidad o impacto para el cálculo del riesgo residual, se realizara de acuerdo a la siguiente tabla:

Solidez del conjunto de los controles.	Controles ayudan a disminuir la probabilidad	Controles ayudan a disminuir Impacto	# Columnas en la matriz de riesgo que se desplaza en el eje de la Probabilidad	# Columnas en la matriz de riesgo que se desplaza en el eje de Impacto
Fuerte	Directamente	Directamente	2	2
Fuerte	Directamente	Indirectamente	2	1
Fuerte	Directamente	No Disminuye	2	0
Fuerte	No disminuye	Directamente	0	2
Moderado	Directamente	Directamente	1	1
Moderado	Directamente	Indirectamente	1	0
Moderado	Directamente	No Disminuye	1	0
Moderado	No disminuye	Directamente	0	1

Resultados de los posibles desplazamientos en probabilidad e impacto de los riesgos
Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Octubre 2018, Bogotá D.C. - DAFP

Se deben seleccionar actividades de control que por sí solas ayuden a la mitigación de las causas que originan los riesgos.

3. 1. 2. 3.Línea de Acción 3. Matriz de Riesgos de Corrupción

En esta línea una vez desarrollado el proceso de construcción del mapa de riesgos de Corrupción, se elabora la matriz de riesgos de corrupción del INPEC, teniendo en cuenta el siguiente formato:

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

La consulta y divulgación se lleva a cabo en las diferentes etapas para la construcción del mapa de riesgos de corrupción, es de carácter participativo e involucra a servidores penitenciarios, usuarios y partes interesadas del Instituto. La conclusión de este proceso podrá ser consultado por la ciudadanía y grupos de valor en la página web institucional www.inpec.gov.co, en el acceso directo “Plan Anticorrupción” y a nivel interno, la Oficina Asesora de Planeación servirá de facilitador en el proceso de gestión del conocimiento de los riesgos de corrupción con las dependencias.

3. 1. 3. 1.Línea de Acción 1. Proceso de Construcción Participativo

De acuerdo con la Guía Para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015 y la Guía Para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas 2018, la consulta y divulgación tiene como propósitos, entre ellos: ayudar a establecer el contexto estratégico, determinar riesgos correctamente identificados, reunir diferentes áreas de experticias para el análisis de los riesgos de corrupción y fomentar la gestión de los riesgos.

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

	ACTIVIDAD	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE
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
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

Tabla 16: Subcomponente 3: Consulta y divulgación

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

3. 1. 4. Subcomponente Estratégico 4. Monitoreo y Revisión

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

Para el monitoreo en el avance de los mapas de riesgos se empleará el siguiente formato, el cual contiene el avance en la ejecución de los controles y las acciones de control previstas para cada uno de los riesgos. En el caso de presentarse la materialización de alguno de ellos, el formato incluye la definición del plan de contingencia o mejora y el

ACTIVIDAD		META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE
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
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

Tabla 18: Subcomponente 4: Monitoreo y Revisión
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

3. 1. 5. Subcomponente Estratégico 5. Seguimiento

Puestas en marcha las acciones definidas en el mapa de riesgos de corrupción del INPEC 2020 y de acuerdo al documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2015 – Versión 2” de la Presidencia de la República, la Oficina de Control Interno, adelantará el seguimiento al mapa, analizando en sus procesos de auditoria interna las causas, riesgos de corrupción y efectividad de los controles definidos por el Instituto.

3. 1. 5. 1.Línea de Acción 1. Seguimiento

De acuerdo a lo establecido en la Guía Para la Gestión del Riesgo Corrupción – DAFP 2015, así como en la Guía Para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas 2018, esta línea de acción es llevada a cabo por el Jefe de la Oficina de Control Interno, realizando tres (3) seguimientos al año con cortes en fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre, y con publicación en la página web institucional, www.inpec.gov.co, en el acceso directo: “Plan Anticorrupción”, dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de mayo, septiembre y enero.

Para el seguimiento la Oficina de Control Interno, tendrá en cuenta las siguientes acciones:

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

En este orden, la misma Guía Para la Gestión del Riesgo Corrupción – DAFP 2015, define un formato de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, así:

Mapa de riesgos de corrupción			Cronograma MRC		Acciones		
Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones

Tabla 19: Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción
Fuente: Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción, Bogotá D.C, - DAFP

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

ACTIVIDAD	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE
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
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
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

Tabla 20: Subcomponente 5: Seguimiento
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

3.2. Componente 2. Racionalización de Trámites

La Política de Racionalización de Trámites del Gobierno Nacional, busca facilitar el acceso a trámites y servicios que brinda la administración pública, implementando acciones administrativas o tecnológicas en las institucionales que permitan simplificar, estandarizar, optimizar y automatizar los trámites existentes en cada entidad por medio de la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

3. 2. 1. Subcomponente Estratégico 1. Racionalización de Trámites y Servicios

De acuerdo con el documento “Estrategias Para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2015 - Versión 2”, para racionalizar sus trámites, se pueden adelantar tres tipos de mejoras:

Normativa: acciones o medidas de carácter legal para mejorar los trámites, asociadas a la modificación de resoluciones, circulares, para simplificar, reducir o eliminar requisitos y tiempos de ejecución de trámites.

Administrativas: se ciñe a la revisión interna que realiza el Instituto para reducir pasos, optimizar procedimientos, eliminar o simplificar formularios y documentos, reducir tiempos, establecer nuevos puntos de atención, ampliación de horarios, entre otros.

Tecnológicas: uso de las tecnologías de la Información y las comunicaciones, de tal manera que un trámite que es presencial pueda ser disponible en línea a través de la página web del Instituto.

Por lo tanto, para dar cumplimiento a lo descrito anteriormente y a lo definido en las Leyes 489 de 1998 y 962 de 2005, que exponen a grandes rasgos los lineamientos y principios generales de la política de racionalización de trámites, el Instituto despliega un (1) subcomponente y una (1) línea de acción, así:

3. 2. 1. 1.Línea de Acción 1. Política de Racionalización de Trámites

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

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

- Disminución de tiempos muertos, contactos y costos innecesarios del ciudadano con la entidad brindando condiciones favorables al usuario para realizar el trámite.
- Eliminación del beneficio de los tramitadores o terceros frente al desarrollo de un trámite.
- Incrementando la seguridad a los ciudadanos y funcionarios del Instituto a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Mejoramiento de los controles en beneficio del INPEC y del ciudadano.

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

ACTIVIDAD		META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE
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	Humanos, físicos y tecnológicos	DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL TRÁMITE
		Trámites actualizados en el SUIT		OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
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
		Estrategia de racionalización publicada en el SUIT		OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
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
		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
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

Tabla 21: Subcomponente 1: Trámites y Servicios

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

3.3. Componente 3. Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana

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

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

eficiencia, eficacia y transparencia, en la cotidianidad del servidor público¹⁸.

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

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

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

3. 3. 1. Subcomponente Estratégico 1. Información de Calidad y Lenguaje Comprensible

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

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

3. 3. 1. 1.Línea de Acción 1. Información de Calidad y Lenguaje Comprensible

Esta línea hace referencia a la exposición de datos e información sobre la gestión del Instituto, el resultado de la misma y el cumplimiento de sus metas misionales y asociadas con el Plan de Desarrollo Nacional y Sectorial.

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

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

ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RECURSOS	Etapas de la Rendición de Cuentas					RESPONSABLE	
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		
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	Humanos y documentales	X					OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
ACT 2	Capacitar al equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de la estrategia de rendición de cuentas.	Capacitación efectuada	Humanos y documentales	X					OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
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	Humanos, físicos y tecnológicos	X					OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
		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.	Humanos, físicos y tecnológicos	X					OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN OFICINA DE COMUNICACIONES
		Actualización caracterización de ciudadanía y grupos de valor	Humanos, físicos y tecnológicos	X					GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
ACT 4	Diseño y elaboración de la Estrategia de comunicación para la RDC	Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas	Humanos, físicos y tecnológicos		X				OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
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 prioridades de la ciudadanía y publicados en página web	Humanos, físicos y tecnológicos		X				OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 6	Elaboración del informe de Gestión de la administración del Instituto vigencia 2019.	Informe de gestión documentado	Humanos, físicos y tecnológicos	X					OFICINA ASESORA DE PLANEACION
ACT 7	Publicación y divulgación del informe de gestión de Instituto correspondiente a la vigencia 2019.	Informe de gestión publicado en la página web institucional.	Humanos, físicos y tecnológicos	X					OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
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	Humanos, físicos y tecnológicos	X					OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
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	Humanos, físicos y tecnológicos	X					OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

Tabla 22: Componente 3 - Subcomponente 1: Información de calidad y lenguaje comprensible

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

3. 3. 2. Subcomponente Estratégico 2. Diálogo de Doble vía con Ciudadanía y sus Organizaciones

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

3. 3. 2. 1.Línea de Acción 1. Diálogo de Doble vía con Ciudadanía y sus Organizaciones

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

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

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

ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RECURSOS	Etapas de la Rendición de Cuentas					RESPONSABLE	
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		
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	Humanos, físicos y tecnológicos			X			GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DIRECCIONES REGIONALES ERON SELECCIONADOS
ACT 2	Difusión de la convocatoria e invitación a las mesas de diálogo por medio de los canales institucionales.	Difusión ejecutada	Humanos, físicos y tecnológicos			X			OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
ACT 3	Divulgar de manera masiva las acciones que adelanta el INPEC, en el ejercicio de RDC 2019.	Acciones de divulgación implementadas	Humanos, físicos y tecnológicos			X			OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
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	Humanos, documentales y tecnológicos	X					OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
		Publicación de los informes del instituto en el link RDC en la página web institucional.	Humanos, físicos y tecnológicos	X					OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN
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	Humanos, físicos y tecnológicos		X				OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
		Publicación del link de acceso al blog en el link RDC en la página web institucional.	Humanos, físicos y tecnológicos				X		OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN
ACT 6	Atención de los requerimientos alegados por los diferentes canales de atención a la ciudadanía respecto al desarrollo de la RDC 2019.	Seguimiento a requerimientos documentados	Humanos, físicos y tecnológicos					X	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
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	Humanos, físicos y tecnológicos		X		X		OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 8	Divulgación de la metodología del desarrollo de las mesas de diálogo en los canales institucionales.	Acciones de divulgación implementadas	Humanos, físicos y tecnológicos				X		OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
ACT 9	Realización de las mesas de diálogo temáticas definidas en la estrategia de RDC 2019	Mesas de diálogo ejecutadas	Humanos, físicos, presupuestales y tecnológicos				X		OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
		Convocatoria y organización de las mesas de diálogo	Humanos, físicos, presupuestales y tecnológicos				X		DIRECCIÓN REGIONAL Y DIRECTOR ERON SELECCIONADO PARA EL DESARROLLO DE LA MESA DE DIÁLOGO
ACT 10	Divulgación del desarrollo de las mesas de diálogo en los canales institucionales.	Divulgación de las mesas de diálogo	Humanos, físicos y tecnológicos			X			OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
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	Humanos, físicos y tecnológicos			X			GRUPO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y PROTOCOLO
		Apoyo con la logística y ubicación de la escenografía	Humanos, físicos y tecnológicos			X			GRUPO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y PROTOCOLO
		Diseño de escenografía y material POP	Humanos, físicos y tecnológicos		X				OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
		Convocatoria e invitación a veedurías, ciudadanía, población excepcional, PPL y familiares de PPL, para la Audiencia Pública.	Humanos, físicos y tecnológicos			X			GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
		Realización de libretos y videos a presentar en la Audiencia Pública	Humanos, físicos, presupuestales y tecnológicos			X			OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
		Revisión de la parte técnica (Sonido, iluminación, Pantalla conexión vía streaming, entre otros)	Humanos, físicos, presupuestales y tecnológicos			X			OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
		Realización de la Audiencia Pública	Humanos, físicos, presupuestales y tecnológicos				X		OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACT 12	Evaluar la percepción de la ciudadanía respecto al desarrollo de las mesas de diálogo y audiencia pública de rendición de cuentas.	Acta de Audiencia de RDC ejecutada e informe de acciones cumplidas. Cuestionario de percepción diligenciados e informe de resultados documentado y publicado en página web	Humanos, físicos y tecnológicos					X	OFICINA ASESORA DE PLANEACION

Tabla 22: Componente 3 - Subcomponente 2: Dialogo de doble vía con ciudadanía y sus organizaciones
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

3. 3. 3. Subcomponente Estratégico 3. Responsabilidad e Incentivos para Motivar la Cultura de la Rendición y Petición de Cuentas.

La responsabilidad hace referencia a la generación de acuerdos y compromisos propuestos en los ejercicios de rendición de cuentas, generando un compromiso institucional con la consolidación de la incidencia efectiva de la participación ciudadana.

Este subcomponente refiere como incentivos, aquellas prácticas de las entidades públicas, tanto para servidores públicos como ciudadanos, que refuerzan el comportamiento de estos hacia el proceso de rendición de cuentas. Se trata entonces de adelantar acciones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y ciudadanos.²³

Las acciones de incentivos se tienen previstas para ser ejercicios de motivación de diversa índole, premios o sanciones, frente a los comportamientos que un actor espera de otro, según los resultados de la gestión. Los incentivos estarán orientados a motivar la realización de procesos de rendición de cuentas, promoviendo comportamientos institucionales para su cualificación mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias.

3. 3. 3. 1.Línea de Acción 1. Responsabilidad - Acciones de Incentivos

La selección de las acciones de la línea de acción Responsabilidad - Acciones de Incentivos, dependerá de los recursos disponibles por el Instituto. Así mismo, deben estar acordes con los requerimientos de las políticas de desarrollo administrativo tales como la PA-TH-PL06 Política de Gestión del Talento Humano versión oficial y la PA-DO-PL01 Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel versión oficial.²⁴

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

ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RECURSOS	Etapas de la Rendición de Cuentas					RESPONSABLE	
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		
ACT 1	Promoción de la cultura de rendición y petición de cuentas	Actividad de conocimiento institucional (a nivel interno y externo)		X				OFICINA ASESORA DE PLANEACION	
		Apoyo tecnologico para el desarrollo de actividad de conocimiento institucional		X				OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	
		Actividad lúdica de estímulo para la gestión de rendición de cuentas dirigida a servidores penitenciarios	Humanos, físicos, presupuestales y tecnológicos				X		GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO
		Divulgación de la actividad ludica de estimulo en los canales institucionales	Humanos, físicos, presupuestales y tecnológicos				X		OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
		Elaborar y divulgar video de: Que es RDC, invitación a las mesas de diálogo y audiencia pública Rdc	Humanos, físicos y tecnológicos		X				OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
ACT 2	Establecer acuerdos y compromisos como resultado de las mesas de diálogo.	Resultados de los compromisos adquiridos en las mesas de diálogo					X	OFICINA ASESORA DE PLANEACION OFICINAS SEGÚN CORRESPONDA	
		Producir y divulgar la información sobre el avance en los compromisos adquiridos en los espacios de diálogo.	Humanos, físicos y tecnológicos					X	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Tabla 23: Componente 3 - Subcomponente 3: Responsabilidad - Acciones de Incentivos
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

3. 3. 4. Subcomponente Estratégico 4. Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional

Una vez puesta en marcha la estrategia de Rendición de Cuentas del INPEC, el siguiente paso es la evaluación y retroalimentación de la misma a nivel interno y externo, para lo cual, se plantean acciones de evaluación de cada acción, de la estrategia en su conjunto, informe general de Rendición de Cuentas y evaluaciones externas.²⁵

El primer eslabón de este último paso lo constituye la evaluación de cada una de las acciones de los tres elementos constitutivos del proceso de rendición de cuentas: información, diálogo y responsabilidad. El Instituto debe elaborar un informe con el resultado obtenido de cada una de las acciones, teniendo en cuenta sus logros y las dificultades.

3. 3. 4. 1.Línea de Acción 1. Evaluación y Retroalimentación

Esta evaluación quedará consignada en un texto que debe ser divulgado a los actores identificados y a la ciudadanía en general, lo que se constituirá en el análisis de cumplimiento de las actividades en la estrategia de rendición de cuentas, en marco de los componentes de información, diálogo y responsabilidad. Las actividades de evaluación y retroalimentación a desarrollar consisten en:

ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RECURSOS	Etapas de la Rendición de Cuentas					RESPONSABLE	
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		
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	Humanos, físicos y tecnológicos					X	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
		Publicar el link para la encuesta a desarrollar	Humanos, físicos y tecnológicos						OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
ACT 2	Publicar resultados de las evaluaciones de la estrategia de RdC 2019.	Informe de resultados de la encuesta de opinión	Humanos, físicos y tecnológicos					X	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
		Publicar en página web los resultados de la evaluación de la estrategia de RDC	Humanos, físicos y tecnológicos					X	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
ACT 3	Consolidar y elaborar el informe de resultados, plan de mejoramiento y gestión de publicación	Informe de resultados y plan de mejoramiento consolidado	Humanos, físicos y tecnológicos					X	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
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	Humanos, físicos y tecnológicos					X	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
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	Humanos, físicos y tecnológicos					X	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Tabla 24: Componente 3 - Subcomponente 4: Evaluación y retroalimentación
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

3.4. Componente 4. Mecanismos Para Mejorar la Atención al Ciudadano

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

En atención a los lineamientos descritos en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio al Ciudadano – CONPES 3785 del 2013, y teniendo en cuenta lo definido por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano – PNSC, el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario por medio del Grupo de Atención al Ciudadano

planificará productos estratégicos que vayan encaminado a: generar espacios de participación del cliente misional frente a la accesibilidad de los servicios y tramites, y asegurar la pronta respuesta a los requerimientos, peticiones, quejas y reclamos en el marco del cumplimiento de los principios constitucionales, a través del empleo e innovación de los medios de tecnológicos.

3. 4. 1. Subcomponente Estratégico 1. Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico

El INPEC, adopta la Resolución 243 del 17 de enero de 2020, "por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC", el Capítulo 1, dependencias de la Dirección General, ubica en el Artículo 2, las funciones asignadas al Grupo de Atención al Ciudadano.

Las acciones concertadas a desarrollar en este subcomponente, comprenden:

ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
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.	Humanos, físicos y documentales	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.	Humanos, documentales y tecnológicos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	03/02/2020	30/04/2020
ACT 3 Cumplimiento a la utilización del aplicativo de las PQRS.	Seleccionar cinco (5) establecimientos de reclusión por Regional que de acuerdo con el análisis estadístico de las PQRS 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.	Humanos, físicos y documentales	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	03/11/2020	30/11/2020
	Informe a la dirección general sobre los resultados.	Humanos, físicos y documentales			

Tabla 25: Componente 4 - Subcomponente 1: Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

3. 4. 2. Subcomponente Estratégico 2. Fortalecimiento de los Canales de Atención

La entidad debe fortalecer aquellos medios, espacios o escenarios que utiliza para interactuar con los ciudadanos con el fin de atender sus solicitudes de trámites, servicios, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.²⁸ En tal sentido, el INPEC formuló acciones para fortalecer los principales canales (presenciales, telefónicos y virtuales) en materia de accesibilidad, gestión y tiempos de atención.

En este subcomponente, se desarrollarían las siguientes acciones concertadas:

ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	
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	Humanos, físicos y documentales	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	Humanos, físicos y documentales	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	Humanos, tecnológicos y físicos	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	Humanos, tecnológicos y físicos	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	Humanos, físicos y tecnológicos	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	Humanos, tecnológicos y físicos	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	Humanos, físicos y tecnológicos	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	03/02/2020	30/11/2020
		Publicar en la página web el informe de resultados de percepción.	Humanos, tecnológicos y físicos	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.	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	03/02/2020	30/11/2020
ACT 5	Socializar los lineamientos y normatividad de acuerdo a los protocolo para la atención al ciudadano a nivel nacional.	Protocolo de atención al ciudadano socializado a través de campaña a nivel nacional	Humanos, físicos y tecnológicos	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	Humanos, físicos y tecnológicos	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	Humanos, físicos y tecnológicos	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.	Humanos, físicos y tecnológicos	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	Humanos, físicos y tecnológicos	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.	Humanos, físicos y tecnológicos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GEDIP DIRECCIÓN GENERAL	03/02/2020	31/12/2020

Tabla 26: Componente 4 - Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

3. 4. 3. Subcomponente Estratégico 3. Talento Humano

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

El rol que deben efectuar los servidores penitenciarios frente a la prestación de los servicios de atención básica, tratamiento penitenciario y seguridad penitenciaria y carcelaria se fundamentan desde dos perspectivas:

- **Atención al ciudadano:** fundamentada en la capacidad o competencia que deben tener los funcionarios en orientación al ciudadano a través de los diferentes canales de atención del Instituto, por mandato legal; básicamente todo servidor penitenciario tiene que tener claro el portafolio de servicios y la estructura de la entidad.
- **Despliegue de lineamientos:** trata sobre el acatamiento de las políticas, lineamientos, servicio o estrategias que el INPEC ha definido desde sus áreas misionales y de apoyo para impactar y mejorar los servicios prestados al ciudadano y grupos de interés en general.

Las acciones concertadas a desarrollar en este subcomponente, comprenden:

ACTIVIDADES		META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE
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.	Humanos, documentales y físicos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
ACT 2	Medición de la calidad del servicio que prestan los servidores penitenciarios de los puntos de atención al ciudadano a nivel nacional	Informe de resultados de la medición a la calidad del servicio, documentado y presentado a la Dirección General	Humanos, físicos y tecnológicos	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO
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.	Humanos y tecnológicos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
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	Humanos, documentales y físicos	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO
		Publicación de la información suministrada por la Subdirección de Talento Humano	Humanos, documentales y físicos	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION

Tabla 27: Componente 4 - Subcomponente 3: Talento Humano
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

3. 4. 4. Subcomponente Estratégico 4. Normativa y Procedimental

El subcomponente normativo y procedimental comprende aquellos requerimientos que debe cumplir el Instituto en sujeción a la norma, en términos de procesos, procedimientos y documentación, entre otros, y que no hagan parte de componentes anteriores. La entidad puede formular acciones para asegurar su cumplimiento normativo, en temas de tratamiento de datos personales, acceso a la información, Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), y trámites.²⁹

ACTIVIDADES		META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE
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
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
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
		Difusión de la campaña del insumo entregado por atención al ciudadano	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
		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
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

Tabla 28: Componente 4 - Subcomponente 4: Normativa y procedimental

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

3. 4. 5. Subcomponente Estratégico 5. Relacionamiento con el Ciudadano

Este subcomponente da cuenta de la gestión del Instituto para conocer las características y necesidades de su población objetivo, así como sus expectativas, intereses y percepción respecto al servicio recibido. Este reconocimiento de los ciudadanos debe guiar cualquier iniciativa de mejora, para cumplir con la razón de ser de la administración pública: servir a los ciudadanos.

En este subcomponente, se desarrollarían las siguientes acciones concertadas:

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

Tabla 29: Componente 4 - Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

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

De acuerdo a la Guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2015 – Versión 2”, este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

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

Para dar cumplimiento, la Guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2015 – Versión 2” señala cinco (5) estrategias generales que el Instituto adoptó con el propósito de dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y el Acceso a la Información Pública, definidas en los siguientes subcomponentes:



Figura 7: Estrategias Generales para garantizar la Transparencia y el Acceso a la Información Pública,
 Fuente: Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2 2015,
 Bogotá D.C. - DAFP

3. 5. 1. Subcomponente Estratégico 1. Lineamientos de Transparencia Activa

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

3. 5. 1. 1.Línea de Acción 1. Fortalecimiento de Transparencia Activa

Se resalta en esta línea de acción, “que la garantía del derecho de acceso a la información pública requiere que las entidades vayan más allá de la publicidad de la información mínima obligatoria, y determinen en su accionar cotidiano, qué otra información es útil para los ciudadanos. También hace referencia a todas aquellas actividades que desde la administración se generan para que el ciudadano con el acceso a la información tome mejores decisiones, controle la actuación de las entidades públicas, participe en la gestión de lo público y se garanticen otros derechos”.³⁰

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

En el siguiente link podrá tener acceso a la matriz de autodiagnóstico: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/grupotransparencia.page>.

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

ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE
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	Humanos, documentales y tecnológicos	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN
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	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN
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	Humanos, documentales y físicos	SUBDIRECCION DE GESTIÓN CONTRACTUAL
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	Humanos, documentales y físicos	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Tabla 30: Componente 5 - Subcomponente 1: Lineamientos de transparencia activa

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

3. 5. 2. Subcomponente Estratégico 2. Lineamientos de Transparencia Pasiva

De acuerdo con el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2015 – Versión 2”, la transparencia pasiva se refiere a la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley. Para este propósito se debe garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información siguiendo los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano establecidos en el cuarto componente.

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

3. 5. 2. 1.Línea de Acción 1. Fortalecimiento de la Transparencia Pasiva

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

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

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

ACTIVIDADES		META / PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
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

Tabla 31: Componente 5 - Subcomponente 2: Lineamientos de transparencia pasiva

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

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

Este subcomponente complementa la Ley 1712 de 2014, "Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional", estableciendo que en cuanto a los temas relacionados con la gestión de la información pública en cuanto a su adecuada publicación y divulgación, recepción y respuesta a solicitudes de acceso a ésta, su adecuada

clasificación y reserva, la elaboración de los instrumentos de gestión de información, así como el seguimiento de la misma, la Presidencia de la República sancionó el Decreto 103 del 20 de enero de 2015, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones".

3. 5. 3. 1.Línea de Acción 1. Instrumentos de Gestión de información

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

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

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

Tabla 32: Componente 5 - Subcomponente 3: Instrumentos de Gestión de Información.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

3. 5. 4. Subcomponente estratégico 4. Criterio diferencial de accesibilidad.

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

3. 5. 4. 1.Línea de Acción 1. Acciones de Criterio Diferencial de Accesibilidad

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

Las acciones concertadas para esta línea de acción, comprenden:

	ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE
ACT 1	Realizar un diagnóstico del portal web institucional en materia de accesibilidad web.	Elaborar diagnóstico de accesibilidad web elaborado	Humanos, físicos y tecnológicos	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION
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	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO
		Publicación en el portal web institucional del video entregado por parte del grupo de atención al ciudadano	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION

Tabla 33: Componente 5 - Subcomponente 4: Criterio diferencial de accesibilidad

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

3. 5. 5. Subcomponente Estratégico 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública

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

3. 5. 5. 1.Línea de Acción 1. Mecanismo de Seguimiento del Acceso a la Información Pública.

Esta línea de acción obliga al Instituto a:

- Fortalecer las estructuras y procedimientos que garantizan el acceso a la información pública.
- Impulsar una nueva cultura de transparencia en el Sistema Penitenciario y Carcelario.
- Apoyar la erradicación de la cultura del secreto, el autoritarismo y la discrecionalidad.
- Democratizar las decisiones administrativas, por medio del empleo de técnicas cuantitativas y cualitativas que permitan recoger información acerca el acceso a la información pública que brinda la entidad.

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

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

Tabla 34: Componente 5 - Subcomponente 5: Monitoreo del acceso a la información pública

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

3.6. Componente 6. Iniciativas Adicionales

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

3. 6. 1. Subcomponente Estratégico 1. Código de Integridad del Servidor Público

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, frente al panorama de actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, donde se redefinió el modelo de intervención de la gestión ética descentralizada para impulsar una política de integridad de la administración pública con un enfoque pedagógico y preventivo, adelantará dentro de este subcomponente acciones para continuar fortaleciendo el PA-TH-CO03 Código de Integridad versión oficial.

En este sentido, el código parte de la premisa que los ciudadanos, los servidores y las organizaciones públicas se comprometan activamente con la integridad en sus actuaciones diarias. Es decir, para avanzar en el fomento de la integridad pública es imprescindible acompañar y respaldar las políticas públicas formales, técnicas y normativas con un ejercicio comunicativo y pedagógico alternativo que busque alcanzar cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos y ciudadanos.³¹

3. 6. 1. 1.Línea de Acción 1. Código de Integridad

El PA-TH-CO03 Código de Integridad versión oficial, es una herramienta guía, la cual se fundamenta en cinco valores: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia, de tal forma, que las entidades apropien esta ayuda incorporándola en el componente de Política de Talento Humano de la entidad.

- *Honestidad*: actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- *Respeto*: reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- *Compromiso*: soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- *Diligencia*: cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- *Justicia*: actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

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

Asimismo, para la estructura del código, el Comité de Integridad en coordinación con la Subdirección de Talento Humano adoptó e implementó la metodología que función pública propone en la “caja de herramientas” dentro del proceso de armonización, y retomo conceptos del Diccionario de Comportamientos de la escritora Argentina Phd. Martha Alles, reconocida por publicar obras sobre recursos humanos, liderazgo y management personal, con el propósito de abordar, entre otros, la conducta del ser humano ejercida en un contexto organizacional.

El PA-TH-CO03 Código de Integridad versión oficial, está compuesto por los valores: honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, iniciativa y adaptación, y frente a cada uno de ellos se tienen los comportamientos asociados en “lo que hago” y “lo que no debo hacer” para los servidores públicos, directivos y prestadores de servicio. Este documento es de observancia general y tiene como objetivo el fortalecer el talento humano de la entidad mediante la aplicación de una estrategia de cambio cultural que modifique las creencias, suposiciones, actitudes y comportamientos individuales de los servidores, logrando así la conformación de nuevas normas institucionales basadas en

un cambio común de comportamientos con integridad y con valor de lo público.

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

ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE
ACT 1	Generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad	Acciones de retroalimentación ejecutadas	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO
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	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO ESCUELA PENITENCIARIA NACIONAL
ACT 3	Ejecutar el Plan de gestión del Código de integridad	Plan de gestión ejecutado según cronograma	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO
ACT 4	Evaluar los Resultados de la implementación del Código de Integridad	Acciones de evaluación implementadas y documentadas	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO

Tabla 35: Componente 6 - Subcomponente 1: Código de Integridad

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

3. 6. 2. Subcomponente Estratégico 2. Lucha Contra la Corrupción

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

3. 6. 2. 1.Línea de Acción 1. Lucha Contra la Corrupción

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

ACTIVIDADES		META / PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE
ACT 1	Seguimiento y monitoreo de la línea de atención anticorrupción	Seguimiento y monitoreo de la línea de atención anticorrupción.	Humanos, físicos y tecnológicos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GEDIP DIRECCIÓN GENERAL
ACT 2	Plan de comunicaciones de lucha contra la corrupción	Desarrollo de plan de comunicaciones de lucha contra la corrupción	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	OFICINA DE COMUNICACIONES
		Apoyar a la oficina de comunicaciones el plan de lucha contra la corrupción	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	DIRECCIONES REGIONALES Y ERON
ACT 3	Alianza interinstitucional con la Fiscalía General de la Nación para investigar Actos de corrupción al interior del INPEC.	Enlace Interinstitucional con FGN	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA
ACT 5	Sesiones del Comité Integrado de Transparencia	Sesionar el Comité Integrado de Transparencia cuando se requiera.	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	DIRECCIÓN GENERAL SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL
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.	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
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	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA
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	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA
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.	Humanos, documentales, físicos y tecnológicos	DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA

Tabla 36: Componente 6 - Subcomponente 2: Lucha contra la Corrupción

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

4. Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

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

Cada responsable del componente con su equipo de trabajo y el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación monitorea permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de las acciones contempladas en cada uno de sus componentes.

El seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020, le corresponderá a la Oficina de Control Interno, adelantando la verificación de la elaboración y publicación del Plan. Así mismo, efectuará el seguimiento y control a la implementación y avances de las actividades consignadas en el documento para la vigencia.

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

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

De acuerdo a lo descrito en la Estrategia Para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2015 versión 2 del DAFP, en caso de que la Oficina de Control Interno, detecte retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberá informarle al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate.

La Oficina de Control Interno deberá adoptar el modelo de matriz de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Para el año 2020, la fase que ayudará a construir la estrategia de racionalización de trámites, se realizará directamente en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

Entidad	
Vigencia	
Fecha de publicación	
Componente	

Seguimiento 1. OFICINA DE CONTROL INTERNO				
Fecha de seguimiento:				
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones

Figura 8: Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Fuente: Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2 - 2015, Bogotá D.C, - DAFP

BIBLIOGRAFÍA

- ¹ Cartilla de administración pública, Audiencias públicas en la ruta de la rendición de cuentas a la ciudadanía de la administración pública nacional, op. cit., p. 9.
- ² Documento Conpes 3785 – “Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano”, op. cit., p. 9.
- ³ Documento Conpes 3654 – “Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos”, op. cit., p. 29.
- ⁴ Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, 2015 Versión 2, op. cit., p. 12.
- ⁵ *Ibid*, op. cit., p. 29.
- ⁶ *Ibid*, op. cit., p. 32.
- ⁷ *Ibid*, op. cit., p. 42.
- ⁸ Constitución Política de Colombia de 1991
- ⁹ Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2015 – Versión 2, op. cit., p. 12.
- ¹⁰ *Ibid*, op. cit., p. 12.
- ¹¹ Decreto 2623 de 2009 Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano, op. cit., p. 2.
- ¹² Cartilla - Guía de usuario Sistema Único de Información de Trámites SUIT Versión 3 op. cit., p. 8.
- ¹³ Ley Estatutaria 1757 de 2015, Manual Único de Rendición de Cuentas DAFP, op. cit., p. 4.
- ¹⁴ *Ibid*, op. cit., p. 4.

¹⁵ Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, 2015 Versión 2, op. cit., p. 15.

¹⁶ *Ibid*, op. cit., p. 15.

¹⁷ Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Octubre 2018, Bogotá D.C, - DAFP

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

¹⁹ *Ibid*, op. cit., p. 18.

²⁰ *Ibid*, op. cit., p. 40.

²¹ *Ibid*, op. cit., p. 44.

²² *Ibid*, op. cit., p. 47.

²³ *Ibid*, op. cit., p. 49.

²⁴ *Ibid*, op. cit., p. 50.

²⁵ *Ibid*, op. cit., p. 53.

²⁶ *Ibid*, op. cit., p. 54.

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

²⁸ *Ibid*, op. cit., p. 34.

²⁹ *Ibid*, op. cit., p. 35.

³⁰ *Ibid*, op. cit., p. 43.

³¹ Código de Integridad, valores del servidor público. DAFP 2019, op. cit., p. 2.

Anexos

- [PE-PI-PL01 Política de Administración del Riesgo versión oficial](#)
- [PE-PI-G06 Guía Metodológica Para la Administración de Riesgo versión oficial](#)
- [PE-PI-G04 Guía de Rendición de cuentas versión oficial](#)
- [PE-PI-G06-F02-Monitoreo a Mapa de Riesgos versión oficial](#)
- [PE-PI-G06-F01 Mapa de Riesgos por Proceso versión oficial](#)
- [PA-TH-PL06 Política de Gestión del Talento Humano versión oficial](#)
- [PA-DO-PL01 Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel versión oficial](#)
- [PA-TH-CO03 código de integridad versión oficial](#)

Lista de Versiones

Versión	Fecha de Emisión	Motivo de la Modificación	Modificaciones
---------	------------------	---------------------------	----------------

Elaboró	Revisó	Aprobó
---------	--------	--------

Nombre: Paula Andrea Ruiz Vento Cargo: Profesional Fecha: 30/Ene/2020	Nombre: Eduardo Ivan Guzman Guzman Cargo: Distinguido Fecha: 30/Ene/2020 Nombre: Juan Manuel Riaño Vargas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Fecha: 30/Ene/2020	Nombre: Juan Manuel Riaño Vargas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Fecha: 30/Ene/2020
--	---	--

TXTCopiaControlada