

8150-OFICI-

Bogotá, D.C, 24 de enero de 2022

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

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

Cordial Saludo

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

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

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

| PLAN ANTICORRUPCIÓN – 2021  |  |             |                       |
|---|--|-------------|-----------------------|
| COMPONENTE  | SUBCOMPONENTE  | ACTIVIDADES | ACTIVIDADES CUMPLIDAS |
| 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN. | 2           | 2                     |
|   | MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN                        | 3           | 3                     |
|   | CONSULTA Y DIVULGACIÓN                               | 5           | 5                     |
|   | MONITOREO Y REVISIÓN                                 | 2           | 2                     |
|   | SEGUIMIENTO  | 4           | 4                     |
| SUB TOTAL COMPONENTE 1  |  | <b>16</b>   | <b>16</b>             |
| 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES                                      | TRÁMITES Y SERVICIOS                                 | 8           | 8                     |
| SUB TOTAL COMPONENTE 2  |  | <b>8</b>    | <b>8</b>              |
| 3. RENDICIÓN DE CUENTAS Y   | INFORMACION DE CALIDAD Y LENGUAJE COMPRENSIBLE       | 14          | 14                    |

|   |  |            |            |
|---|--|------------|------------|
| PARTICIPACION CIUDADANA                                       | DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES | 20         | 20         |
|   | RESPONSABILIDAD ACCIONES DE INCENTIVOS                   | 7          | 7          |
|   | EVALUACION Y RETROALIMENTACION                           | 6          | 6          |
| <b>SUB TOTAL COMPONENTE 3</b>                                 |  | <b>47</b>  | <b>47</b>  |
| 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO           | ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | 2          | 2          |
|   | FORTALECIMIENTO DE CANALES DE ATENCION                   | 12         | 12         |
|   | TALENTO HUMANO   | 4          | 3          |
|   | NORMATIVA Y PROCEDIMENTAL                                | 3          | 3          |
|   | RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANIA                        | 2          | 2          |
| <b>SUB TOTAL COMPONENTE 4</b>                                 |  | <b>23</b>  | <b>22</b>  |
| 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION | LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA                     | 4          | 4          |
|   | LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA                     | 3          | 3          |
|   | INSTRUMENTOS DE GESTION DE INFORMACION.                  | 5          | 4          |
|   | CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD                    | 2          | 2          |
|   | MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA            | 2          | 2          |
| <b>SUB TOTAL COMPONENTE 5</b>                                 |  | <b>16</b>  | <b>15</b>  |
| 6. INICIATIVAS ADICIONALES                                    | CODIGO DE INTEGRIDAD                                     | 4          | 4          |
|   | CONFLICTO DE INTERESES                                   | 3          | 3          |
|   | LUCHA CONTRA LA CORRUPCION                               | 17         | 16         |
| <b>SUB TOTAL COMPONENTE 6</b>                                 |  | <b>24</b>  | <b>23</b>  |
| <b>TOTAL ACTIVIDADES</b>                                      |  | <b>134</b> | <b>131</b> |

La Oficina de Control Interno cumpliendo lo establecido en la normatividad legal vigente; presenta el tercer informe correspondiente al avance de las actividades planteadas en cada uno de los componentes y subcomponentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC. Con corte al 31 de diciembre de 2021.

En la que se realiza un análisis de las acciones adelantadas por cada uno de los componentes.

Lo anterior para su conocimiento

Cordialmente



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

| FORMATO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO |          |   |  |                               |                          |                      |                         |                       |             |   |
|--|----------|---|--|-------------------------------|--------------------------|----------------------|-------------------------|-----------------------|-------------|---|
| <b>Entidad:</b>  |          | INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO INPEC   |  |                               |                          |                      |                         |                       |             |   |
| <b>Vigencia:</b>                                       |          | Diciembre 31 de 2021  |  |                               |                          |                      |                         |                       |             |   |
| <b>Fecha de Publicación:</b>                           |          |   |  |                               |                          |                      |                         |                       |             |   |
| Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano            |          |   |  |                               | Tercer Seguimiento OFICI |                      |                         |                       |             |   |
| <b>COMPONENTE 1</b>                                    | <b>N</b> | Gestion del Riesgo de Corrupción-Mapa de riesgos de corrupción  |  |                               |                          | Fecha de Seguimiento |                         | 31/12/2021            |             |   |
| <b>Subcomponente</b>                                   |          | Objetivos y Actividades   | Meta   | Responsable                   | Fecha de Inicio          | Fecha Programada     | Actividades Programadas | Actividades Cumplidas | % de Avance | Observaciones Tercer Cuatrimestre   |
| POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.   | 1        | Actualizar la Política de Administración del Riesgo del INPEC, de conformidad a los nuevos lineamientos del DAFP  | Política de Administración del Riesgo actualizada  | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 04/01/2021               | 30/04/2020           | x                       | x                     | 100%        | Actividad Cumplida  |
|  | 2        | Divulgar la Política de Administración del Riesgo en los diferentes canales de comunicación Institucional.  | Política de administración del riesgo difundida en los canales de comunicación Institucional | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 01/05/2021               | 31/08/2021           | x                       |                       |             | Actividad Cumplida. Como soporte se encuentra captura de pantalla de política de administración del riesgo aprobada en ISOLUCION, captura de pantalla de publicación en la página institucional de la política. Captura de pantalla de slider publicado en la página. |
| MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN                          | 1        | Formular y divulgar las instrucciones para la actualización del mapa de riesgos de corrupción en las etapas definidas, de acuerdo con la metodología para la administración del riesgo. | Un (1) oficio elaborado y difundido  | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 04/01/2021               | 31/03/2021           | x                       | x                     |             | Actividad Cumplida  |
|  | 2        | Vincular a los ciudadanos, usuarios o grupos de valor en la definición del Plan Anticorrupción y el mapa de riesgos de corrupción del Instituto.  | Una (1) encuesta creada y difundida.   | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 04/01/2021               | 29/01/2021           | x                       | x                     |             | Actividad Cumplida  |
|  | 3        | Consolidar el mapa de riesgos de corrupción del INPEC de acuerdo con la actualización efectuada a los diferentes mapas de riesgos por proceso.  | Un (1) Mapa de riesgos de corrupción definido.   | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 04/01/2021               | 29/01/2021           | x                       | x                     |             | Actividad Cumplida  |

|                               |   |   |   |                               |            | 5          | 5 |   |                    |
|-------------------------------|---|---|---|-------------------------------|------------|------------|---|---|--------------------|
| <b>CONSULTA Y DIVULGACIÓN</b> | 1 | Publicar para consulta ciudadana, la propuesta del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción.                                  | Un (1) Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado                                     | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 04/01/2021 | 15/01/2021 | x | x | Actividad Cumplida |
|                               | 2 | Consolidar los comentarios de la publicación de la consulta ciudadana y encuesta realizada del PAAC.  | Un (1) Documento consolidado de los comentarios de los diferentes grupos que participaron.          | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 04/01/2021 | 29/01/2021 | x | x | Actividad Cumplida |
|                               | 3 | Consolidar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el Componente Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción                         | Un (1) Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción consolidado.  | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 04/01/2021 | 29/01/2021 | x | x | Actividad Cumplida |
|                               | 4 | Publicar la versión definitiva del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web institucional.                   | Dos (2) Documentos Publicados en la página web institucional.                                       | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 04/01/2021 | 29/01/2021 | x | x | Actividad Cumplida |
|                               | 5 | Divulgar con los servidores penitenciarios y demás grupos de valor del Instituto el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y mapa de riesgos de corrupción. | Una (1) pieza gráfica de difusión creada y difundida por los canales de comunicación institucional. | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 04/01/2021 | 30/04/2021 | x | x | Actividad Cumplida |

|                      |   |   |   |                               |            | 2          | 2 |   |  |
|----------------------|---|---|---|-------------------------------|------------|------------|---|---|--|
| MONITOREO Y REVISIÓN | 1 | Efectuar monitoreo periódico al mapa de riesgos de corrupción con base en la información que remitan los líderes de los procesos, de acuerdo con la Dimensión de Control Interno del MIG y la Política de Administración del Riesgo del INPEC | Acciones de monitoreo al mapa de riesgos de corrupción vigente (Abril, Agosto y Diciembre)      | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 03/05/2021 | 31/12/2021 | x | x | Actividad cumplida. Como soporte se encuentra captura de pantalla a correos enviados por planeacion.estrategica el 15/12/2021 en el que se solicita monitoreo al mapa de riesgos institucional a cada una de las regionales. Archivo PDF "Informe segundo monitoreo al mapa de riesgos institucional".   |
|                      | 2 | Realizar ajustes al mapa de riesgos de corrupción de acuerdo con las recomendaciones y solicitudes realizadas al interior de la entidad.  | Ajustes al mapa de riesgos de corrupción documentados.  | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 04/01/2021 | 31/12/2021 | x | x | Actividad cumplida. Informa la oficina responsable que a la fecha no se han recibido solicitudes de modificación.  |
|                      |   |   |   |                               |            | 4          | 4 |   |  |
| SEGUIMIENTO          | 1 | Realizar en cada uno de los Informes Definitivos de las auditorías efectuadas por parte de la Oficina de Control Interno un capítulo de análisis de riesgos.  | Informe definitivo de auditoría.  | OFICINA CONTROL INTERNO       | 01/02/2021 | 31/12/2021 | x | x | Actividad Cumplida. Como soporte se encuentra link de acceso a la página institucional donde se encuentran publicados los respectivos informes para las auditorías de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Auditoría COPED 2021 – 2021IE0116524</li> <li>Informe Auditoría EPN 2021 – 2021IE0130743</li> <li>Informe Auditoría EPM Neiva 2021 – 2021IE0138529</li> <li>Informe Auditoría EPAMS COIBA 2021 – 2021IE01822395</li> <li>Informe Auditoría Barranquilla 2021 – 2021IE0211096</li> <li>Informe Auditoría CERVI – 2021 – 2021IE0221400</li> <li>Informe Auditoría Sede Central 2021 – 2021IE0240023</li> <li>Informe Auditoría Puerto Boyacá 2021 – 2021IE0240147</li> <li>Informe Auditoría Cúcuta 2021 – 2021IE0248747</li> <li>Informe Auditoría Buenaventura 2021 – 2021IE0249472</li> </ul> |
|                      | 2 | Remitir al auditado y la Oficina Asesora de Planeación el análisis del riesgo con el fin de que el mismo pueda servir de insumo para el ajuste del Mapa de Riesgos Institucional.   | Informe definitivo de auditoría para el Auditado. Oficio para la Oficina Asesora de Planeación. |                               | 01/02/2021 | 31/12/2021 | x | x | Actividad Cumplida. Los informes finales de auditoría fueron enviados con copia a la oficina de Planeación.  |
|                      | 3 | Hacer seguimientos a la efectividad de los controles incorporados en el mapa de Riesgos de Corrupción, teniendo en cuenta las siguientes fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre.   | Tres (3) informes de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción documentados.                 |                               | 04/01/2021 | 31/12/2021 | x | x | Actividad Cumplida. Como soporte se encuentra Informe con oficio N. 2021IE0098291 correspondiente al primer seguimiento, Informe con oficio N. 2021IE0192131 correspondiente al segundo seguimiento, el tercer informe se encuentra en construcción.   |
|                      | 4 | Publicar los informes de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en el acceso directo: "Plan Anticorrupción" - página web, teniendo en cuenta  | Tres (3) informes de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción publicados.                   |                               | 04/01/2021 | 31/12/2021 | x | x | Actividad Cumplida. Los dos primeros seguimientos se encuentran publicados, el tercer seguimiento se encuentra en construcción   |

| COMPONENTE 2         | Racionalización de Tramites |   |  |   |                  |                         | Fecha de Seguimiento  |             | 31/12/2021 |  |
|----------------------|-----------------------------|---|--|---|------------------|-------------------------|-----------------------|-------------|------------|--|
| Subcomponente        | Objetivos y Actividades     | Meta  | Responsable  | Fecha de Inicio   | Fecha Programada | Actividades Programadas | Actividades Cumplidas | % de Avance |            |  |
|                      |                             |   |  |   |                  | 8                       | 8                     | 100%        |            |  |
| TRAMITES Y SERVICIOS | 1                           | Revisión y actualización de los trámites u otros procedimientos administrativos (OPA) del Instituto en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT | Trámites actualizados en el SUIT   | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN OFICINAS ADMINISTRADORA DE TRÁMITES | 03/02/2021       | 30/05/2021              | x                     | x           |            | Actividad Cumplida. Como soporte se encuentra link de acceso <a href="https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T377">https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T377</a> en el que se encuentra publicado y actualizado el trámite 377 en el aplicativo SUIT "autorización para realizar entrevistas a internos por parte de periodistas y medios de comunicación" |
|                      | 2                           | Evaluar capacidad para racionalización a los trámites definidos en el Instituto conforme a las diferentes estrategias de mejora.                          | Un (1) Plan de trabajo con responsables de trámites.                                 | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN OFICINAS ADMINISTRADORA DE TRÁMITES | 03/02/2021       | 30/05/2021              | x                     | x           |            | Actividad Cumplida   |
| TRAMITES Y SERVICIOS | 3                           | Estrategia de racionalización implementada.   | Una (1) estrategia de racionalización publicada en el SUIT.                          | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN                                     | 03/02/2021       | 30/06/2021              | x                     | x           |            | Actividad Cumplida.  |
|                      | 4                           | Generar espacios de participación de la ciudadanía para identificar acciones de mejora y posibilidades de racionalización de trámites                     | Aplicación de encuesta de satisfacción de trámites y servicios.                      | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN                                     | 01/03/2021       | 31/08/2021              | x                     | x           |            | Actividad Cumplida.  |
| TRAMITES Y SERVICIOS | 5                           | Generar espacios de participación de la ciudadanía para identificar acciones de mejora y posibilidades de racionalización de trámites.                    | Un (1) Informe documentado de los resultados de aplicación de la encuesta.           | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN                                     | 01/09/2021       | 30/11/2021              | x                     | x           |            | Actividad Cumplida. Como soporte se encuentra informe final encuesta trámites y servicios INPEC 2021.  |
|                      | 6                           | Estrategia de racionalización implementada.   | Una (1) Pieza grafica del proceso de racionalización en el INPEC creada y difundida. | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN                                     | 30/06/2021       | 31/08/2021              | x                     | x           |            | Actividad cumplida. Como soporte se evidencia captura de pantalla del acta N. 2 "comité de gestión y desempeño en el que se socializo la resolución 1519 de 2020, creación de la sede electrónica en la página web, proyección de la infografía, sin embargo queda pendiente la difusión..   |
|                      | 7                           | Estrategia de racionalización implementada.   | Socialización de los trámites y servicios a los ciudadanos.                          | GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO                                    | 02/03/2021       | 30/11/2021              | x                     | x           |            | Actividad Cumplida. Como soporte se encuentra oficio N. 2021E0258601 "Socialización Racionalización de Trámites" Regional Central, oficio N.2021E0257060, Regional Occidente, oficio N. 2021E0260696, Regional Norte, oficio N. 2021E0177696 Regional Oriente, Oficio N.2021E0258198 Regional Noroeste, oficio N. 2021E0496 Regional Viejo Caldas.                         |
|                      | 8                           | Monitoreo de los trámites y servicios del Instituto en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.  | Informes de monitoreo trimestral al cargue de documentos de operación en el SUIT     | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN OFICINAS ADMINISTRADORA DE TRÁMITES | 04/01/2021       | 31/12/2021              | x                     | x           |            | Actividad Cumplida. Como soporte se encuentra captura de pantalla con los datos de operación correspondiente al tercer y cuarto trimestre.   |

| COMPONENTE 3                                  | Rendición de cuentas y participación ciudadana |   |  |   |                 |                  | Fecha de Seguimiento    |                       | 31/12/2021 |   |
|---|--|---|--|---|-----------------|------------------|-------------------------|-----------------------|------------|---|
|   | Subcomponente                                  | Objetivos y Actividades   | Meta   | Responsable   | Fecha de Inicio | Fecha Programada | Actividades Programadas | Actividades Cumplidas | 99%        |   |
| INFORMACION DE CALIDAD Y LENGUAJE COMPRESIBLE | 1  | Revisión y conformación del grupo líder que articule la estrategia de rendición de cuentas al interior de la entidad.   | Un (1) acta de reunión de equipo conformado  | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN   | 01/02/2021      | 31/03/2021       | x                       | x                     |            | Actividad Cumplida  |
|   | 2  | Capacitar al grupo líder que lidere el proceso de planeación e implementación de la estrategia de rendición de cuentas.   | Capacitación efectuada   | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN   | 01/02/2021      | 31/03/2021       | x                       | x                     |            | Actividad Cumplida  |
|   | 3  | Fortalecimiento al interior del instituto del conocimiento y participación de los funcionarios en el desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas.               | Dos piezas gráficas difundidas   | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN   | 01/02/2021      | 30/06/2021       | x                       | x                     |            | Actividad Cumplida  |
| INFORMACION DE CALIDAD Y LENGUAJE COMPRESIBLE | 4  | Análisis de la estrategia de rendición de cuentas implementada en la vigencia anterior.   | Un (1) Informe de evaluación y diagnóstico de la estrategia de rendición de cuentas publicado en página web.   | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN   | 04/01/2021      | 26/02/2021       | x                       | x                     |            | Actividad Cumplida  |
|   | 5  | Elaborar un informe individual de rendición de cuentas acuerdos de paz 2020.  | Un (1) informe individual de rendición de cuentas acuerdos de paz y publicarlo en la página web.   | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN   | 04/01/2021      | 31/03/2021       | x                       | x                     |            | Actividad Cumplida  |
|   | 6  | Informe individual de rendición de cuentas acuerdos de paz 2020 difundido.  | Una (1) Actividad de difusión por medio del canal Institucional.   | OFICINA ASESORA DE PLANEACION   | 03/05/2021      | 30/09/2021       | x                       | x                     |            | Actividad Cumplida  |
|   | 7  | Brindar información a los ciudadanos de la disponibilidad de información y medios tecnológicos disponibles para el desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas. | Un (1) Informe de las condiciones de disponibilidad de información que tiene la entidad, así como los medios tecnológicos y publicado en página web. | OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN<br>OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES | 01/02/2021      | 31/03/2021       | x                       | x                     |            | Actividad Cumplida  |
|   | 8  | Elaborar documento de caracterización de los grupos de valor y de interés de acuerdo a la guía del DNP y normatividad vigente.  | Un (1) documento de caracterización del ciudadano actualizado.   | GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  | 02/03/2021      | 30/04/2021       | x                       | x                     |            | Actividad Cumplida como soporte para el presente seguimiento se encuentra oficio N. 20211E0191112 DEL 24/09/2021 Informe caracterización de usuarios I semestre 2021. |

|  |    |  |  |                                   |            |            |   |   |  |                     |
|--|----|--|--|-----------------------------------|------------|------------|---|---|--|---------------------|
| INFORMACION DE CALIDAD Y LENGUAJE COMPRENSIBLE | 9  | Diseño y elaboración de la Estrategia de comunicación para la RDC  | Una (1) Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas elaborada y publicada.   | OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES | 04/01/2021 | 31/07/2021 | x | x |  | Actividad Cumplida  |
|  | 10 | Consulta a la ciudadanía sobre necesidades de información del Instituto, para definir temas y contenidos de la Rendición de Cuentas y publicación de resultados en la link RDC en la página web Institucional. | Una (1) Encuesta de opinión realizada e informe de resultados documentado sobre los temas de interés de la ciudadanía y publicados en página web | OFICINA ASESORA DE PLANEACION     | 01/02/2021 | 30/06/2021 | x | x |  | Actividad Cumplida  |
|  | 11 | Elaboración del informe de Gestión de la administración del Instituto vigencia 2020  | Un (1) Informe de gestión elaborado y publicado en página web.   | OFICINA ASESORA DE PLANEACION     | 04/01/2021 | 26/02/2021 | x | x |  | Actividad Cumplida  |
| INFORMACION DE CALIDAD Y LENGUAJE COMPRENSIBLE | 12 | Difusión del Informe de Gestión del instituto  | Divulgación de la Gestión Institucional, por medio de piezas comunicativas a través de los canales de comunicación institucional.                | OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES | 01/03/2021 | 31/12/2021 | x | x |  | Actividad Cumplida  |
|  | 13 | Rendición Cuenta Fiscal e Informes a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes SIRECI  | Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría de la vigencia 2020 en los términos de ley   | OFICINA ASESORA DE PLANEACION     | 04/01/2021 | 30/04/2021 | x | x |  | Actividad Cumplida  |
|  | 14 | Diseño y difusión de boletines informativos sobre las acciones de información, diálogo y responsabilidad definidos en la estrategia de rendición de cuentas vigencia 2020.                                     | Boletines informativos elaborados y divulgados por los canales de comunicación institucional   | OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES | 01/03/2021 | 30/11/2021 | x | x |  | Actividad Cumplida. |

|   |   |  |   |   |            |            |   |   |   |  |
|---|---|--|---|---|------------|------------|---|---|---|--|
| <b>DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES</b> | 1 | Convocatoria e invitación a entidades públicas y privadas, organismos de control, veedurías, ciudadanía, población con enfoque diferencial, PPL y familiares de PPL, para los espacios de diálogo RDC 2020 | Convocatoria e invitación implementada  | GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DIRECCIONES REGIONALES | 05/04/2021 | 31/08/2021 | x | x | x | Actividad Cumplida   |
|   | 2 | Difusión de la convocatoria e invitación a las mesas de diálogo por medio de los canales institucionales   | Acciones de difusión ejecutadas   | OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES                     | 01/03/2021 | 31/12/2021 | x | x | x | Actividad Cumplida   |
|   | 3 | Divulgar de manera masiva las acciones que adelanta el INPEC, en el ejercicio de RDC 2020.   | Acciones de divulgación implementadas   | OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES                     | 01/03/2021 | 31/12/2021 | x | x | x | Actividad Cumplida   |
|   | 4 | Gestionar la Publicación en la página web institucional link rendición de cuentas, la información de consulta a la ciudadanía frente a la gestión administrativa   | Publicación de los informes del instituto en el link RDC en la página web Institucional.  | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN                         | 01/04/2020 | 29/05/2020 | x | x | x | Actividad Cumplida   |
|   | 5 | Estrategia de rendición de cuentas implementada. (Canales de interacción)  | Blog virtual habilitado para diálogo con ciudadanía   | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN                         | 01/02/2021 | 30/04/2021 | x | x | x | Actividad Cumplida   |
|   | 6 | Estrategia de rendición de cuentas implementada.   | Acciones de publicación en la página web, link rendición de cuentas durante el desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas. | OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN                    | 04/01/2021 | 31/12/2021 | x | x | x | Actividad Cumplida. Como soporte se encuentra el link de la estrategia de rendición de cuentas 2020, publicado en la página Institucional. |

|   |    |   |  |   |            |            |   |   |   |   |   |                     |                    |
|---|----|---|--|---|------------|------------|---|---|---|---|---|---------------------|--------------------|
| <b>DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES</b> | 7  | Atención de los requerimientos allegados por los diferentes canales de atención a la ciudadanía respecto al desarrollo de la RDC 2020.    | Seguimiento a requerimientos documentados que sean allegados a las oficinas de atención al ciudadano                     | GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  | 01/03/2021 | 30/11/2021 | x | x | x | x | x | Actividad Cumplida. |                    |
|   | 8  | Presentación ante Dirección General de la propuesta de la estrategia de RDC y ser difundida por los medios de comunicación institucional. | Elaboración de una (1) propuesta de RDC y Acciones de difusión del desarrollo de los espacios de diálogo de la RDC 2020. | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN   | 01/02/2021 | 31/05/2021 | x | x | x | x | x | Actividad Cumplida  |                    |
|   | 9  | Realización de los espacios de diálogo definidas en la estrategia de RDC 2020.  | Realización de los espacios de diálogo definidas en la estrategia de RDC 2020.   | OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES<br>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN                                    | 03/05/2021 | 30/11/2021 | x | x | x | x | x | x                   | Actividad Cumplida |
|   | 10 | Estrategia de rendición de cuentas implementada.  | Convocatoria y organización de los espacios de diálogo para la RDC.  | DIRECCIONES REGIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS ESPACIOS DE DIÁLOGO<br>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 03/05/2021 | 30/11/2021 | x | x | x | x | x | x                   | Actividad Cumplida |

|   |    |   |   |   |            |            |   |   |  |  |   |
|---|----|---|---|---|------------|------------|---|---|--|--|---|
| <b>DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES</b> | 11 | Estrategia de rendición de cuentas implementada.                        | Divulgación de los espacios de diálogo, por los diferentes canales de comunicación institucional.   | OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES               | 01/03/2021 | 31/12/2021 | x | x |  |  | Actividad Cumplida.   |
|   | 12 | Realización de audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020. | Convocatoria e invitación abierta con entidades públicas y privadas, organismos de control, veedurías, ciudadanía, población excepcional, PPL y familiares de PPL, para la Audiencia Pública. | GRUPO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y PROTOCOLO | 03/05/2021 | 30/11/2021 | x | x |  |  | Actividad Cumplida. Sin embargo por parte del responsable "Grupo de relaciones internacionales y protocolo" no se recibio evidencia alguna para los tres seguimientos |
|   | 13 | Realización de audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020. | Apoyo con la logística y ubicación de la escenografía   | GRUPO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y PROTOCOLO | 03/05/2021 | 30/11/2021 | x | x |  |  | Actividad Cumplida. Sin embargo por parte del responsable "Grupo de relaciones internacionales y protocolo" no se recibio evidencia alguna para los tres seguimientos |
|   | 14 | Realización de audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020. | Diseño de piezas y material promocional RDC 2020  | OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES               | 01/03/2021 | 31/12/2021 | x | x |  |  | Actividad Cumplida  |
|   | 15 | Realización de audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020. | Convocatoria e invitación a entidades públicas y privadas, organismos de control, veedurías, ciudadanía, población excepcional, PPL y familiares de PPL, para la Audiencia Pública.           | GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO                  | 03/05/2021 | 30/11/2021 | x | x |  |  | Actividad Cumplida.   |

|   |    |   |  |  |            |            |   |   |  |  |                     |
|---|----|---|--|--|------------|------------|---|---|--|--|---------------------|
| <b>DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES</b> | 16 | Realización de audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020. | Solicitud a las dependencias vinculadas de información para efectos del libreto de RDC 2020. | OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES  | 01/03/2021 | 31/12/2021 | x | x |  |  | Actividad Cumplida. |
|   | 17 | Realización de audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020. | Realización de videos de apoyo para presentación en la Audiencia Pública                     | OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES  | 01/03/2021 | 31/12/2021 | x | x |  |  | Actividad Cumplida  |
|   | 18 | Realización de audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020. | Revisión de la parte técnica (Sonido, iluminación, Pantalla conexión, entre otros)           | OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN   | 03/05/2021 | 30/11/2021 | x | x |  |  | Actividad Cumplida. |
|   | 19 | Estrategia de rendición de cuentas implementada.                        | Realización de Audiencia Pública de rendición de cuentas vigencia 2020.                      | OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES<br>OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN<br>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 03/05/2021 | 30/11/2021 | x | x |  |  | Actividad Cumplida. |
|   | 20 | Estrategia de rendición de cuentas implementada.                        | Acta de realización de la Audiencia Pública de RDC ejecutada.                                | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN  | 03/05/2021 | 30/11/2021 | x | x |  |  | Actividad Cumplida  |

|   |   |   |  |                                   |            |            |   |   |   |   |  |
|---|---|---|--|-----------------------------------|------------|------------|---|---|---|---|--|
| <b>RESPONSABILIDAD ACCIONES DE INCENTIVOS</b> | 1 | Promoción de la cultura de rendición y petición de cuentas  | Actividad de promoción de la cultura de rendición y petición de cuentas.   | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN     | 03/05/2021 | 31/08/2021 | 7 | 7 | X | x | Actividad Cumplida   |
|   | 2 | Promoción de la cultura de rendición y petición de cuentas  | Actividad lúdica de estímulo para la promoción de la cultura de rendición y petición de cuentas dirigida a servidores penitenciarios | GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO    | 03/05/2021 | 31/08/2021 | X | x | X | x | Actividad Cumplida   |
|   | 3 | Promoción de la cultura de rendición y petición de cuentas  | Divulgación de la actividad lúdica de estímulo en los canales institucionales, a cargo del grupo de atención al ciudadano.           | OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES | 03/05/2021 | 31/08/2021 | X | x | X | x | Actividad Cumplida   |
|   | 4 | Promoción de la cultura de rendición y petición de cuentas  | Grabación, edición y divulgación de videos requeridos en el marco de la RDC 2020   | OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES | 01/03/2021 | 31/12/2021 | X | x | X | x | Actividad Cumplida   |
|   | 5 | Evaluar la percepción de la ciudadanía respecto al desarrollo de los espacios de diálogo y audiencia pública de rendición de cuentas. | Cuestionario de percepción diligenciados e informe de resultados documentado y publicado en página web                               | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN     | 03/05/2021 | 31/12/2021 | X | x | X | x | Actividad cumplida. Como soporte se evidencia encuesta para cada una de las mesas de diálogo; Evaluación de la audiencia pública de RDC 2020, Evaluación y comentarios sobre el tercer encuentro participativo justo y humano", "evaluación primer encuentro participativo "transparencia y paz", evaluación segundo encuentro participativo "Integridad", los cuales se encuentran publicados en la página institucional. |
|   | 6 | Establecer acuerdos y compromisos como resultado de los espacios de diálogo.  | Un (1) informe de resultados de los compromisos adquiridos en los diferentes espacios de diálogo.                                    | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN     | 01/09/2021 | 30/11/2021 | X | x | X | x | Actividad Cumplida. Como soporte se evidencia informe de las acciones de compromisos de respuesta a inquietudes en marco del desarrollo de la estrategia de RDC 2020.  |

|                                       |   |   |   |                               |            |            |   |   |   |   |   |
|---------------------------------------|---|---|---|-------------------------------|------------|------------|---|---|---|---|---|
| <b>EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN</b> | 7 | Establecer acuerdos y compromisos como resultado de las mesas de diálogo.   | Socialización de informe de resultados de los compromisos en los canales de comunicación institucional. | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 01/09/2021 | 31/12/2021 | x | x | 6 | 6 | Actividad cumplida. Como soporte se evidencia captura de pantalla de publicación realizada en la página institucional del informe de resultados.  |
|                                       | 1 | Diseñar y aplicar mecanismo de evaluación de las actividades de la estrategia de RDC 2020.  | Aplicar encuesta de opinión a través de página web institucional  | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 01/09/2021 | 31/12/2021 | x | x |   |   | Actividad Cumplida. Como soporte se evidencia captura de pantalla de correo en el que se solicita a la oficina de comunicaciones realizar publicación de slider de agradecimiento y encuesta "evaluación del desarrollo de la estrategia RDC"   |
|                                       | 2 | Publicar resultados de las evaluaciones de la estrategia de RDC 2020.   | Informe de resultados de la encuesta de opinión   | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 01/09/2021 | 31/12/2021 | x | x |   |   | Actividad cumplida. Como soporte se evidencia captura de pantalla correo enviado a comunicaciones el 30/12/2021 en el que se solicita incluir en Notinpec pieza gráfica resultados RDC 2020, captura de pantalla de publicación realizada en la página institucional sobre evaluaciones de los encuentros participativos, informe "evaluación de la estrategia 2021 de RDC" |
|                                       | 3 | Consolidar y elaborar plan de mejoramiento de la estrategia de RDC  | Un (1) plan de mejoramiento consolidado.  | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 01/09/2021 | 31/12/2021 | x | x |   |   | Actividad Cumplida. Como soporte se evidencia plan de mejoramiento estrategia 2021 de RDC 2020.   |
|                                       | 4 | Divulgar los resultados de las evaluaciones del proceso de Rendición de Cuentas.  | Informe de resultados y plan de mejoramiento difundidos en los canales de comunicación institucional    | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 01/09/2021 | 31/12/2021 | x | x |   |   | Actividad Cumplida. Como soporte se evidencia captura de pantalla de las publicaciones realizadas en la página institucional tanto de informes de resultados como plan de mejoramiento.   |
|                                       | 5 | Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas   | un (1) Informe de evaluación del cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas                  | OFICINA DE CONTROL INTERNO    | 01/09/2021 | 30/11/2021 | x | x |   |   | Actividad cumplida. Como soporte se encuentra oficio de fecha 25/01/2022  |
|                                       | 6 | Publicar en la página web institucional informe de acciones adelantadas en la estrategia de RDC 2020, informe de la audiencia pública e informe de los espacios de diálogo. | Humanos, físicos y tecnológicos   | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 01/09/2021 | 31/12/2021 | x | x |   |   | Actividad Cumplida. Como soporte se encuentra "Informe encuentros participativos RDC 2020", "Informe evaluación de la estrategia 2021 RDC" los cuales se encuentran publicados en la página institucional.  |

| COMPONENTE 4   | Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano |   |  |  |                 |                  | Fecha de Seguimiento    |                       | 31/12/2021  |
|--|--|---|--|--|-----------------|------------------|-------------------------|-----------------------|---|
|  | Subcomponente                                    | Objetivos y Actividades   | Meta   | Responsable                                    | Fecha de Inicio | Fecha Programada | Actividades Programadas | Actividades Cumplidas | 99%   |
| ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | 1  | Verificar el cumplimiento de los lineamientos implementados en la oficinas de atención al ciudadano a nivel nacional. | Adelantar seis (6) visitas de verificación y cumplimiento a los lineamientos de atención al ciudadano dirigido a los ERON. | GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO<br>DIREG Y ERON | 04/01/2021      | 30/06/2021       | x                       | x                     | Actividad Cumplida. Como soporte se encuentra acta N. 119 presentada por la Regional Occidente la cual había quedado pendiente en el anterior seguimiento, en la que se trabajo los lineamientos implementados por la oficina de atención al ciudadano y visita virtual a los ERON Buga, Popayán, Cali, Palmira y Pasto, Oficio N. 2021E0178917 de fecha 6/09/2021 presentado por la Regional Norte "Informe de procesos institucionales", oficio N. 2021E0033444 del 19/02/2021 presentado por la Regional Noroeste "Cumplimiento lineamiento normatividad oficinas de ATECI" y acta 0104. Oficio N. 2021E012245 presentado por la Regional Viejo Caldas "Verificación de Cumplimiento a los lineamientos" |
|  | 2  | Verificar el cumplimiento de los lineamientos implementados en la oficinas de atención al ciudadano a nivel nacional. | Consolidación de la información de las visitas de verificación, a través de un (1) informe.                                | GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO                 | 01/07/2021      | 30/11/2021       | x                       | x                     | Actividad Cumplida. Como soporte se encuentra oficio N. 2021E0222248 de fecha 2/11/2021 "informe verificar cumplimiento de los lineamientos implementados en las oficinas de atención al ciudadano a nivel nacional"  |

|  |   |  |  |  |            | 12         | 12 |   |   |
|--|---|--|--|--|------------|------------|----|---|---|
| FORTALECIMIENTO DE CANALES DE ATENCIÓN | 1 | Formular acciones preventivas con base las quejas de mayor impacto analizadas en el comité de atención, evaluación y trámites de quejas, reclamos e informes CRAET, que afecten la imagen del instituto. | Realizar una (1) campaña teniendo en cuenta el diagnóstico presentado por las Direcciones regionales y sede central.   | GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO           | 01/02/2021 | 30/11/2021 |    |   |   |
|  |   |  |  |  |            |            | x  | x | Actividad Cumplida. La Campaña se presentó en el anterior seguimiento, para el presente, como soporte se encuentran los oficios N. 2021E0254743 del 16/12/2021 "Informe cuarto trimestre-acciones preventivas basado en quejas de mayor impacto" presentado por la Regional Centra, oficio N. 2021E0260866 del 28/12/2021 presentado por la Regional Occidente, oficio N. 2021E0260311 del 28/12/2021 Regional Norte, Oficio N. 2021E0258374 del 23/12/2021 Regional Oriente, oficio N. 2021E0259417 del 27/12/2021 Regional Noroeste, informe N. 2021E0255883 Regional Viejo Caldas, oficio N. 2021E0209333 "INFORME FINAL CAMPAÑA DE SOCIALIZACION SOBRE LA PREVENCIÓN A LA CORRUPCIÓN DE SERVIDORES PUBLICOS A NIVEL NACIONAL" presentado por la Coordinación del Grupo de Atención al Ciudadano.  |
|  | 2 | Formular acciones preventivas con base las quejas de mayor impacto analizadas en el comité de atención, evaluación y trámites de quejas, reclamos e informes CRAET, que afecten la imagen del instituto. | Actividades de prevención documentada y ejecutada con base en las quejas e informes de interés disciplinario recepcionados por diferentes canales institucionales. | OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | 01/02/2021 | 30/11/2021 |    |   |   |
|  |   |  |  |  |            |            | x  | x | Actividad Cumplida. Como soporte se encuentra acta N: 39 23/9/2021, Rutas de atención con CICR y Oficina de Control Interno Disciplinario- con el fin de diseñar una ruta más eficaz en la recepción de las quejas, acta N. 088 17/09/2021 visita de acompañamiento e intervención, capacitación, productividad y acciones de prevención en el área de CID, acta N. 089 del 5/10/2021 capacitación a funcionarios de CID, acta N. 099 del 19/11/2021 socialización aspecto relevantes ley 1952 de 2019 funcionarios de CID, captura de pantalla de correo enviado masivamente a funcionarios del Instituto en el que se informa la publicación de la ley 1952 de 2019 y se deroga la ley 734 de 2002, oficio N. 2021E0239101 dirigido a la Subdirección de Talento Humano en el que se informa el cumplimiento al curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción por parte de los funcionarios del CID, presentación para Regionales correspondiente a quejas e informes recibidos, oficio sin nro gesdoc de fecha 31/12/2021 presentado por funcionario de CID "Informe cuarto trimestre-verificación de registro de actuaciones disciplinarias SIID. Oficio N. 2021E0204522 de fecha 6/10/2021 presentado a la Oficina Jurídica seguimiento tercer trimestre -política de prevención del daño antijurídico |

|   |   |  |  |                                |            |            |   |   |   |
|---|---|--|--|--------------------------------|------------|------------|---|---|---|
| <b>FORTALECIMIENTO DE CANALES DE ATENCIÓN</b> | 3 | Hacer seguimiento a la oportunidad en las respuestas emitidas a las PQRSD por parte de las dependencias del Instituto, a través del sistema del Gesdoc y/o Quejas web. | Analizar la información registrada en el Módulo Gesdoc - PQRSD, de las respuestas a los ciudadanos emitidas por las dependencias responsables. | GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | 04/01/2021 | 31/08/2021 | x | x | Actividad Cumplida. Como soporte se encuentra oficio N. 2021E0256025 del 17/12/2021, informe cuarto trimestre seguimiento a PQRSD ERONES adscritos a la Regional Central, oficio N. 2021E0230793 del 11/11/2021 informe de seguimiento, monitoreo a la asignación de turnos, cumplimiento utilización del módulo GESDOC PQRSD regional central, oficio N. 2021E0216395 de fecha 22/10/2021 solicitud de cumplimiento a la utilización del módulo GESDOC PQRSD dirigido a la Regional Central, oficio N. 2021E0227242 del 8/11/2021 cumplimiento a la utilización del módulo GESDOC Regional Occidente, oficio N. 2021E0216396 de fecha 22/10/2021 dirigido a la regional occidente cumplimiento a la utilización de módulo GESDOC, oficio N. 2021E0260870 informe de utilización aplicativo GESDOC PQRSD IV TRIMESTRE presentado por la Regional Occidente, oficio N.2021E0227869 del 8/11/2021 informe cumplimiento utilización módulo GESDOC regional occidente, oficio N.2021E0216397 del 22/10/2021 dirigido a la regional norte "cumplimiento utilización del módulo GESDOC, oficio N. 2021E0216400 de fecha 22/10/2021 cumplimiento utilización del módulo GESDOC dirigido a la regional oriente, oficio N. 2021E0258326 informe técnico consolidado cuarto trimestre presentado por la Regional Oriente, oficio N. 2021E0259843 informe cuarto trimestre regional oriente, oficio N. 2021E0232591 de fecha 16/11/2021 seguimiento y control al módulo PQRSD-GESDOC presentado por la Regional Noroeste, oficio N. 2021E0216403 23/10/2021 dirigido a la Regional Noroeste cumplimiento utilización del módulo GESDOC, oficio N. 2021E0258618 de fecha 24/12/2021 seguimiento y control módulo PQRSD-GESDOC regional viejo caldas. oficio N. 2021E0216402 de fecha 22/10/2021 cumplimiento utilización módulo GESDOC-PQRSD dirigido a la Regional viejo caldas, |
|   | 4 | Hacer seguimiento a la oportunidad en las respuestas emitidas a las PQRSD por parte de las dependencias del Instituto, a través del sistema del Gesdoc y/o Quejas web. | Realizar un (1) oficio en el que se presenten las solicitudes sin respuesta de las PQRSD a las dependencias correspondientes.                  | GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | 04/05/2021 | 31/08/2021 | x | x | Actividad cumplida. Como soporte se encuentran los oficios cuyo asunto es Analisis de resultados comportamiento de quejas de mayor impacto: oficio N. 2021E0259805 29/12/2021 dirigido a Asuntos Penitenciarios, oficio N. 2021E0259807 dirigido a Subdirección de Cuerpo de Custodia y Vigilancia, oficio N. 2021E0259806 29/12/2021 dirigido al CERVI, oficio N. 2021E0259805 29/12/2021 dirigido a Control Interno Disciplinario, oficio N. 2021E0259803 29/12/2021 dirigido a Coord, Derechos Humanos, oficio N. 2021E0259801 29/12/2021 dirigido a Gestión Corporativa, oficio N. 2021E0259800 dirigido a la oficina Jurídica, oficio N. 2021E0259796 dirigido a la oficina sistemas de información, oficio N.2021E0259798 dirigido a la subdirección de talento humano, oficio N. 2021E0259792 dirigido a Atención y Tratamiento.....oficios N.2021E0210197 12/10/2021 dirigidos a la oficina de control interno disciplinario asunto: "PQRSD SIN DAR RESPUESTA" perteneciente a: regional noroeste, oficio N. 2021E0210161 regional central, oficio N. 2021E0210202 Regional Norte, oficio N. 2021E0210199 regional occidente, oficio N. 2021E0210200 regional oriente, oficio N. 2021E0210195 de fecha 13/10/2021 regional viejo caldas.  |

|  |   |  |   |                                    |            |            |  |  |  |  |  |  |   |
|--|---|--|---|------------------------------------|------------|------------|--|--|--|--|--|--|---|
| FORTALECIMIENTO DE CANALES DE ATENCIÓN | 5 | Realizar medición de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad a los servicios  | Medir la percepción ciudadana, a través de un análisis estadístico de las encuestas a 10 ERON por cada regional y sede central. | GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO     | 01/02/2021 | 30/11/2021 |  |  |  |  |  | Actividad Cumplida. Como soporte se encuentra oficio N. 2021E0001992 de fecha 6/01/2022 "Informe Consolidado Encuestas de Percepción Ciudadana 2021"                       |   |
|  | 6 | Socializar la oferta pública de servicios del Instituto y generar espacios de participación con ciudadanía y demás grupos de valor (Ferias de servicio). | Una (01) feria de servicio programadas por el DNP   | GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO     | 03/05/2021 | 30/11/2021 |  |  |  |  |  | Actividad Cumplida. Como soporte se encuentra oficio N. 2021E0000921 de fecha 05/01/2022 "Informe de participación en las ferias nacionales de servicio al ciudadano 2021" |   |
|  | 7 | Divulgar la nueva versión de la carta de trato digno al PPL, a la ciudadanía en general, a nivel nacional.   | Publicar la nueva versión de la carta de trato digno al PPL, en la página web del INPEC, en el link de atención al ciudadano.   | GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO     | 04/01/2021 | 31/03/2021 |  |  |  |  |  |  | Actividad Cumplida  |
|  | 8 | Divulgación del manual y protocolo de atención al ciudadano  | Publicar en la página web del Inpec el manual y protocolo de atención al ciudadano  | GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO     | 05/04/2021 | 30/11/2021 |  |  |  |  |  |  | Actividad Cumplida. Como soporte se encuentra el manual de protocolo de servicios en atención al ciudadano en el INPEC el cual se encuentra publicado.  |
|  | 9 | Acciones de publicación en página web  | Acciones de publicación en página web, de las solicitudes efectuadas por las diferentes dependencias del INPEC.                 | OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN | 04/01/2021 | 31/12/2021 |  |  |  |  |  |  | Actividad Cumplida. Como soporte se encuentran capturas de pantalla de los correos enviados por las diferentes dependencias del Instituto en las que se solicita realizar publicaciones, para el mes de septiembre se encuentran 51 publicaciones, para octubre 40, para el mes de noviembre 44, para el mes de diciembre 46 publicaciones. |

|   |    |   |   |                                |            |            |   |   |  |  |
|---|----|---|---|--------------------------------|------------|------------|---|---|--|--|
| <b>FORTALECIMIENTO DE CANALES DE ATENCIÓN</b> | 10 | Fortalecer las oficinas de atención al ciudadano, mediante la implementación de herramientas tecnológicas e infraestructura física para mejorar la calidad y eficiencia en la prestación del servicio al ciudadano. | Dotar los puntos de atención con un sistema de turnos WEB para medir el tiempo de respuesta (Digiturno)   | GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | 01/07/2021 | 20/12/2021 | x | x |  | Actividad Cumplida. Como soporte se evidencia oficio N. 2021IE0199845 de fecha 30/09/2021 "documentación para el pago de factura contrato N. 110 de 2021"; contrato N. 110 de 2021, CDP 8821, registro presupuestal del compromiso, factura de venta N. TE258 del 29/09/2021, acta de entrega sede picota, modelo, epmsc medellin, ec pedregal, informe final contrato n. 110 DE 2021, certificado de recibo a satisfacción por parte de la oficina de sistemas de información, comprobante de entrada de consumo N. 794,796, certificado de cumplimiento del proveedor. oficio N. 2021E0186626 solicitud de liberación de saldos proyecto de inversión "implementación de herramientas tecnológicas y elementos para mejorar la calidad y eficiencia en la prestación del servicio al ciudadano del inpec nivel nacional" |
|   | 11 | Fortalecer las oficinas de atención al ciudadano, mediante la implementación de herramientas tecnológicas e infraestructura física para mejorar la calidad y eficiencia en la prestación del servicio al ciudadano. | Dotar los puntos de atención con infraestructura física direccionada a individualizar la atención. (Módulos)  | GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | 01/07/2021 | 20/12/2021 | x | x |  | Actividad cumplida. Como soporte se evidencia informe final de supervisión bajo el gesdoc N. 2021E0259813 dentro del contrato N. 0162 DE 2021 cuyo objeto fue "contratar la adquisición de mobiliario de oficina para las dependencias de la sede central y EPN" firmado por la coordinadora del grupo de atención al ciudadano.   |
|   | 12 | Fortalecer las oficinas de atención al ciudadano, mediante la implementación de herramientas tecnológicas e infraestructura física para mejorar la calidad y eficiencia en la prestación del servicio al ciudadano. | Empoderar los puntos de atención con Herramientas de Tecnológicas de medición y calificación del servicio del servidor público (calificador del servicio) | GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | 01/07/2021 | 20/12/2021 | x | x |  | Actividad Cumplida. Como soporte se evidencia oficio N. 2021IE0199845 de fecha 30/09/2021 "documentación para el pago de factura contrato N. 110 de 2021"; contrato N. 110 de 2021, CDP 8821, registro presupuestal del compromiso, factura de venta N. TE258 del 29/09/2021, acta de entrega sede picota, modelo, epmsc medellin, ec pedregal, informe final contrato n. 110 DE 2021, certificado de recibo a satisfacción por parte de la oficina de sistemas de información, comprobante de entrada de consumo N. 794,796, certificado de cumplimiento del proveedor. oficio N. 2021E0186626 solicitud de liberación de saldos proyecto de inversión "implementación de herramientas tecnológicas y elementos para mejorar la calidad y eficiencia en la prestación del servicio al ciudadano del inpec nivel nacional" |

|                       |   |   |   |                                    |            | 4          | 3 |   |  |
|-----------------------|---|---|---|------------------------------------|------------|------------|---|---|--|
| <b>TALENTO HUMANO</b> | 1 | Llevar a cabo lineamientos en el temas de lenguaje claro y sencillo a los servidores penitenciarios que lideran las oficinas de atención al ciudadano a nivel nacional. | Realizar video conferencia a nivel nacional a los funcionarios de atención al ciudadano .   | GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO     | 01/03/2021 | 30/09/2021 | x | x | Actividad cumplida. Como soporte se encuentra el acta N. 009 del 25/11/2021 en cuya agenda se trabajo el tema por videoconferencia de lenguaje claro y sencillo, actitud y amabilidad con los responsables de atención al ciudadano de las Regionales.   |
|                       | 2 | Medición de la calidad del servicio que prestan los servidores penitenciarios de los puntos de atención al ciudadano a nivel nacional                                   | Medir el servicio que prestan los servidores penitenciarios a través de un análisis estadístico de las encuestas a 10 ERON por cada regional y sede central.  | GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO     | 01/02/2021 | 30/11/2021 | x | x | Actividad cumplida. Como soporte se evidencia informe de "resultados y análisis de las encuestas de medición y percepción de los funcionarios , realizados en el último trimestre del 2021" radicado bajo el gesdoc N 2021E0002289 del 07/01/2022  |
|                       | 3 | Actualizar y complementar la información del Talento Humano en el Índice de Transparencia, de acuerdo a la Ley 1712 del 2014.   | Información institucional actualizada de conformidad con la Ley de Transparencia  | SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO     | 05/04/2021 | 30/11/2021 | x |   | Actividad en ejecución. En el segundo seguimiento se dejó la observación que en la página institucional no se encuentra publicado la información de los responsables de la Oficina Asesora Jurídica y responsable de la Dirección de Gestión Corporativa, sin embargo dicha información continua igual, para este seguimiento se aporta como evidencia captura de pantalla de correos enviados a las diferentes regionales de los reportes de SIGEP.   |
|                       | 4 | Actualizar y complementar la información del Talento Humano en el Índice de Transparencia, de acuerdo a la Ley 1712 del 2014.   | Acciones de seguimiento y publicación en la página web en el Índice de Transparencia, de las solicitudes efectuadas por las diferentes dependencias del INPEC | OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN | 04/01/2021 | 31/12/2021 | x | x | Actividad Cumplida. Como soporte se encuentra captura de pantalla de correo enviado por ghumana@inpec.gov.co "solicitud actualización Directores y Subdirectores ERON" de fech 12/11/2021, captura de pantalla de correo enviado por ghumana@inpec.gov.co "solicitud publicación hoja de vida de funcionarios" de fecha 1/09/2021, 5/10/2021, 5/11/2021, 29/11/2021, solicitud de publicación de otorgamiento de encargo de fecha 7/10/2021,2/11/2021, |

|                                   |   |   |  |                                       |            | 3          | 3 |   |  |
|-----------------------------------|---|---|--|---------------------------------------|------------|------------|---|---|--|
| NORMATIVA Y PROCEDIMENTAL         | 1 | Hacer cumplir el lineamiento establecido sobre la atención preferencial en las oficinas de atención al ciudadano.   | Realizar Videoconferencia "lineamientos" de acuerdo a la normatividad establecida en el acceso de atención al ciudadano en situación de discapacidad a nivel nacional a los funcionarios de atención al ciudadano. | GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO        | 03/07/2021 | 30/11/2021 | x | x | Actividad cumplida.  |
|                                   | 2 | Adelantar acciones de socialización de la Política de Seguridad de la Información, Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales y la Guía de normas y buenas prácticas de la seguridad de la Información. | Dos (02) acciones de socialización implementadas sobre seguridad de la información y política de tratamiento de datos personales   | OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN    | 03/05/2021 | 31/12/2021 | x | x | Actividad cumplida. Como soporte se encuentran piezas gráficas, socializadas mediante los boletines internos N. 29 del 6/09/2021 #soy cyber Inpec", alerta phishing circulando en la red, boletín N. 30 09/09/2021, boletín N. 31 del 21/09/2021, boletín N. 32 del 10/11/2021, boletín N. 33 del 07/12/2021, boletín informativo "los datos personales también se deben proteger" |
|                                   | 3 | Identificar los informes y quejas donde se denuncien actos de corrupción e irregularidades en los procedimientos en que puedan incurrir los funcionarios para priorizar el ejercicio de la acción disciplinaria.      | Evaluar semanalmente el número de informes y quejas asociados a este tipo de comportamientos irregulares.  | OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | 01/02/2021 | 30/11/2021 | x | x | Actividad Cumplida. Como soporte se encuentra oficio sin nro de fecha 31/12/2021 "informe PAAC, componente 4 sub. 3", evaluación de quejas e informes soportados mediante las actas N. 092 del 29/10/2021, acta N. 096 del 5/11/2021, acta N. 097 del 5/11/2021, acta N. 102 del 23/11/2021, acta N. 103 del 23/11/2021.   |
|                                   |   |   |  |                                       |            | 2          | 2 |   |  |
| RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA | 1 | Definición de grupos de interés, PPL, visitantes y demás grupos de valor con el fin de socializar los servicios que ofrece el INPEC.  | Llevar a cabo reuniones con grupos de ciudadanos para motivarlos en la participación ciudadana.  | GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO        | 04/01/2021 | 30/11/2021 | x | x | Actividad cumplida. Como soporte se encuentra oficio N. 2021E0262527 de fecha 11/12/2021 "informe socializar mediante reuniones con grupos de ciudadanos para motivarlos en la importancia de participación ciudadana de los servicios que presta el INPEC".   |
|                                   | 2 | Definir incentivos para la participación ciudadana (capacitaciones, reconocimientos, premios a ciudadanos o grupos de interés)  | Llevar a cabo incentivos para la participación ciudadana (capacitaciones, reconocimientos, premios a ciudadanos o grupos de interés).  | GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO        | 04/01/2021 | 30/11/2021 | x | x | Actividad cumplida. Como soporte se encuentra oficio N. 2021E0262562 de fecha 31/12/2021 "informe definir incentivos para la participación ciudadana e incluirlos dentro de la política de participación ciudadana "   |

| COMPONENTE 5                         |                         | MECANISMOS PARA MEJORAR LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  |   |                                     |                  | Fecha de Seguimiento    |                       | 31/12/2021 |  |
|--------------------------------------|-------------------------|---|---|-------------------------------------|------------------|-------------------------|-----------------------|------------|--|
| Subcomponente                        | Objetivos y Actividades | Meta  | Responsable   | Fecha de Inicio                     | Fecha Programada | Actividades Programadas | Actividades Cumplidas | 99%        |  |
| LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA | 1                       | Registro de publicaciones de información semestrales en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014)  | Acciones de seguimiento y publicación de información correspondiente a las solicitudes efectuadas por las dependencias del INPEC en el botón "Transparencia y Acceso a la Información pública" a través de matriz de autodiagnóstico de la PGN en cumplimiento a la normatividad vigente. | OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN     | 04/01/2021       | 31/12/2021              | x                     | x          | Actividad cumplida. Como soporte se encuentra captura de pantalla de las solicitudes recibidas a esta dependencia con el objetivo de realizar las diferentes publicaciones; para el mes de septiembre se realizaron 51 publicaciones, para octubre 40 publicaciones, noviembre 44 publicaciones, diciembre 45 publicaciones, las cuales se realizaron oportunamente.   |
|                                      | 2                       | Publicar datos en formato abierto, priorizados y enviados por las diferentes dependencias del Instituto aquellos de mayor importancia para la consulta de los usuarios, ciudadanos y grupos de valor. | Seguimiento y publicación de Datos en formato abierto publicados en el portal web <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a>  | OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN     | 01/02/2021       | 31/12/2021              | x                     | x          | Actividad cumplida. Como soporte se encuentra captura de pantalla de la trazabilidad realizada para la solicitud de información entre las diferentes oficinas, para el cumplimiento de la actividad se analizó la información enviada por correo electrónico: captura de pantalla de la página <a href="http://datos.gov.co">datos.gov.co</a> en la que se visualiza la información publicada al 16/01/2021. "población intramural a cargo del INPEC por códigos DIVIPOLA" |
|                                      | 3                       | Realizar seguimiento del registro de contratos en la plataforma SECOP II y publicación del plan anual de adquisiciones vigente y actualizado  | Seguimiento trimestral a la información registrada en las plataformas   | SUBDIRECCION DE GESTIÓN CONTRACTUAL | 04/01/2021       | 31/12/2021              | x                     | x          | Actividad cumplida. Como soporte se encuentra base de datos con la relación de contratos vigencia 2021, sin embargo se recalcan las observaciones indicadas en el anterior seguimiento.  |
|                                      | 4                       | Seguimiento a la información sobre los servidores penitenciarios vinculados al Instituto, en el Sistema de Gestión de Empleo Público - SIGEP  | Validación de Servidores penitenciarios con registro de información en el SIGEP, según el ingreso de los mismos al Instituto  | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO      | 10/02/2021       | 30/11/2021              | x                     | x          | Actividad cumplida. Como soporte se encuentra captura de pantalla de correos enviados a las Regionales con el asunto: Seguimiento SIGEP- el día 27/09/2021 regional central, 13/10/2021 regional noroeste, 30/9/2021 regional occidente, 8/10/2021 regional oriente, 29/09/2021 regional viejo caldas, base de datos en la que se relaciona la información de los funcionarios registrados en SIGEP. se recalca la observación indicada en el anterior seguimiento.        |

| LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA |  |  |                                 |            |            | 3 | 3 |  |  |
|--------------------------------------|--|--|---------------------------------|------------|------------|---|---|--|--|
| 1                                    | Realizar un diagnostico de las PQRSD mas solicitadas por los ciudadanos a nivel nacional   | Analizar la información estadística, para que los dueños del proceso, adelanten las acciones de mejora.                        | GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  | 04/01/2021 | 15/12/2021 |   |   |  | Actividad cumplida. Como soporte se encuentra documento con el asunto: "Análisis resultados comportamiento quejas de mayor impacto II semestre" soportado en los oficios N. oficio N. 2021E0259805 29/12/2021 dirigido a Asuntos Penitenciarios, oficio N. 2021E0259807 dirigido a Subdirección de Cuerpo de Custodia y Vigilancia, oficio N. 2021E0259806 29/12/2021 dirigido al CERVI, oficio N. 20210259805 29/12/2021 dirigido a Control Interno Disciplinario, oficio N. 2011E0259803 29/12/2021 dirigido a Coord, Derechos Humanos, oficio N. 2021E0259801 29/12/2021 dirigido a Gestión Corporativa, oficio N. 2021E0259800 dirigido a la oficina Jurídica, oficio N. 2021E0259796 dirigido a la oficina sistemas de información, oficio N.2021E0259798 dirigido a la subdirección de talento humano, oficio N. 2021E0259792 dirigido a Atención y Tratamiento.....oficios N.2021E0210197 12/10/2021 dirigidos a la oficina de control interno disciplinario asunto: "PQRSD SIN DAR RESPUESTA" perteneciente a: regional noroeste, oficio N.2021E0210161 regional central, oficio N. 2021E0210202 Regional Norte, oficio N. 2021E0210199 regional occidente, oficio N. 2021E0210200 regional oriente, oficio N. 2021E0210195 de fecha 13/10/2021 regional viejo caldas. |
| 2                                    | Determinar el estado actual de la gestión de seguridad y privacidad de la información según la implementación del PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN institucional determinando el nivel de madurez. | Diligenciamiento de la herramienta: "Instrumento de evaluación de seguridad y privacidad de la información" emitido por MINTIC | OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN | 01/10/2021 | 31/12/2021 |   |   |  | Actividad cumplida. Como soporte se evidencia instrumento autodiagnostico 2021 " INSTRUMENTO DE IDENTIFICACION DE LA LINEA BASE DE SEGURIDAD"  |
| 3                                    | Aplicar el mecanismo de seguimiento y control para el monitoreo del acceso a la información pública en el INPEC.   | Informe de seguimiento reportado por el aplicativo que monitorea el acceso a la pagina web .                                   | OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN | 04/01/2021 | 31/12/2021 |   |   |  | Actividad Cumplida. Como soporte se encuentra link <a href="http://www.histats.com/viewstats/?sid=4029248&amp;ccid=107">http://www.histats.com/viewstats/?sid=4029248&amp;ccid=107</a> en el cual monitorea el acceso a la página web del Instituto.   |

|  |   |   |  |  |            | 5          | 4 |   |   |
|--|---|---|--|--|------------|------------|---|---|---|
| <b>INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN.</b> | 1 | Realizar seguimiento al proceso de presentación y convalidación de las Tablas de Retención Documental - TRD según criterios establecidos por el Archivo General de la Nación.       | Presentación y ajustes de las TRD para su convalidación.   | DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA / GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL                          | 01/02/2021 | 11/12/2021 | x | x | Actividad Cumplida  |
|  | 2 | Realizar seguimiento al proceso de presentación y convalidación de las Tablas de Valoración Documental - TVD según criterios establecidos por el Archivo General de la Nación.      | Elaboración y presentación de las TVD para su aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y su convalidación ante el AGN. | DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA / GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL                          | 01/02/2021 | 11/12/2021 | x |   | Actividad en ejecución. Para el presente seguimiento se evidencia matriz base de datos inventario como avance a la convalidación de las TVD por parte del AGN.  |
|  | 3 | Actualizar el registro de activos de información del Instituto conforme a lo contemplado en la Ley 1712 de 2014 en caso de presentarse reestructuración en el Instituto.            | Matriz de registro de activos de información actualizada   | DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA / GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL                          | 01/02/2021 | 30/11/2021 | x | x | Actividad Cumplida. La Dependencia responsable informa "no se presentó reestructuración en el Instituto por lo anterior el inventario de activos de la información del Instituto no fue actualizado". |
|  | 4 | Actualizar el índice de Información Clasificada y Reservada del Instituto conforme a lo contemplado en la Ley 1712 de 2014 en caso de presentarse reestructuración en el Instituto. | Matriz índice de información clasificada y reservada actualizada   | DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA / GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL OFICINA ASESORA JURÍDICA | 01/02/2021 | 30/11/2021 | x | x | Actividad Cumplida. La Dependencia responsable informa "no se presentó reestructuración en el Instituto por lo tanto el índice de información clasificada del Instituto no fue actualizado".          |
|  | 5 | Revisar y actualizar el esquema de publicación de información.  | Esquema de publicación de información actualizado (Aporte de las dependencias)   | OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES  | 01/03/2021 | 31/12/2021 | x | x | Actividad cumplida.   |

|   |   |   |  |  |            |            |   |   |  |   |
|---|---|---|--|--|------------|------------|---|---|--|---|
| CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD         | 1 | Realizar un diagnóstico del portal web institucional en materia de accesibilidad web.   | Elaborar diagnóstico de accesibilidad web según los criterios de la norma vigente.   | OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION       | 01/09/2021 | 31/12/2021 | 2 | 2 |  | Actividad cumplida. Como soporte se encuentra oficio N. 2021IE0261542 de fecha 29/12/2021 "Diagnóstico de accesibilidad y usabilidad web del sitio".                |
|   | 2 | Traducir la nueva carta del trato digno en el idioma Inglés para los PPL extranjeros, a nivel nacional.   | Publicar la nueva versión de la carta de trato digno al PPL traducida al inglés , en la pagina web del INPEC, en el link de atención al ciudadano y en los ERON. | GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO           | 04/01/2021 | 31/03/2021 | x | x |  | Actividad Cumplida  |
|   |   |   |  |  |            |            | 2 | 2 |  |   |
| MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | 1 | Realizar seguimiento a las solicitudes de acceso a información de carácter disciplinario, que contenga el número de solicitudes y/o denuncias recibidas, trasladadas, el tiempo de respuesta a cada solicitud y a las que se negó el acceso a la información. | Informe semestral documentado y publicado en el portal web institucional   | OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | 01/03/2021 | 30/11/2021 | x | X |  | Actividad cumplida. Como soporte se encuentra "Informe documentación recibida mensualmente vigencia 2021" sin embargo no hay evidencia de su publicación.           |
|   | 2 | Seguimiento a la implementación de la Estrategia Gobierno Digital y ley 1712 de 2014.   | Informe de seguimiento de implementación con base en la aplicación de la matriz de autodiagnóstico de la PGN   | OFICINA DE CONTROL INTERNO               | 01/02/2021 | 31/12/2021 | x | x |  | Actividad Cumplida. Como soporte se encuentra oficio N. 2021E0146018 del 27/07/2021 "Informe transparencia y acceso a la información pública , primer semestre 2021 |

| COMPONENTE 6         |                         | INICIATIVAS ADICIONALES   |   |  |                  | Fecha de Seguimiento    |                       | 31/12/2021  |   |
|----------------------|-------------------------|---|---|--|------------------|-------------------------|-----------------------|-------------|---|
| Subcomponente        | Objetivos y Actividades | Meta  | Responsable   | Fecha de Inicio  | Fecha Programada | Actividades Programadas | Actividades Cumplidas | % de Avance |   |
|                      |                         |   |   |  |                  | 4                       | 4                     | 99%         |   |
| CÓDIGO DE INTEGRIDAD | 1                       | Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad  | Acciones de diagnóstico ejecutadas  | SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO                                   | 01/01/2021       | 30/03/2021              | x                     | x           | Actividad Cumplida  |
|                      | 2                       | Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad | Acciones de sensibilización, afianzamiento y retroalimentación ejecutadas | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO<br>DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN | 01/04/2021       | 30/11/2021              | x                     | x           | Actividad Cumplida. Como soporte se evidencia desde la subdirección de talento humano oficio N. 2021EE0203827 de fecha 12/11/2021 "seguimiento a acciones y culminación curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" captura de pantalla de correo "reiteración seguimiento a dependencias curso de integridad" de fecha 13/11/2021 y 26/11/2021. Desde la EPN se evidencia acta N.060 del 20/08/2021 "Informe académico-seminario taller-inducción personal administrativo-segundo trimestre 2021, acta N. 076 del 14/09/2021 "Informe académico -seminario taller reinducción al personal administrativo. Acta N. 029 del 10/06/2021 "Informe académico parcial reentrenamiento personal del CCV." Acta N. 051 del 28/06/2021 "Informe académico parcial parcial reentrenamiento personal del CCV y acta N. 075 del 14/09/2021. Para los próximos seguimientos se sugiere aportar todas las evidencias mencionadas en este caso captura de pantalla de NOTINPEC |
|                      | 3                       | Ejecutar el Plan de Trabajo del Código de Integridad  | Plan de trabajo ejecutado según cronograma                                | SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO                                   | 01/04/2021       | 30/11/2021              | x                     | x           | Actividad cumplida. Como soporte se evidencia cartilla "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" sin embargo no se evidencia soportes de su socialización, se recuerda a la dependencia responsable que es necesario aportar todas las evidencias que permitan demostrar el cumplimiento de la actividad. En el seguimiento anterior se indico que estaba pendiente la aprobación del plan de trabajo, sin embargo no hay evidencia de esto.   |
|                      | 4                       | Evaluar los Resultados de la implementación del Código de Integridad  | Acciones de evaluación implementadas y documentadas                       | SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO                                   | 01/11/2021       | 30/11/2021              | x                     | x           | Actividad cumplida. Como soporte se evidencia captura de pantalla de correo enviado desde la función pública con el reporte de funcionarios inscritos al curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, con corte a 30/11/2021, captura de pantalla de correo enviado el 2/12/2021 a líderes a nivel nacional "evaluación institucional tema Integridad" captura de pantalla con la estadística de respuestas a la evaluación institucional en tema de integridad, captura de pantalla de matriz donde se relacionan los servidores certificados por el Dapf en el curso virtual de integridad, captura de pantalla correo enviado masivamente el 2/12/2021 en el que se solicita diligenciar el instrumento diseñado para la evaluación al estado actual "tema integridad"   |

|                               |   |   |  |                                |            | 3          |   | 3 |  |  |  |
|-------------------------------|---|---|--|--------------------------------|------------|------------|---|---|--|--|--|
| <b>CONFLICTO DE INTERESES</b> | 1 | Realizar el diagnóstico institucional para la gestión de conflicto de Intereses   | Diagnóstico institucional realizado                      | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | 01/04/2021 | 30/03/2021 | X | x |  |  | Actividad Cumplida   |
|                               | 2 | Realizar actividades de sensibilización y capacitación sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones a través del plan de capacitación institucional. | Actividades de sensibilización y capacitación ejecutadas | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | 01/04/2021 | 30/11/2021 | X | x |  |  | Actividad cumplida. Como soporte para este seguimiento se evidencia captura de pantalla de NOTINPEC N. 657 de fecha 29/11/2021 el cual manifiestan se socializo por correo masivo, sin embargo no hay evidencia de esta socialización, se reitera a la subdirección responsable verificar las observaciones indicadas en el informe anterior, así como también evaluar que las actividades de sensibilización estaban contempladas para desarrollarse desde el 1/04/2021 hasta el 30/11/2021                                 |
|                               | 3 | Identificar y declarar los conflictos de intereses según lo establecido en la Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019, que obliga a altos funcionarios del Estado a publicar su información de bienes y Rentas   | Conflictos de interés identificados y publicados         | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | 01/04/2021 | 30/11/2021 | X | x |  |  | Actividad cumplida. Como soporte se evidencia matriz de seguimiento "reporte conflicto de interes" sin embargo no se encuentran las siguientes evidencias: se realizaron capacitaciones en cuanto el diligenciamiento del aplicativo ley 2013 de 2019 conflictos de interes adicional se realiza monitoreos constantes a los funcionarios y regionales sede central del diligenciamiento de la declaración de conflictos de interes. Se recomienda aportar las evidencias de las actividades que se mencionan se realizaron. |

|                                   |   |   |  |  |            |            |         |         |  |   |
|-----------------------------------|---|---|--|--|------------|------------|---------|---------|--|---|
| <b>LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</b> | 1 | Seguimiento, monitoreo y control de la nueva línea anticorrupción.  | Un (1) informe cuatrimestral sobre el número de denuncias por hechos de corrupción.    | GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO           | 04/01/2021 | 31/12/2021 | 17<br>X | 16<br>x |  | Actividad Cumplida. Como soporte se encuentra oficio N. 2021E0255768 "Informe Ejecutivo 3er cuatrimestre Informe de la línea anticorrupción del 19/09/2021 al 15/12/2021  |
|                                   | 2 | Plan de comunicaciones de lucha contra la corrupción  | Desarrollo de SEGUNDA FASE del plan de comunicaciones de lucha contra la corrupción    | OFICINA DE COMUNICACIONES                | 02/01/2021 | 31/12/2021 | X       | x       |  | Actividad Cumplida. Como soporte se evidencia boletín N. 076 30/09/2021, donde se desarrollo el tema "INPEC promueve la denuncia ciudadana a través de la línea anticorrupción", diseño de 6 piezas gráficas para la campaña, fotografías de entrega de volantes Establecimiento de Pamplona, captura de pantalla publicación realizada en página institucional sobre firma de pacto contra la delincuencia en Barranquilla y Cómbita. Divulgación de piezas en NOTINPEC NR. 644-645-646-647 para el mes de septiembre. 648-649-650-651 para el mes de octubre. 653-654-655-656 correspondiente al mes de noviembre y. 657-658-659-660 para Diciembre.          |
|                                   | 3 | Alianza interinstitucional con la Fiscalía General de la Nación para investigar Actos de corrupción al interior del INPEC.  | Enlace Interinstitucional con FGN  | DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA          | 01/03/2021 | 31/12/2021 | X       | x       |  | Actividad Cumplida. Como soporte se encuentra imagen donde se evidencia el total de denuncias. Sin embargo se recalca la observación indicada en el primer seguimiento.   |
|                                   | 4 | Acciones inmediatas, celeridad en los procesos disciplinarios. Aplicación de procedimiento verbal como acción inmediata frente a hechos relacionados con actos de corrupción. | Número de quejas e informes recepcionados frente a procesos verbales.                  | OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | 01/03/2021 | 31/12/2021 | X       | x       |  | Actividad Cumplida. Como soporte se evidencia oficio sin nro de fecha 31/12/2021 "INFORME PAAC, Componente 6, sub 3-lucha contra la corrupción" nro de quejas e informes recepcionados frente a procesos verbales y acta N. 109 del 22/12/2021 en cuya agenda se trabajo PAAC componente 6-sub 3 lucha contra la corrupción, con los funcionarios de la OFIDI-  |
|                                   | 5 | Formular planes trimestrales de traslado de internos identificados (como extorsionistas) a pabellones de alta seguridad con inhibición.                                       | % de internos identificados con traslado a pabellones de alta seguridad con inhibición | DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA          | 01/03/2021 | 31/12/2021 | X       | x       |  | Actividad cumplida. Como soporte se encuentra captura de pantalla de correo electrónico donde informan la cantidad de traslados, sin embargo no hay evidencias de las resoluciones de traslado- En las observaciones realizadas en el Drive por el responsable de la actividad se indica que: "En caso de requerir las resoluciones de traslados deben ser solicitadas al Grupo de Asuntos Penitenciarios" se recuerda que la Oficina de Control Interno evalúa las evidencias aportadas por cada uno de los responsables de la actividad. Para el primer seguimiento correspondiente al año 2022, se evaluará la actividad bajo las resoluciones de traslados. |

|                                   |    |   |  |                                     |            |            |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------|----|---|--|-------------------------------------|------------|------------|--|--|--|--|--|
| <b>LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</b> | 6  | Realizar campaña de difusión sobre el acceso a los Servicios de Tratamiento Penitenciario.  | Realizar tres (3) acciones de difusión de "ABC DE LA CLASIFICACIÓN EN FASE DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO".    | DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO | 04/01/2021 | 30/09/2021 |  |  |  |  | Actividad Cumplida. Como soporte se encuentra captura de pantalla de correo enviado masivamente por la oficina de comunicaciones de fecha 24/09/2021 en el que se adjunta wallpaper "ABC de la clasificación en fase de tratamiento penitenciario" con el objetivo de ser puesto como fondo de pantalla y publicado en las carteleras de los establecimientos, captura de pantalla de correo enviado masivamente el 9/12/2021 en el que se adjunta video "ABC de la clasificación en fase de tratamiento" se evidencia registro fotográfico de las publicaciones en carteleras de los diferentes establecimientos de la imagen "ABC de la clasificación en fase de tratamiento", acta N.352 del 28/05/2021 socialización ABC de la clasificación en fase de tratamiento" por el Establecimiento de Garagoa, acta N. 1510 del 29/09/2021 RM ARMENIA, Acta sin nro de fecha 26/05/2021 CPMS FUSAGASUGA, acta N. 298 del 5 al 12 de mayo 2021 CPMSMEL-TOLIMA, acta N 093 del 27/05/2021 CPMS VILLETA, acta N, 797 del 30/09/2021 EPMS LA UNION, acta N.. 654 del 5/10/2021 EPMS DUITAMA, acta N. 253 6/05/2021 EPMS GUAMO, acta N. 021 del 27/05/2021 EPMS PITALITO, acta N. 002 del 24/05/2021 Colonia Agrícola Acacias, acta N. 603-448 del 13/04/2021 EPMS AGUADAS, acta N. 602-705 del 13/05/2021 EPMS ANSERMA, acta N. 613-730 del 07/05/2021 EPMS ARMENIA, acta N. 533 del 7/05/2021 EPMS ARMERO, acta N. 0633 del 11/05/2021 EPMS CALARCA, acta N. 527 de 12/05/2021 COIBA,  |
|                                   | 7  | Realizar campaña de difusión sobre la prevención del delito y evitar la corrupción a través del programa Delinquir no Paga a los funcionarios del INPEC               | Realizar dos (2) acciones virtuales del Programa delinquir No paga a los funcionarios a nivel nacional       | DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO | 10/06/2021 | 30/11/2021 |  |  |  |  | Actividad Cumplida. Como soporte se encuentra captura de pantalla de correo electrónico enviado masivamente el día 13/10/2021 en el que se invita a participar en la actividad "delinquir no paga" vía meet el 14/10/2021, pieza gráfica de invitación al lanzamiento del programa 27/08/2021 socializado masivamente por correo electrónico. Video del programa.  |
|                                   | 8  | Realizar campaña de difusión sobre el acceso a asignación de actividades ocupacionales TEE  | Realizar tres (3) acciones de difusión de "acceso a la asignación de actividades ocupacionales TEE".         | DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO | 01/03/2020 | 31/10/2021 |  |  |  |  | Actividad Cumplida. Como soporte se encuentra captura de pantalla de correo enviado masivamente el 5/11/2021 en el que se socializa video de actividades ocupacionales, acta n. 382 del 16/06/2021 socialización " acceso a las actividades ocupacionales" EPMS Duitama, acta n. 602 del 09/06/2021 CPMS Ramiriquí, acta N. 192 del 10/06/2021 CPMS Choconta, registro fotográfico EPMS Girardot, EPMS Neiva, RM Popayan, CPAMS Popayan, EPMS Caicedonia, CMS Barranquilla, EPMS Montería, EPMS Tierraalta, EPMS ANDES, EPMS Cauasia, EPMS la Ceja, Puerto Berrio, EPMS Sonson, EPMS Tamesis, Regional Viejo Caldas, EPMS Pacora, EPMS Pereira ERE, Armero Guayabal, COPEL, EPMS Cartago, EPMS Manizales, EPMS Puerto Boyacá, EPMS Socorro, RM Armenia, RM Pereira. Regional Occidente, EPMS Buenaventura, EPMS Ipiales, EPC Puerto Tejada, CPMS Tulúa acta N, 339 del 09/06/2021 EPMS Guamo, acta 000668 del 9/11/2021 EPMS Barranquilla, acta n. 592 del 15/06/2021 CPMSVAL, acta N. 0413 del 15/07/2021 EPMS San Gil, acta n. 1198 del 27/09/2021 EPMS Santa Bárbara, acta N. 0689 del 17/06/2021 EPMS Salamina, acta n. 611-1209 del 15/06/2021 RM Manizales, acta N. 1049 del 22/06/2021 CPMS La Dorada, acta N.727 de 17/06/2021 Coiba, acta N. 842 del 09/06/2021 EPMS Bolivar, acta N. 0247 del 10/06/2021 CPMS Sabanalarga, acta N. 628-0612 09/06/2021 EPMS Honda, acta N. 1297 del 18/11/2021 EPMS Tierraalta, acta n. 643 10/06/2021 CPMSMPV, acta 01157 del 23/06/2021 EPMS Bolivar Cauca, acta n. 555 del 15/06/2021, EPMS Caicedonia, acta N. 0710 del 08/06/2021 EPMS Cartago, acta N. 494 del 9/06/2021 EPMS El Bordo acta sin nro del 10/06/2021 Complejo Carcelario de Jamundí, acta N. 307 del 09/06/2021 CPMS Palmira, acta sin Nr. del 10/06/2021 EPC Pasto, acta N. 207-119 del 10/06/2021 EPMS Santander de Quilichao, oficio N. 2021E0118585 del 16/06/2021 EPMS Sevilla, |
|                                   | 9  | Coordinar con la DIASE operativos de registro y control en los ERON con la implementación de nuevas tecnologías para la localización e inhibición de equipos móviles. | Numero de operativos de registro y control coordinados con la DIASE  | DIRECCIÓN DE CUSTODIA Y VIGILANCIA  | 01/03/2021 | 31/12/2021 |  |  |  |  | Actividad Cumplida- Como Soporte se encuentra imagen en PDF en la que se visualiza matriz de reporte operativos realizados en los meses de Septiembre, octubre, noviembre y diciembre.   |
|                                   | 10 | Seguimientos a los X-2347474 Ext.112 y control que ejecuta la guardia penitenciaria.  | Seguimiento al informe de seguridad trimestral de la aplicación de los procedimientos de registro y control. | DIRECCIÓN DE CUSTODIA Y VIGILANCIA  | 05/04/2021 | 30/12/2021 |  |  |  |  | Actividad Cumplida. Como soporte se evidencia "Análisis de seguridad mensual para los meses de septiembre, octubre, noviembre 2021", informe sin nr ni fecha "Instrucciones de Seguridad Estadístico mensual noviembre", oficio N. 2021E0230340 del 11/11/2021, "Instrucciones de Seguridad Estadístico mensual Octubre 2021", oficio N. 2021E0209327 del 12/10/2021 "Instrucciones de Seguridad Estadístico mensual Septiembre 2021".   |

| LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN |   |  |   |            |            |  |  |   |   |   |
|----------------------------|---|--|---|------------|------------|--|--|---|---|---|
| 11                         | Fortalecimiento interno institucional de información sobre la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción - (RITA)   | Tres (3) piezas de gráficas de difusión. | EQUIPO RITA (OFICI, GATEC, OFPLA, DIGEC, OFISI) | 03/05/2021 | 31/08/2021 |  |  | X | X | Actividad Cumplida. Como soporte se encuentra captura de pantalla de correo enviado el 21/10/2021 por el grupo de atención al ciudadano en el que se realiza invitación vía meet a socialización red Interinstitucional, captura de pantalla de dicha presentación, captura de pantalla de correo enviado el 6/12/2021 en el que se socializa con todas las regionales pieza gráfica RITA, oficio N. 2021E0258698 del 24/12/2021 "Informe cumplimiento PAAC" socialización RITA presentado por el Establecimiento de Sogamoso, oficio N. 2021E0000299 Informe socialización afiche contra la corrupción RITA, presentado por la Regional Noroeste, oficio N. 2021E0260696 del 28/12/2021 presentado por la Regional Norte, acta n. 344 del 22/12/2021 socialización alianza contra la corrupción presentado por Regional Occidente, oficio N. 2021E0001266 del 05/01/2022 "Informe de socialización a los ERON sobre RITA", presentado por la Regional Oriente, oficio N. 2021E0260584 del 28/12/2021 "Informe Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción", presentado por la Regional Viejo Caldas, acta n. 011 del 26/05/2021 "socialización boletín n. 011 y video RITA presentado por el CPMSC Santo Domingo.   |
| 12                         | Campañas de sensibilización con los ERON adscritos a cada regional, dirigida a los servidores penitenciarios indicándoles cuales puede ser las posibles consecuencias al estar inmersos en posibles conductas de corrupción.  | Dos (2) videoconferencias en el año.     | DIRECCIONES REGIONALES Y ERON                   | 04/01/2021 | 31/12/2021 |  |  | X | X | Actividad Cumplida. Como soporte se evidencia acta sin nr de fecha 30/08/2021 "Campañas de sensibilización y difusión ley 734 de 2002"-Regional Viejo Caldas, acta 0000 del 12/07/2021 "socialización ley 65 de 1993 y código penitenciario y carcelario" EPC Bolívar, acta N. 1461 del 8 y 9 de noviembre de 2021 "ley 1952 de 2021 ley disciplinaria" CPMSC Puerto Triunfo, captura de pantalla de correo enviado masivamente por parte de cidr.central@inpec.gov.co en el que se socializa el folleto 4 trimestre - conductas más reiterativas., acta N. 345 del 27/12/2021 "Investigaciones disciplinarias-"-Regional Occidental.Regional Oriente: acta del 12/12/2021"introducción a la ley 1952", captura de pantalla de correo enviado internamente por el EPC Velez socializando "conductas más reiterativas".Las evidencias aportadas de socialización línea anticorrupción de los Establecimientos no mencionados en esta observación, no se describen ya que no hacen parte del cumplimiento de la actividad en mención, Regional Noroeste; acta N. 1224 del 03/08/2021 "socialización campaña contra la corrupción" -EPMSC Medellín, informe con gesdoc N. 2021E0000299 del 4/06/2022000299 del 04/01/2022 "Informe socialización afiche alianza contra la corrupción, denuncie en RITA en los Establecimiento adscritos a la Regional Noroeste", acta n. 015 del 05/11/2021-EPMSC Caucasia, acta n. 1461 del 8 y 9 noviembre de 2021" ley 1952, CPMSC Puerto Triunfo, acta N. 0966 del 12/11/2021 "ley 1952"-EPMSC Santa Rosa de Osos.   |
| 13                         | Acciones de difusión que ilustre a los funcionarios, sobre la clasificación de las faltas y su correspondiente sanción, así como las implicaciones de las inhabilidades (General, especial y sobreviniente) de las que pueden ser objeto los servidores públicos de la entidad. | Acciones de difusión ejecutadas          | DIRECCIONES REGIONALES Y ERON                   | 04/01/2021 | 31/12/2021 |  |  | X | X | Actividad Cumplida. Como soporte se evidencia acta N. 000322 del 15/09/2021 "Reunión Directores Regionales"-se desarrollo tema de Control Interno Disciplinario-Regional Norte, acta N. 0527 del 3/09/2021 "realizar acompañamiento de prevención con relación a las acciones disciplinarias recurrentes en cada una de las dependencias" EPMSC Montería, Regional Noroeste: Acta n. 000092 del 8/11/2021" socialización ley 1952 de 2019" del CPAMSPA Itagui, acta N. 2021-1722 del 29/10/2021 "socialización ley 1952" CPMSC Bello, acta N. 32 del 2/11/2021 "implementación nuevo código general disciplinario"EPMSC Andes. acta N. 029 del 4/11/2021 "implementación nuevo código general disciplinario" EPMSC Caucasia, acta N. 0619 DEL 17/11/2021 "implementación nuevo código general disciplinario" CPMSC JERICO, acta N. 01238 del 2/11/2021"socialización ley 1952 de 2019" EPMSC Yarumal, acta N. 799 del 17/11/2021"socialización ley 1952" EPMSC Quibdo, acta N. 001019 del 4/11/2021 "socialización ley 1952" EPMSC Itsminia, acta n. 1461 del 8 y 9 noviembre de 2021" ley 1952, CPMSC Puerto Triunfo, acta N. 001923 del 19/11/2021 "socializar oficina de control interno disciplinario interno INPEC" COPEL Medellín, acta N. 1019 del 3/11/2021"socialización nuevo código general disciplinario"CPMSC Santo Domingo, acta N. 033 del 7/11/2021 "realizar socialización ley 1952"EPMSC La Ceja, acta N. 0004 del 8/10/2021, "volante ley 734" y acta N. 0012 del 5/11/2021 "socialización ley 1952" EPMSC Tamesis. Acta N. 1572 del 16/12/2021, acta N. 1572 del 16/12/2021 "socialización ley 1952" EPMSC Santa Barbara. Regional Viejo Caldas; acta N. 800 del 6/05/2021 "campaña de prevención de las tipologías disciplinarias" EPMSC Manizales, acta N. 666 del 05/2020"activades de preención disciplinarias" EPMSC Anserma, acta N. 603-409 del 30/04/2021 "socialización plegable aprendiendo de los errores"EPMSC Aguadas, acta n. 03254 del 27/04/2021 "socialización actividades de prevención"-EPMSC Riosucio, acta N. 610 del 22/04/2021 "socialización actividades de prevención" EPMSC Salamina, acta N. 722 del 21/04/2021 RM Manizalez, acta n. 0491 del 23/04/2021"socialización actividades de prevención" RM Pereira, acta N. 413 del 4/05/2021 "socialización actividades de prevención" EPMSC Armero Guayabal, acta N. 468 del 22/04/2021 "socialización actividades de prevención"EPMSC Fresno, acta n. 417 del 29/04/2021 "socialización actividades de prevención" EPMSC Libano, acta n. 112 del 26/04/2021 " socializar plegable aprendiendo de los errores" COIBA Regional Central; captura de pantalla de correo enviado el día 16/12/2021 a las Direcciones de los Establecimientos a su cargo en el que se socializa folleto n. 4 conductas más reiterativas, Regional Occidente; acta N. 214 del 27/08/2021 "sensibilización campaña preventiva a la corrupción"se recalca a la Regional Norte que la socialización del PAAC no es una de las actividades contempladas para el cumplimiento de la presente actividad por lo tanto no se evalúan ni se describen todas las evidencias aportadas relacionadas con este tema. |

X 2347474 Ext.1120

|                            |    |   |   |  |            |            |  |   |   |   |
|----------------------------|----|---|---|--|------------|------------|--|---|---|---|
| LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN | 14 | Socializar la Ley 1952 de 2019, frente a los drásticos cambios en el procedimiento, así como en la clasificación de las faltas.   | Una acción de socialización ejecutada.  | DIRECCIÓN REGIONAL CENTRAL   | 01/05/2021 | 01/06/2021 |  | X | x | Actividad Cumplida. Como soporte se evidencia captura de pantalla de correo enviado por d.d.central@inpec.gov.co dirigido a los Establecimientos a su cargo en el cual se socializa folleto ley 1952 de 2019.   |
|                            | 15 | Realizar un trabajo conjunto entre personal del CCV y funcionarios administrativos del área de Atención y Tratamiento de los ERON; Con el fin de dirigirse a los pabellones e informar al PPL sobre el modelo utilizado para la selección y otorgamiento de los permisos, haciendo énfasis en la gratuidad de los mismos y la denuncia de actos de corrupción relacionados con el tema. | Acciones de socialización con el personal privado de la libertad del derecho al trámite de sus beneficios de forma gratuita.    | DIRECCIÓN REGIONAL OCCIDENTAL<br>COMANDO DE VIGILANCIA / AREA DE ATENCION Y TRATAMIENTO ERON | 04/01/2021 | 31/08/2021 |  | X |   | Actividad en ejecución. Como soporte se encuentra PDF informativo del acceso a las actividades ocupacionales de trabajo, estudio y enseñanza, sin embargo no hay evidencias que permitan verificar que esta información se socializó con el personal privado de la libertad.  |
|                            | 16 | Realizar charla mensual a los funcionarios del CCV, en que se trate de tocar fibras en lo referente a actos de corrupción y sus consecuencias en su campo laboral, familiar y en su vida, dando a conocer casos de corrupción identificados a nivel nacional y las sanciones. (destituciones, inhabilidades, detención preventiva).   | Acciones de socialización con funcionarios sobre las consecuencias del actuar sin el código de integridad del servidor público. | DIRECCIÓN REGIONAL OCCIDENTAL<br>COMANDO DE VIGILANCIA ERON                                  | 04/01/2021 | 31/12/2021 |  | X | x | Actividad Cumplida. Como soporte se encuentra acta n. 345 del 27/12/2021 "mapa de riesgos, código de integridad, investigaciones disciplinarias" Regional Occidental, acta n. 215 del 27/08/2021 "divulgación código de integridad-riesgo 15" Oficina de CD Regional, acta N. 2447 del 24/12/2021 "socialización código de integridad" Epmsc Boliva-Cauca, acta N. 1126 del 29/12/2021 CPMS EL BORDO, acta n. 047 del 12/11/2021 EPMSC Puerto Tejada, acta N. 508 del 25/11/2021 EPMSC Santander de Quilichao, acta n. 1285 del 23/12/2021 EPMSC Silvia, acta N. 1150 21/22 de sep 2021 y acta N. 253 del 12/13 octubre-CPMSM Popayán, acta N. 129 del 24/12/2021-EPMSC Pasto, acta N. 858 del 27/12/2021 CPMSM Ipiales, acta N. 1007 del 24/12/2021 EPMSC la Unión, acta N. 449 del 27/12/2021 EPMSC Tuquerres, acta n. 152 del 27 y 28 diciembre 2021-CPAMS Palmira, acta N. 1156 del 6/07/2021-EPMSC Buga, acta n. 64 del 23/12/2021 -EPMSC Buenaventura, acta N. 769 del 23/12/2021-CPMSC Tulúa, acta n. 283 del 13/07/2021-CPMS Popayan-ERE, acta N. 0868 del 13/14 julio-EPMSC Apartado, acta N. 0490 del 24/25 abril de 2021 EPMSC Cartago, acta N, 1114 del 01/12/2021 EPMSC Caicedonia, acta N. 335 del 23/12/2021, EPMSC Roldanillo, acta N. 327 del 22/04/2021-EPMSC Sevilla-Valle, acta N. 1386 del 21/04/2021-COJAM. |
|                            | 17 | Diseñar una estrategia "TRIAGE" aplicada en Control Único Disciplinario (REGIONAL), con el fin de evaluar los casos de estudio y dar celeridad aquellos vinculados con actos de corrupción, con el fin de obtener resultados de manera rápida y que las sanciones impuestas se ejecuten en el menor tiempo posible.   | Investigaciones disciplinarias atendidas y resultados en menor tiempo.  | DIRECCIÓN REGIONAL OCCIDENTAL  | 04/01/2021 | 30/04/2021 |  | X | x | Actividad Cumplida. Como soporte se encuentra documento "cumplimiento estrategia TRIAGE -Hechos de corrupción Regional Occidental"  |