

 INPEC Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código:
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión:
		Fecha:

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

Nombre del Informe	Tercer seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2020.
Objetivo	Dar a conocer a las partes interesadas del INPEC el seguimiento realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del segundo cuatrimestre de 2020.
Alcance	Avances actividades Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano tercer cuatrimestre de 2020.
Normatividad	<p>Ley 87 de 1993 <i>“por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”</i></p> <p>Ley 1474 de 2011 <i>“por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”</i></p> <p>NTC ISO 31000 <i>Gestión del Riesgo. Principios y Directrices.</i></p> <p>Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles En entidades públicas – Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital – Versión 4 – Octubre 2018.</p> <p>Guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 02 2015 - DAFP</p> <p>Decreto 1499 de 2017, <i>“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.”</i></p> <p>Decreto 648 de 2017, <i>“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública.”</i></p>

 INPEC Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código:
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión:
		Fecha:

Para el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aprobado para la vigencia 2020, se determinaron un total de 93 actividades, discriminadas por componentes y subcomponentes así:

PLAN ANTICORRUPCIÓN – 2020			
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	2	2
	MONITOREO Y REVISIÓN	2	2
	SEGUIMIENTO	3	3
SUB TOTAL COMPONENTE 1		12	12
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	TRÁMITES Y SERVICIOS	4	4
SUB TOTAL COMPONENTE 2		4	4
3. RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACION CIUDADANA	INFORMACION DE CALIDAD Y LENGUAJE COMPRENSIBLE	9	9
	DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES	12	12
	RESPONSABILIDAD ACCIONES DE INCENTIVOS	2	2
	EVALUACION Y RETROALIMENTACION	5	5
SUB TOTAL COMPONENTE 3		28	28
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	3	3
	FORTALECIMIENTO DE CANALES DE ATENCIÓN	9	7
	TALENTO HUMANO	4	3
	NORMATIVA Y PROCEDIMENTAL	3	3
	RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA	2	2
SUB TOTAL COMPONENTE 4		21	18
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	4	4
	LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	4	4
	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN.	5	4
	CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	2	1
	MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	2	1
SUB TOTAL COMPONENTE 5		17	14
6. INICIATIVAS ADICIONALES	CODIGO DE INTEGRIDAD	4	1
	LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	7	5
SUB TOTAL COMPONENTE 6		11	6
TOTAL ACTIVIDADES		93	82

	INFORME DE SEGUIMIENTO	Código:
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión:
		Fecha:

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 2020

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

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO									
Entidad:		INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO INPEC							
Vigencia:		Diciembre 31 de 2020							
Fecha de Publicación:									
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano						Tercer Seguimiento OFICI			
COMPONENTE 1	N .	Gestion del Riesgo de Corrupción-Mapa de riesgos de corrupción				Fecha de Seguimiento		OBSERVACIONES	
		Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Programada	Actividades Programadas		Actividades Cumplidas
Subcomponente									
POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.	1	Remitir a los líderes y responsables de proceso, las recomendaciones de la aplicación de la Política de administración del riesgo del Instituto.	Recomendaciones efectuadas a los líderes y responsables de proceso.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2/01/2020	30/04/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL PRIMER SEGUIMIENTO
	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			x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL PRIMER SEGUIMIENTO
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	1	Realizar mesas de trabajo con los dueños de proceso y equipo operativo calidad MECI para la identificación o actualización de los riesgos de corrupción, de acuerdo con la metodología para la administración del riesgo.	Riesgos de corrupción identificados y valorados	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2/01/2020	31/03/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL PRIMER SEGUIMIENTO
	2	Convocar a los ciudadanos, usuarios o grupos de valor a vincularse en la definición del mapa de riesgos de corrupción del Instituto.	Participación de la ciudadanía en la construcción del mapa de riesgos de corrupción.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2/01/2020	31/01/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL PRIMER SEGUIMIENTO
	3	Consolidar el mapa de riesgos de corrupción del INPEC de acuerdo con la actualización efectuada a los diferentes mapas de riesgos por proceso.	Mapa de riesgos de corrupción definido	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2/01/2020	31/01/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL PRIMER SEGUIMIENTO
CONSULTA Y DIVULGACIÓN	1	Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción del Instituto en la página web institucional.	Mapa de riesgos de corrupción publicado	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	13/01/2020	31/01/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL PRIMER SEGUIMIENTO
	2	Divulgar con los servidores penitenciarios y demás grupos de valor del Instituto el mapa de riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos de corrupción divulgado por los canales de comunicación institucional.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/02/2020	30/04/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL PRIMER SEGUIMIENTO

						2			
MONITOREO Y REVISIÓN	1	Efectuar monitoreo periódico al mapa de riesgos de corrupción con base en la información que remitan los líderes de los procesos, de acuerdo con la Dimensión de Control Interno del MIPG y la Política de Administración del Riesgo del INPEC	Acciones de monitoreo al mapa de riesgos de corrupción vigente (Abril, Agosto y Diciembre)	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1/04/2020	30/12/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. la oficina responsable aporta como evidencia copia de 7 correos enviados a las regionales en los cuales se solicita se envíe el tercer monitoreo al mapa de riesgos como plazo máximo al 14 de enero.
	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 y aprobados	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/02/2020	30/11/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como evidencia se encuentra copia de correo enviado por la oficina de sistemas de información la cual solicito modificación a la matriz de riesgos, la oficina de planeación realizó las actividades pertinentes para dar continuidad a la actualización como se puede evidenciar en los soportes enviados
						3			
SEGUIMIENTO	1	Efectuar análisis de causas a los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en las auditorías internas establecidas en el programa anual de auditorías.	Informe de análisis de causas y controles documentados	OFICINA CONTROL INTERNO	2/01/2020	31/12/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como soporte se evidencia el link https://www.inpec.gov.co/web/guest/institucion/reportes-de-control-interno/auditorias en el que se encuentran los informes de auditorías realizadas en la vigencia 2020 (Auditoría de contratación en las Regionales y ERON adscritos, Donaciones.)
	2	Hacer seguimientos a la efectividad de los controles incorporados en el mapa de Riesgos de Corrupción, teniendo en cuenta las siguientes fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre.	Tres informes de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción documentados		2/01/2020	31/12/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como evidencia se encuentra el link https://www.inpec.gov.co/web/guest/institucion/reportes-de-control-interno/infomes-de-ley/ donde se encuentra el segundo informe de seguimiento al mapa de riesgos con corte al 31 de agosto.
	3	Publicar los informes de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en el acceso directo: "Plan Anticorrupción" - página web, teniendo en cuenta los 10 primeros días hábiles de los meses de enero, mayo y septiembre.	Tres informes de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción publicados		2/01/2020	31/12/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como evidencia se encuentra el link https://www.inpec.gov.co/web/guest/institucion/reportes-de-control-interno/infomes-de-ley/ donde se encuentra publicado el segundo informe de seguimiento al mapa de riesgos con corte al 31 de agosto.

COMPONENTE 2		Racionalización de Tramites					Fecha de Seguimiento			
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Programada	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas			
						4				
TRÁMITES Y SERVICIOS	1	Revisión y actualización de los trámites u otros procedimientos administrativos (OPA) del Instituto en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIIT	Mesa de trabajo con responsables de trámites definiendo compromisos Trámites actualizados en el SUIIT	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/02/2020	30/11/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. La oficina responsable aporta como evidencia captura de pantalla del aplicativo SUIIT donde se evidencia el reporte de tramites de los meses octubre, noviembre y diciembre.	
	2	Evaluar capacidad para racionalización a los trámites definidos en el Instituto conforme a las diferentes estrategias de mejora.	Mesa de trabajo con responsables de trámites definiendo compromisos Estrategia de racionalización publicada en el SUIIT	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/02/2020	30/11/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como soporte se evidencia captura de pantalla de la racionalización del trámite "autorización para realizar visitas a internos por parte de periodistas y medios de comunicación"	
TRÁMITES Y SERVICIOS	3	Generar espacios de participación de la ciudadanía para identificar acciones de mejora y posibilidades de racionalización de trámites.	Aplicación de encuesta de satisfacción de trámites y servicios Informe semestral de necesidades y sugerencias ciudadanas en materia de racionalización de trámites misionales del Instituto	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	2/03/2020	30/11/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL ANTERIOR SEGUIMIENTO, La oficina de Planeación aporta el informe final donde se refleja el resultado de estas encuestas.	
	4	Monitoreo de los trámites y servicios del Instituto en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIIT.	Informes de monitoreo trimestral al cargue de documentos de operación en el SUIIT	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	13/01/2020	30/11/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como evidencia se encuentra captura de pantalla del reporte generado por el aplicativo SUIIT de los meses octubre, noviembre y diciembre.	

COMPONENTE 3	Rendición de cuentas y participación ciudadana						Fecha de Seguimiento			
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Programada	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas			
						9				
INFORMACIÓN DE CALIDAD Y LENGUAJE COMPRENSIBLE	1	Revisión y conformación del equipo de trabajo de la estrategia de rendición de cuentas y definición de actividades.	Equipo conformado y cronograma de trabajo	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	3/02/2020	30/03/2020	x	x		ACTIVIDAD CUMPLIDA EN ANTERIOR SEGUIMIENTO
	2	Capacitar al equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de la estrategia de rendición de cuentas.	Capacitación efectuada	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/02/2020	30/03/2020	x	x		ACTIVIDAD CUMPLIDA EN ANTERIOR SEGUIMIENTO
INFORMACIÓN DE CALIDAD Y LENGUAJE COMPRENSIBLE	3	Elaboración del análisis del estado del proceso de rendición de cuentas y publicación en el portal web institucional	Informe evaluación y diagnóstico del estado de rendición de cuentas	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/02/2020	31/03/2020	x	x		ACTIVIDAD CUMPLIDA EN ANTERIOR SEGUIMIENTO
			Elaborar un informe individual de rendición de cuentas acuerdos de paz 2019 y publicarlo en la página web en la sección "Transparencia y acceso a la información"	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/03/2020	31/03/2020	x	x		ACTIVIDAD CUMPLIDA EN ANTERIOR SEGUIMIENTO
			Difundir por medio del canal institucional, el avance de la entidad respecto al avance y cumplimiento de los acuerdos de paz.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1/04/2020	30/12/2020	x	x		ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL INFORME ANTERIOR
			Elaboración del análisis del estado del proceso de rendición de cuentas y publicación en el portal web institucional	Informe de las condiciones de disponibilidad de información que tiene la entidad, así como los medios tecnológicos disponibles para el desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas. Actualizar la caracterización del ciudadano de acuerdo a la guía del DNP y normatividad vigente.	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN OFICINA DE COMUNICACIONES GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	3/02/2020 2/03/2020	31/03/2020 30/04/2020	x x	x x	
4	Diseño y elaboración de la Estrategia de comunicación para la RDC	Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	3/01/2020	31/07/2020	x	x			ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como evidencia la oficina encargada anexa pantallazo de invitación a la RDC, NOTINPEC N. 595,596,597,598,599 en los cuales se socializo la invitación a la RDC, programación de las diferentes actividades para la RDC llevadas a cabo por redes sociales con los respectivos capturas de pantallas de las publicaciones realizadas y los respectivos videos.

INFORME DE SEGUIMIENTO

Código:

Versión:

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Fecha:

INFORMACION DE CALIDAD Y LENGUAJE COMPRENSIBLE	5	Consulta a la ciudadanía sobre necesidades de información del Instituto, para definir temas y contenidos de la Rendición de Cuentas y publicación de resultados en la link RdC en la página web Institucional.	Encuesta de opinión realizada e informe de resultados documentado sobre los temas de interés de la ciudadanía y publicados en página web	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	1/03/2020	30/04/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL INFORME ANTERIOR
	6	Elaboración del Informe de Gestión de la administración del Instituto vigencia 2019.	Informe de gestión documentado	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	3/02/2020	29/02/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL PRIMER INFORME
	7	Publicación y divulgación del informe de gestión del Instituto correspondiente a la vigencia 2019.	Informe de gestión publicado en la página web institucional.	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	1/03/2020	31/03/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL INFORME ANTERIOR
INFORMACION DE CALIDAD Y LENGUAJE COMPRENSIBLE	8	Difusión del Informe de Gestión del Instituto	Informe de Gestión institucional mediante la divulgación de piezas comunicativas a través de los canales de comunicación institucional	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1/03/2020	31/07/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA. La información aportada es pertinente.
	9	Diseño y difusión de boletines informativos sobre las acciones de información, diálogo y responsabilidad definidos en la estrategia de rendición de cuentas vigencia 2019.	Boletines informativos elaborados y divulgados por los canales de comunicación institucional	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1/03/2020	30/11/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA, Para el correspondiente periodo aportan como evidencia el boletín N.85 Y 86 en el que se realizó la invitación a la RDC y se socializó el resultado de esta
								12	
DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES	1	Convocatoria e invitación a entidades públicas y privadas, organismos de control, veedurías, ciudadanía, población excepcional, PPL y familiares de PPL, para las mesas de diálogo RDC 2019	Convocatoria implementada	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DIRECCIONES REGIONALES ERON SELECCIONADOS	1/04/2020	31/08/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA. La oficina encargada no aportó evidencias para este seguimiento, sin embargo la actividad se llevo a cabo como se puede apreciar en el anterior seguimiento que se dejo en la actividad informada por la oficina de comunicaciones "Como evidencia de la difusión para los 2 encuentros virtuales que se han realizado, se aportan captura de pantallas de invitación para los encuentros del 13 y 27 de agosto, los cuales se enviaron por correo masivo a los funcionarios el Instituto los días 26 y 27 de agosto; publicación en NOTINPEC N. 588 del 10 al 14 de agosto, publicación en NOTINPEC N.589 del 18 al 21 de agosto, pantallazos de las actividades realizadas en los 2 encuentros virtuales via facebook y twitter.Actividades pertinentes para el cumplimiento "
	2	Difusión de la convocatoria e invitación a las mesas de diálogo por medio de los canales institucionales	Difusión ejecutada	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	2/06/2020	31/08/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL INFORME ANTERIOR



Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

INFORME DE SEGUIMIENTO

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código:

Versión:

Fecha:

INFORME DE SEGUIMIENTO

Código:

Versión:

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Fecha:

DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES	3	Divulgar de manera masiva las acciones que adelanta el INPEC, en el ejercicio de RdC 2019.	Acciones de divulgación implementadas	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	2/06/2020	30/11/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA, Para el presente periodo aportan como evidencia los boletines N. 85 y 86 en el que se realizó la invitación a la RDC y se socializo el resultado de esta
	4	Gestionar la Publicación en la página web institucional link rendición de cuentas, la información de consulta a la ciudadanía frente a la gestión administrativa y acciones de diálogo dispuestas en la RdC 2019.	Información de consulta publicada	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1/04/2020	29/05/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL INFORME ANTERIOR
			Publicación de los informes del instituto en el link RdC en la página web Institucional.	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2/03/2020	29/05/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL INFORME ANTERIOR

DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES	5	Gestionar la habilitación de un blog virtual en la página web institucional como acción de diálogo de la RdC2019.	Blog virtual habilitado para diálogo con ciudadanía	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	3/02/2020	29/05/2020			
							x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL INFORME ANTERIOR
	6	Atención de los requerimientos allegados por los diferentes canales de atención a la ciudadanía respecto al desarrollo de la RdC 2019.	Publicación del link de acceso al blog en el link RdC en la página web Institucional.	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION	3/02/2020	29/05/2020			
							x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como evidencia se encuentra el link https://www.inpec.gov.co/institucion/informes-de-gestion/rendicion-de-cuentas/informe-en-el-cual-se-aprecia-la-publicacion-del-informe-RDC-2019
	6	Atención de los requerimientos allegados por los diferentes canales de atención a la ciudadanía respecto al desarrollo de la RdC 2019.	Seguimiento a requerimientos documentados	GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO	1/03/2020	30/11/2020			
							x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA. El grupo de atención al ciudadano informa que al corte del III trimestre no se allego informacón relacionada y mediante correo de rendición de cuentas la informacón se canalizo con la oficina de planeación. Analizada la informacón suministrada por planeación se puede observar que esta oficina brindo respuesta a la ciudadanía de las diferentes inquietudes generadas de la actividad RDC 2019.

DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES	7	Elaboración de la metodología para el desarrollo de mesas de diálogo temáticas a Directivos involucrados en el proceso y presentación ante comité.	Metodología sobre mesas de diálogo socializadas y publicada en página web	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2/06/2020	31/08/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL INFORME ANTERIOR
	8	Divulgación de la metodología del desarrollo de las mesas de diálogo en los canales institucionales.	Acciones de divulgación implementadas	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	2/06/2020	31/08/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL INFORME ANTERIOR
DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES	9	Realización de las mesas de diálogo temáticas definidas en la estrategia de RdC 2019	Mesas de diálogo ejecutadas	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2/06/2020	30/11/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL INFORME ANTERIOR
		Realización de las mesas de diálogo temáticas definidas en la estrategia de RdC 2019	Convocatoria y organización de las mesas de diálogo	DIRECCIÓN REGIONAL Y DIRECTOR ERON SELECCIONADO PARA EL DESARROLLO DE LA MESA DE DIÁLOGO	2/06/2020	31/08/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL INFORME ANTERIOR

DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES	10	Divulgación del desarrollo de las mesas de diálogo en los canales institucionales.	Divulgación de las mesas de diálogo	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	2/06/2020	31/08/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como soporte se adjunta notinpec N. 589 y 591 donde se evidencia resultados de la actividad propuesta.
	11	Realización de audiencia de rendición de cuentas vigencia 2019.	Convocatoria e invitación abierta con entidades públicas y privadas, organismos de control, veedurías, ciudadanía y de más partes interesadas	GRUPO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y PROTOCOLO	2/06/2020	31/08/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA. El objetivo de la actividad programada se cumplió sin embargo la meta del grupo no se cumplió ya que revisadas las carpetas DRIVE no se encontraron soportes
		Realización de audiencia de rendición de cuentas vigencia 2019.	Apoyo con la logística y ubicación de la escenografía	GRUPO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y PROTOCOLO	2/06/2020	30/11/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA. El objetivo de la actividad programada se cumplió sin embargo la meta del grupo no se cumplió ya que revisadas las carpetas DRIVE no se encontraron soportes

DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES	11	Realización de audiencia de rendición de cuentas vigencia 2019.	Diseño de escenografía y material POP	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	2/06/2020	30/11/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Para el presente seguimiento se aporta como evidencia los videos realizados para la presentación de la RDC presentados por cada uno de los responsables de las diferentes areas del Instituto, videos de resocialización y de las diferentes preguntas formuladas.(Diseño y cabezote de la Audiencia)
			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	2/06/2020	30/11/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA. La oficina responsable de esta actividad no apporto evidencias, si bien la actividad se cumplió ya que la RDC fue llevada a cabo el 21 de octubre de 2020, realizado el análisis de las evidencias aportadas por otras oficinas se observo que por diferentes medios electrónicos se realizó invitación a dicha actividad, (correos electrónicos, notinpec, página institucional)
	11	Realización de audiencia de rendición de cuentas vigencia 2019.	Realización de libretos y videos a presentar en la Audiencia Pública	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1/07/2020	30/11/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como evidencia se encuentra 7 libretos correspondientes a la RDC y los respectivos videos presentados el día 21 de octubre de 2020, fecha en la cual se llevo a cabo la RDC
			Revisión de la parte técnica (Sonido, iluminación, Pantalla conexión vía streaming, entre otros)	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1/07/2020	30/11/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA. La oficina encargada presto el apoyo necesario para la presentación de la RDC el día 21 de octubre de 2020, la cual se realizó vía streaming, aportando las evidencias respectivas (video final de RDC, videos de las mesas de dialogos, boletines informativos socializados durante el transcurso del año

DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES	11	Realización de audiencia de rendición de cuentas vigencia 2019.	Realización de la Audiencia Publica	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1/07/2020	30/11/2020				ACTIVIDAD CUMPLIDA. La oficina asesora de comunicaciones aporta como evidencia los soportes pertinentes de la presentación de la RDC (video de la presentación 21 octubre 2020, preguntas realizadas de la ciudadanía y establecimientos y oficio remitido a la OFPLA con todo el material recopilado para la Audiencia.) La oficina asesora de planeación aporta acta No .143 de la audiencia pública de RDC, soportes de correos enviados a las diferentes areas del INPEC para vincular a los equipos de trabajo a la audiencia,informe de resultados de evaluacion de la RDC en formato PDF,
			Acta de Audiencia de RdC ejecutada e informe de acciones cumplidas.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1/07/2020	30/11/2020	x	X		ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como soporte se encuentra el acta No.143 de la audiencia pública de RDC ,informe de resultados de evaluacion de la RDC en formato PDF,
DIALOGO DE DOBLE VIA CON CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES	12	Evaluar la percepción de la ciudadanía respecto al desarrollo de las mesas de diálogo y audiencia pública de rendición de cuentas.	Cuestionario de percepción diligenciados e informe de resultados documentado y publicado en página web	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	1/07/2020	30/12/2020				ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como soporte se encuentran los link que remiten a cada encuesta realizada y link de los resultados de evaluación obtenidos.

INFORME DE SEGUIMIENTO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código:

Versión:

Fecha:

						2			
RESPONSABILIDAD ACCIONES DE INCENTIVOS	1	Promoción de la cultura de rendición y petición de cuentas	Actividad de conocimiento institucional (a nivel interno y externo)	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	1/04/2020	30/06/2020	X	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL INFORME ANTERIOR
			Apoyo tecnologico para el desarrollo de actividad de conocimiento institucional	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	1/04/2020	30/06/2020	X	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. En e link aportado como evidencia https://www.inpec.gov.co/institucion/infomes-de-gestion/rendicion-de-cuentas/informe , se encuentran publicadas las actividades pertinentes , informe de RDC 2019, encuestas y resultados.
			Actividad lúdica de estímulo para la gestión de rendición de cuentas dirigida a servidores penitenciarios	GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO	5/05/2020	31/08/2020	X	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. La actividad se cumplio sin embargo la meta del grupo de atención al ciudadano no se cumplio ya que revisado el DRIVE no se encontraron soportes para esta actividad.
			Divulgación de la actividad lúdica de estímulo en los canales institucionales	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	5/05/2020	31/08/2020	X	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL INFORME ANTERIOR
			Elaborar y divulgar video de: Que es RDC, invitación a las mesas de diálogo y audiencia pública RdC	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1/04/2020	30/11/2020	X	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como evidencia se encuentra el video de RDC transmitido el 21 de octubre de 2020 el cual se realizó via streaming
	2	Establecer acuerdos y compromisos como resultado de las mesas de diálogo.	Resultados de los compromisos adquiridos en las mesas de diálogo	OFICINA ASESORA DE PLANEACION OFICINAS SEGÚN CORRESPONDA	1/07/2020	30/11/2020	X	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Se encuentra como evidencia captura de pantalla de los correos en los cuales se brinda respuesta a las inquietudes generadas por la ciudadanía y diferentes grupos interesados así mismo cuadro de acciones de compromiso en el que se relacionan preguntas y respuestas.
			Producir y divulgar la información sobre el avance en los compromisos adquiridos en los espacios de diálogo.	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	1/07/2020	30/11/2020	X	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Se encuentra como evidencia captura de pantalla de los correos en los cuales se brinda respuesta a las inquietudes generadas por la ciudadanía y diferentes grupos interesados así mismo cuadro de acciones de compromiso en el que se relacionan preguntas y respuestas.

						5				
EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN	1	Aplicar encuesta de opinión a través de página web institucional	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/11/2020	11/12/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. La oficina encargada diseño y publico encuesta de evaluación del desarrollo de la estrategia de RDC 2019, la cual se envió mediante correo masivo a los funcionarios de la Entidad y fue publicada en la página web institucional, como soporte se encuentran los respectivos link.		
		Publicar el link para la encuesta a desarrollar	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3/11/2020	11/12/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como evidencia se aporta el link https://www.inpec.gov.co/institucion/infomes-de-gestion/rendicion-de-cuentas/informe , en el cual se publico la encuesta a desarrollar para RDC 2019		
	2	Informe de resultados de la encuesta de opinión	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/11/2020	30/12/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. El resultado de la encuesta se encuentra disponible y publicado en la página institucional como se evidencia en los respectivos soportes.		
		Publicar resultados de las evaluaciones de la estrategia de Rdc 2019. Publicar en página web los resultados de la evaluación de la estrategia de RDC	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3/11/2020	30/12/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. En los soportes evidenciados se encuentra el link que remite a los resultados de la evaluación de la estrategia, el cual fue publicado en la página institucional		
	3	Consolidar y elaborar el informe de resultados, plan de mejoramiento y gestión de publicación	Informe de resultados y plan de mejoramiento consolidado	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/11/2020	30/12/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. La oficina encargada remite plan de mejoramiento estrategia RDC 2019, pieza grafica donde se visualiza los resultados de la evaluación de las actividad los cuales se encuentran publicados en la página institucional.	
	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	3/11/2020	30/12/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. El día 31 de diciembre de 2020 por correo electronico fue enviado a los funcionarios del Instituto los resultados del desarrollo de la estrategia de RDC 2019 mediante pieza grafica, así mismo en el NOTINPEC N. 609 de enero de 2021 se publicaron los resultados y en la página institucional.	
	5	Publicar en la página web institucional informe de: acciones adelantadas en la estrategia de Rdc 2019, informe de la audiencia pública e informe de las mesas de diálogo.	Informes elaborados y publicados	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3/11/2020	30/12/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. En la página institucional se encuentran publicados los respectivos informes, tal como se puede evidenciar en los link a portados.	

COMPONENTE 4	Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano						Fecha de Seguimiento			
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Programada	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas			
						3				
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 DIREG Y ERON	4/05/2020	30/11/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL INFORME ANTERIOR	
	2	Evaluar la socialización de las campañas transparencia pasiva, canales de atención al ciudadano, cultura del servicio y protocolos de atención, desarrollas por las oficinas de atención al ciudadano de cada ERON.	Realización de encuesta a los ciudadanos	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1/04/2020	30/06/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como soporte se evidencia el informe diagnostico impacto campañas 2020 presentado a la Dirección General mediante oficio N. 2021E0004373 por la coordinación del Grupo responsable , informe impacto presentado por la Regional Norte mediante oficio No. 2020E0233193, informe de impacto presentado por la Regional Central por medio de oficio 2020E0221702, informe de impacto presentado por la Regional Noroeste mediante oficio N. 2020E232353, informe de impacto presentado por la Regional Occidente por medio de oficio N. 2020E0224752,	
			Realizar un diagnostico con el fin de medir el impacto de estas campañas a los ciudadanos.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1/04/2020	30/06/2020	x	X		
3	Medir la tipología de las PQRSD mas solicitadas por los ciudadanos a nivel nacional.	Analizar la información estadística, para que los dueños de procesos adelante las acciones de mejora	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	3/11/2020	30/11/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. El grupo responsable de la actividad realizó seguimiento a las diferentes dependencias con el fin de presentar las quejas de mayor impacto, soportado mediante los oficios No. 2020E0190862 dirigido a asuntos penitenciarios, 2020E0190851 CCV, 2020E0189234 atención y tratamiento, 2020E0190843 Oficina jurídica, 2020E0190872 Oficina de planeación, 2020E0190849 Regional Central, 2020E0186897 Regional Noroeste, 2020E0186899 Regional Norte, 2020E0186894 Regional occidente, 2020E0186890 Regional oriente, 2020E0190846 Regional viejo caldas, 2020E0190856 oficina sistemas de información, 2020E0192257 Seguridad y vigilancia, 2020E0190865 talento humano		

						9			
FORTALECIMIENTO DE CANALES DE ATENCIÓN	1	<p>Formular acciones preventivas con base las quejas de mayor impacto analizadas en el comité de atención, evolución y tramites de quejas , reclamos e informes CRAET, que afecten la imagen del instituto.</p>	<p>Realizar una (1) campaña teniendo en cuenta el diagnostico presentado por las Direcciones regionales y sede central.</p>	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	3/02/2020	30/11/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL INFORME ANTERIOR
		<p>Actividades de prevención documentada y ejecutada con base en las quejas e informes de interés disciplinario recepcionados por diferentes canales institucionales.</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</p>	3/02/2020	30/11/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. La oficina encargada realizó actividades de prevención, como : plantilla de legalidad, conductas mas reiterativas, deberes del servidor penitenciario, codigo de integridad, enviado por correo masivo a los funcionarios de la Entidad, videoconferencia con Regionales donde se impartieron instrucciones referentes al área, soportado mediante acta N. 073 del 4 de diciembre de 2020. las actividades se encuentran debidamente soportadas.	
	2	<p>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.</p>	<p>Analizar la información que se registra en el sistema del Gesdoc y/o Quejas web en la oportunidad de las respuestas a los ciudadanos emitidas por las dependencias responsables.</p>	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	4/05/2020	31/08/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL INFORME ANTERIOR
		<p>Publicar en la página web los informes generados por el grupo de atención al ciudadano</p>	<p>OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION</p>	4/05/2020	31/08/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. se encuentran publicados los informes correspondientes para el primer semestre de 2020 de PQRS..	
	3	<p>Realizar medición semestral de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad a los servicios</p>	<p>Medir la percepción ciudadana, a través de un análisis estadístico de las encuestas a 10 ERON por cada regional y sede central.</p>	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	3/02/2020	30/11/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Las Regionales presentaron informes consolidados sobre encuestas de percepción ciudadana correspondiente al periodo julio a diciembre de 2020, soportado mediante los oficios No. 2021E0003441 presentado por la coordinación del grupo atención al ciudadano, 2020E0221664 Regional central, 2020E0232335 Regional Noroeste, 2020E0233192 Regional norte, 2020E0224446 Regional Occidente, 2020E0230412 Regional Oriente, 2020E0224490 Regional Viejo Caldas.
		<p>Publicar en la página web los informes generados por el grupo de atención al ciudadano</p>	<p>OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION</p>	3/02/2020	30/11/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Los informes generados por la oficina de atención al ciudadano han sido publicados en la página institucional como se puede evidenciar.	

FORTALECIMIENTO DE CANALES DE ATENCIÓN	4	Publicación de los resultados de percepción de la ciudadanía.	Informe de resultados publicados en link atención al ciudadano y difundido a través de mínimo dos canales de comunicación institucional	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	3/02/2020	30/11/2020			ACTIVIDAD CUMPLIDA. En la pág institucional se encuentra publicado el informe de percepción ciudadana correspondiente al primer semestre de 2020 https://www.inpec.gov.co/documents/20143/66393/Direccion+General+Informe+Encuestas+Percepcion+Ciudadana+1er+Semestre+2020.pdf/e652bf99-79e4-2037-18e8-103ec5e24d21
		Publicar en la página web el informe de resultados de percepción.		OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	3/02/2020	30/11/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. En la pág institucional se encuentra publicado el informe de percepción ciudadana correspondiente al primer semestre de 2020 https://www.inpec.gov.co/documents/20143/66393/Direccion+General+Informe+Encuestas+Percepcion+Ciudadana+1er+Semestre+2020.pdf/e652bf99-79e4-2037-18e8-103ec5e24d21
	5	Evaluar la socialización de las campañas transparencia pasiva, canal de atención al ciudadano, cultura del servicio, desarrolladas por las oficinas de atención al ciudadano de cada ERON.	Realizar un diagnostico, con el fin de medir el impacto de estas campañas a los ciudadanos.	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	4/05/2020	30/09/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Las Regionales presentaron informes consolidados sobre encuestas de percepción ciudadana correspondiente al periodo julio a diciembre de 2020, soportado mediante los oficios No. 2021E0003441 presentado por la coordinación del grupo atención al ciudadano, 2020E0221664 Regional central, 2020E0232335 Regional Noroeste, 2020E0233192 Regional norte, 2020E0224446 Regional Occidente, 2020E0230412 Regional Oriente, 2020E0224490 Regional Viejo Caldas.
	6	Socializar la oferta pública de servicios del Instituto y generar espacios de participación con ciudadanía y demás grupos de valor (Ferias de servicio).	Tres (03) ferias de servicio programadas por el DNP	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	4/05/2020	30/11/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Mediante oficio No. 2020E0162770 dirigido a la Direccion General se presento informe de la gestión "feria virtual de servicio al ciudadano en el cual se informa la metodologia que se llevara a cabo para la feria virtual los días 6.7. y8 de octubre en el Departamento de Cordoba, mediante oficio N.2020E0224220 la Regional Norte presento el informe de la feria de atención al ciudadano en dicho departamento.
	7	Evaluar la socialización de las campañas transparencia pasiva, canales de atención al ciudadano, cultura del servicio, desarrolladas por las oficinas de atención al ciudadano de cada ERON.	Realizar un diagnostico con el fin de medir el impacto de estas campañas a los ciudadanos.	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	4/05/2020	30/09/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Las Regionales presentaron informes consolidados sobre encuestas de percepción ciudadana correspondiente al periodo julio a diciembre de 2020, soportado mediante los oficios No. 2021E0003441 presentado por la coordinación del grupo atención al ciudadano, 2020E0221664 Regional central, 2020E0232335 Regional Noroeste, 2020E0233192 Regional norte, 2020E0224446 Regional Occidente, 2020E0230412 Regional Oriente, 2020E0224490 Regional Viejo Caldas.(ACTIVIDAD DUPLICADA)

FORTALECIMIENTO DE CANALES DE ATENCIÓN	8	Divulgar la carta de trato digno al PPL y ciudadanos en general en lengua Wayuu a nivel nacional.	Socializar video institucional en lengua Wayuu, en la pagina web del INPEC link atención al ciudadano.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	3/02/2020	31/07/2020				ACTIVIDAD NO CUMPLIDA.. La oficina de sistemas de información realizó la publicación del video aportado por atención al ciudadano, sin embargo al revisar la evidencia aportada este no presenta la carta de trato digno al PPL y ciudadanos, tal como se estipulo en los objetivos. En el video publicado en el link de la página del INPEC https://www.inpec.gov.co/atencion-al-ciudadano/contactenos se presenta una invitación a la ciudadanía a conocer los trámites y servicios del INPEC en dicho lenguaje.
	9	Seguimiento y monitoreo de la línea de atención anticorrupción	Seguimiento y monitoreo de la línea de atención anticorrupción.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GEDIP DIRECCIÓN GENERAL	3/02/2020	31/12/2020				ACTIVIDAD NO CUMPLIDA. La oficina responsable aporta como evidencia boletín informativo NOTINPEC N. 606 en el cual se informa el lanzamiento de la puesta en marcha línea anticorrupción, captura de pantalla correo electrónico enviado masivamente a los funcionarios de la Entidad el día 7 de diciembre de 2020, en el cual se invita al lanzamiento de la línea anticorrupción llevada a cabo de manera virtual el 9 de diciembre. Sin embargo no hay soportes de seguimiento.

						4			
TALENTO HUMANO	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	2/03/2020	30/09/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL INFORME ANTERIOR.
	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 ATENCIÓN AL CIUDADANO	3/02/2020	30/11/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Las Regionales presentaron por medio de un informe el consolidado de las encuestas de medición de la percepción de los servidores públicos correspondiente al periodo julio a Diciembre, soportado mediante los oficios No. " *Oficio 2021E0003296 Informe consolidado encuestas medición de la percepción de los servidores publicos II Semestre 2020 *Oficio 2020E0221681 R.Central informe encuestas. * Oficio 2020E0224557 R.Vcaldas informe encuestas. * Oficio 2020E R.Noroeste Informe encuestas. * Oficio2020E0224080 R.Occidente Informe consolidado 2020 encuestas. * Oficio 2020E0223093 R.Occidente informe encuestas . * Oficio 2020E0230407 R.Oriente informe encuestas. * Oficio 2020E0233189 R.Norte informe encuestas"
	3	Verificar el cumplimiento del recurso humano frente a las oficinas de atención al ciudadano en el nivel central, Direcciones Regionales y ERON.	Realizar un diagnostico del numero de servidores públicos que se encuentra en las oficinas de atención al ciudadano.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	2/01/2020	31/08/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como soporte cada regional envío informe relacionando los funcionarios adscritos a cada uno de sus establecimientos y encargados de las oficinas de atención al ciudadano, los cuales se encuentran soportados en los oficios N. 2020E0171847, 2020E0159237 Regional Noroeste, 2020E0175571 Regional Norte, 2020E0159751 Regional Occidente, 2020E0158966 Regional Oriente, 2020E0161366 Regional Viejo Caldas,
	4	Actualizar y complementar la información del Talento Humano en el Índice de Transparencia, de acuerdo a la Ley 1712 del 2014.	Información institucional actualizada de conformidad con la Ley de Transparencia	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	1/04/2020	30/11/2020	x		ACTIVIDAD NO CUMPLIDA. En la página del Instituto se encuentra publicado la información correspondiente a la estructura organica del Instituto. Sin embargo se evidencia que no se encuentra información para el área de Gestión corporativa
		Publicación de la información suministrada por la Subdirección de Talento Humano	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	1/04/2020	30/11/2020	x		ACTIVIDAD NO CUMPLIDA. En la página del Instituto se encuentra publicado la información correspondiente a la estructura organica del Instituto. Sin embargo se evidencia que no se encuentra información para el área de Gestión corporativa	

						3			
NORMATIVA Y PROCEDIMENTAL	1	Hacer cumplir el lineamiento establecido sobre la atención preferencial en las oficinas de atención al ciudadano.	Analizar la información estadística mediante encuesta de la atención preferencial en las oficinas de atención al ciudadano.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	4/05/2020	30/09/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como evidencia se aporta el oficio N. 2021E0003441 INFORME CONSOLIDADO ENCUESTAS DE PERCEPCION CIUDADANA, en el numeral 6 se presentan los datos de atención preferencial, de igual manera cada Regional envió a la Coordinación del Grupo informe consolidado los cuales se encuentran debidamente soportados, **Oficio 2020E0224473 R.VCaldas informe atencion preferencial *Oficio 2020E0230415 Informe atencion Preferencial"
	2	Adelantar acciones de socialización de la política de seguridad de la información en el Instituto, política de tratamiento de datos personales y buenas prácticas	Dos (02) acciones de socialización implementadas sobre seguridad de la información y política de tratamiento de datos personales	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3/02/2020	30/11/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. La oficina responsable diseño para el tercer cuatrimestre dos pildoras de alertas de seguridad de la información y se realizó la semana del infortunio en la cual se trabajaron temas sobre seguridad de la información realizada del 19 al 23 de octubre, como evidencia se encuentran los correos electronicos enviados masivamente a los funcionarios.
	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	3/02/2020	30/11/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. La oficina responsable soporta el cumplimiento de dicha actividad mediante oficio 2021E0003645 del 8 de enero 2021 en el que se relacionan la respuesta a quejas del primer semestre de 2020, copia de 14 actas donde quedo estipulado la revisión a las diferentes quejas donde se denunciaron posibles actos de corrupción e irregularidades
						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	2/01/2020	30/11/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como soporte se puede evidenciar oficio N. 2020E233193 remitido por la Regional Norte en el cual se encuentra informe "Definir incentivos para la participación ciudadana", oficio sin número de fecha 2 de octubre de 2020 Regional occidente "Informe definir incentivos para la participación ciudadana", oficio No. 2020E0223615 "Informe incentivos para la ciudadanía Regional Viejo Caldas"
	2	Definir incentivos para la participación ciudadana (capacitaciones, reconocimientos, premios a ciudadanos o grupos de interés)	Definir incentivos y ser aplicados para la participación ciudadana (capacitaciones, reconocimientos, premios a ciudadanos o grupos de interés).	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	2/01/2020	30/11/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como soporte se puede evidenciar oficio N. 2020E233193 remitido por la Regional Norte en el cual se encuentra informe "Definir incentivos para la participación ciudadana", oficio sin número de fecha 2 de octubre de 2020 Regional occidente "Informe definir incentivos para la participación ciudadana", oficio No. 2020E0223615 "Informe incentivos para la ciudadanía Regional Viejo Caldas"

INFORME DE SEGUIMIENTO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código:

Versión:

Fecha:

COMPONENTE 5		MECANISMOS PARA MEJORAR LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN					Fecha de Seguimiento			
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Programada	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas			
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 2005)	Publicación de información en el botón "Transparencia y Acceso a la información pública" a través de matriz de autodiagnóstico de la PGN en cumplimiento a la normatividad vigente	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3/02/2020	30/11/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. La oficina responsable aporta como evidencia 130 copias de correos electrónicos recibidos en los cuales se solicita publicación o eliminación de información por las diferentes dependencias a lo cual se ha dado cumplimiento	
	2	Publicar datos en formato abierto, priorizados y enviados por las diferentes dependencias del Instituto aquellos de mayor para la consulta de los usuarios, ciudadanos y grupos de valor.	Datos en formato abierto publicados en el portal web www.datos.gov.co	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3/02/2020	30/11/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como evidencia se aporta el respectivo link donde se puede evidenciar que la Oficina de Sistemas de Información ha realizado la publicación datos en formato abierto, priorizados y enviados por las diferentes dependencias del Instituto en el portal web www.datos.gov.co .	
	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	3/02/2020	30/11/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como soporte la dependencia responsable anexa excel con la relación de los contratos comprendidos entre julio a diciembre de 2020, formato de PAA.	
	4	Seguimiento a la información sobre los servidores penitenciarios vinculados al Instituto, en el Sistema de Gestión de Empleo Público - SIGEP	Servidores penitenciarios con registro de información en el SIGEP, según el ingreso de los mismos al Instituto	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	3/02/2020	30/11/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. La oficina responsable aporta como evidencia captura de pantalla de los correos enviados a las diferentes oficinas donde se informa la importancia de registrar la información en el aplicativo SIGEP. Informan que a la fecha de los 15111 funcionarios del Instituto solo 9394 han registrado información. Se evidencia que se ha realizado seguimiento sin embargo se insta a continuar con esta actividad ya que es un porcentaje alto de funcionarios que no dan cumplimiento al registro de información.	

LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA							4		
1	Medir la tipología de las PQRSD mas solicitadas por los ciudadanos a nivel nacional.	Analizar la información estadística, para que los dueños de procesos adelante las acciones de mejora.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	2/01/2020	15/12/2020				ACTIVIDAD CUMPLIDA. El grupo responsable de la actividad realizó seguimiento a las diferentes dependencias con el fin de presentar las quejas de mayor impacto, soportado mediante los oficios No. 2020I0190862 dirigido a asuntos penitenciarios, 2020I0190851 CCV, 2020I0189234 atención y tratamiento, 2020I0190843 Oficina jurídica, 2020I0190872 Oficina de planeación, 2020I0190849 Regional Central, 2020I0186897 Regional Noroeste, 2020I0186899 Regional Norte, 2020I0186894 Regional occidente, 2020I0186890 Regional oriente, 2020I0190846 Regional viejo caldas, 2020I0190856 oficina sistemas de información, ,2020I0192257 Seguridad y vigilancia, 2020I0190865 talento humano
2	Determinar el estado actual de la gestión de seguridad y privacidad de la información en la sede central del Instituto, determinando el nivel de madurez.	Diligenciamiento de la herramienta: "Instrumento de evaluación de seguridad y privacidad de la información" emitido por MINTIC	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1/07/2020	30/11/2020				ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como soporte la oficina responsable aporta el formato de evaluación de seguridad y privacidad de la información, el cual fue diligenciado verificado y evaluado el 31 de agosto del presente para el cumplimiento de la presente vigencia.
3	Evaluar la socialización de las campañas transparencia pasiva, canales de atención al ciudadano, cultura del servicio, desarrolla por las oficinas de atención al ciudadano de cada ERON.	Realizar encuesta a los ciudadanos para medir el grado de entendimiento frente a la transparencia pasiva.	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	1/04/2020	30/06/2020				ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como soporte se evidencia el informe diagnostico impacto campañas 2020 presentado a la Dirección General mediante oficio N. 2021I0004373 por la coordinación del Grupo responsable, informe impacto presentado por la Regional Norte mediante oficio No. 2020I0233193, informe de impacto presentado por la Regional Central por medio de oficio 2020I0221702, informe de impacto presentado por la Regional Noroeste mediante oficio N. 2020I0232353, informe de impacto presentado por la Regional Occidente por medio de oficio N. 2020I0224752,
		Realizar un diagnostico con el fin de medir el impacto de estas campañas a los ciudadanos.	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	1/04/2020	30/06/2020				
4	Aplicar el mecanismo de seguimiento y control para el monitoreo del acceso a la información pública en el INPEC.	Aplicación de seguimiento y control implementado	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	1/01/2020	30/11/2020				ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como soporte la oficina responsable aporta el link http://www.histats.com/viewstats/?sid=4029248&ccid=107 , en el cual se realiza el monitoreo de visitas a la página del INPEC.

						5			
INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN.	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	3/02/2020	11/12/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. El 13 de noviembre se realizó mesa de trabajo con el AGN, como evidencia se aporta el Acta de reunión N. 1 de fecha 13 de noviembre de 2020 emitida por el AGN cuyo objetivo fue "revisión final TRD INPEC" en la cual se concluyó que la entidad pasa a mesa técnica previa al comité evaluador de documentos de la AGN", el INPEC solicitó ajustes al Acta por inconsistencias encontradas en ella.
	2	Realizar seguimiento al proceso de presentación y convalidación de las Tablas de Valoración Documental - TVD según criterios establecidos por el Archivo General de la Nación.	Presentación y ajustes de las TVD para su convalidación.	DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA / GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	3/02/2020	11/12/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. La dependencia responsable informa que se vienen trabajando en esta actividad, para el presente informe anexa como evidencia inventarios en proceso de elaboración como se evidencia en archivo excel.
	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	3/02/2020	30/11/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. La Dirección de Gestión Corporativa informa que para este periodo, no se presentó reestructuración en el Instituto, por lo anterior, el Inventario de Activos de Información del Instituto no fue actualizado.
	4	Actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada del Instituto conforme a lo contemplado en la Ley 1712 de 2014 en caso de presentarse reestructuración en el Instituto.	Matriz Índice de información clasificada y reservada actualizada	DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA / GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL OFICINA ASESORA JURIDICA	3/02/2020	30/11/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. La Dirección de Gestión Corporativa informa que para este periodo, no se presentó reestructuración en el Instituto, por lo anterior, el Inventario de Activos de Información del Instituto no fue actualizado.
	5	Revisar y actualizar el esquema de publicación de información.	Esquema de publicación de información actualizado	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1/07/2020	30/11/2020	x		ACTIVIDAD NO CUMPLIDA. No se evidenciaron soportes para esta actividad en la carpeta de DRIVE.

INFORME DE SEGUIMIENTO

Código:

Versión:

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Fecha:

						2			
CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	1	Realizar un diagnóstico del portal web institucional en materia de accesibilidad web.	Elaborar diagnóstico de accesibilidad web elaborado	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	3/02/2020	29/05/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN INFORME ANTERIOR
			Socializar video institucional en lengua Wayuu, en la pagina web del INPEC link atención al ciudadano.	GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO	3/02/2020	31/07/2020			ACTIVIDAD NO CUMPLIDA. La oficina de sistemas de información realizó la publicación del video aportado por atención al ciudadano, sin embargo al revisar la evidencia aportada este no presenta la carta de trato digno al PPL y ciudadanos, tal como se estipulo en los objetivos. En el video publicado en el link de la página del INPEC https://www.inpec.gov.co/atencion-al-ciudadano/contactenos se presenta una invitación a la ciudadanía a conocer los trámites y servicios del INPEC en dicho lenguaje.
	2	Divulgar la carta de trato digno al PPL y ciudadanos en general en lengua Wayuu a nivel nacional.	Publicación en el portal web institucional del video entregado por parte del grupo de atención al ciudadano	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION	3/02/2020	30/05/2020		x	ACTIVIDAD NO CUMPLIDA. La oficina de sistemas de información realizó la publicación del video aportado por atención al ciudadano, sin embargo al revisar la evidencia aportada este no presenta la carta de trato digno al PPL y ciudadanos, tal como se estipulo en los objetivos. En el video publicado en el link de la página del INPEC https://www.inpec.gov.co/atencion-al-ciudadano/contactenos se presenta una invitación a la ciudadanía a conocer los trámites y servicios del INPEC en dicho lenguaje.
						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	2/03/2020	30/11/2020		x	ACTIVIDAD NO CUMPLIDA. Como soporte al desarrollo de esta actividad la oficina responsable anexa copia de 13 actas donde se realiza la evaluación a las diferentes quejas, oficio de enero de 2021 dirigido a la DICUV en la cual se relacionan el seguimiento a las quejas del primer semestres de 2020, sin embargo las evidencias aportadas no dan cumplimiento a la actividad planteada pues no se evidencia informe ni su publicación en página institucional.
	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	3/02/2020	31/12/2020		x	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL INFORME ANTERIOR

INFORME DE SEGUIMIENTO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código:

Versión:

Fecha:

COMPONENTE 6		INICIATIVAS ADICIONALES				Fecha de Seguimiento			
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Programada	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas		
CÓDIGO DE INTEGRIDAD	1	Generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad	Acciones de retroalimentación ejecutadas	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	2/03/2020	30/11/2020	4		ACTIVIDAD CUMPLIDA. La oficina responsable ha da cumplimiento a esta actividad mediante correos masivos de sensibilización a los funcionarios de la entidad, como soporte de ellos se encuentra captura de pantalla de los correos enviados así: 1 de octubre de 2020 "presentación conflicto de intereses", invitación a capacitación dictada por el DAFP sobre conflicto de intereses para el día 20 de octubre.
	2	Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad	Virtualizar de manera semestral el programa de inducción incluyendo contenidos del Código de Integridad	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO ESCUELA PENITENCIARIA NACIONAL	3/02/2020	30/11/2020	x		ACTIVIDAD NO CUMPLIDA. Como soporte la subdirección de talento humano informa "La EPN previa solicitud informa que 428 funcionarios a nivel nacional recibieron las temáticas de integridad en el marco del programa de inducción y lo aprobaron 358 Inscritos en Programas de inducción 40 y en reinducción 108. sin embargo la EPN no apporto evidencias de esta actividad.
	3	Ejecutar el Plan de gestión del Código de Integridad	Plan de gestión ejecutado según cronograma	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	1/04/2020	30/11/2020	x		ACTIVIDAD NO CUMPLIDA. La Subdirección de talento humano informa que "Se realizaron las correcciones sugeridas por OFIPLAN a la política de integridad. y se envió a flujo a través de la plataforma ISOLUCION. 22. Se proyectó la resolución para derogar el Comité de INTEGRIDAD." y como soporte se adjunta correo electrónico de política corregida, sin embargo al revisar las evidencias no se encuentran soportes de las actividades mencionadas y el correo electrónico aportado no es suficiente para evaluar el cumplimiento de la actividad, es necesario enviar actas, oficios o informes que soporten.
	4	Evaluar los Resultados de la implementación del Código de Integridad	Acciones de evaluación implementadas y documentadas	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	1/11/2020	30/11/2020	x		ACTIVIDAD NO CUMPLIDA. La Subdirección de Talento humano informa que "Se evaluo la apropiación de los temas del Código de Integridad abordados en el programa de inducción adelantado en los centros de instrucción a 428 funcionarios en proceso de incorporación de dragoneantes a nivel nacional "sin embargo al revisar las carpetas dispuestas para guardar las respectivas evidencias no se encuentra soporte de esta actividad"

						7			
LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	1	Seguimiento y monitoreo de la línea de atención anticorrupción	Seguimiento y monitoreo de la línea de atención anticorrupción.	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GEDIP DIRECCIÓN GENERAL	3/02/2020	31/12/2020	x		ACTIVIDAD NO CUMPLIDA. Como soporte de esta actividad se encuentra correo masivo en el cual se envió invitación a participar en el lanzamiento de la línea anticorrupción llevada a cabo vía streaming el día 9 de diciembre de 2020, comunicado de prensa mediante boletín 097 en el que se informa el objetivo de la línea y donde se pueden comunicar para realizar cualquier denuncia, video de lanzamiento, sin embargo no se encuentra seguimiento y monitoreo.
	2	Plan de comunicaciones de lucha contra la corrupción	Desarrollo de plan de comunicaciones de lucha contra la corrupción	OFICINA DE COMUNICACIONES	2/01/2020	30/12/2020	x	x	ACTIVIDAD CUMPLIDA. Como soporte que evidencia el cumplimiento de esta actividad se encuentra correo masivo en el cual se envió invitación a participar en el lanzamiento de la línea anticorrupción llevada a cabo vía streaming el día 9 de diciembre de 2020, comunicado de prensa mediante boletín 097 en el que se informa el objetivo de la línea y donde se pueden comunicar para realizar cualquier denuncia, video de lanzamiento
			Apoyar a la oficina de comunicaciones el plan de lucha contra la corrupción	DIRECCIONES REGIONALES Y ERON	2/01/2020	30/12/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA sin embargo la meta de las Direcciones Regionales y ERON no se cumplió pues no se encontraron soportes en las carpetas DRIVE destinadas para el cargue de información.
	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	2/03/2020	30/06/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL INFORME ANTERIOR.
	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	2/03/2020	31/12/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA. La oficina responsable anexa la relación de las quejas recibidas durante el primer trimestre de 2020 en oficio remitido a la DICUV, sin embargo no hay relación de las fechas en las que fueron radicadas estas quejas o informes, se evidencian actas de reparto de expedientes disciplinarios, los cuales son pertinentes para el cumplimiento de la actividad en mención.
	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	2/03/2020	30/06/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL INFORME ANTERIOR
	6	Coordinar con la DIASE operativos de registro y control en los ERON con la implementación de nuevas tecnologías para la localización e inhibición de equipos móviles.	Numero de operativos de registro y control coordinados con la DIASE	DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA	2/03/2020	30/06/2020	x	X	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL INFORME ANTERIOR
7	Seguimientos a los procedimientos de registro y control que ejecuta la guardia penitenciaria.	Seguimiento al informe de seguridad trimestral de la aplicación de los procedimientos de registro y control.	DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA	1/04/2020	30/12/2020	x		ACTIVIDAD NO CUMPLIDA. Para el presente seguimiento no se aportó evidencia, el informe se planteo trimestral.	



INFORME DE SEGUIMIENTO

Código:

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Versión:

Fecha:

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

Elaborado por: Jenny Paola Ramos Ramos-Profesional Universitario-OFICI
Fecha de elaboración: 15 de enero 2021
Archivo: C:\Users\lramos\Desktop\PAAC