

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

¹ Vigencia: 2018

² Fecha de Publicación: Septiembre 10 de 2018

³ Componente: Gestión del Riesgo Anticorrupción

⁴ Seguimiento (2) OCI

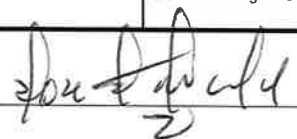
⁵ Fecha de Seguimiento: 1 de mayo al 31 de agosto de 2018

⁶ Componente	⁷ Actividades Programadas	⁸ Actividades Cumplidas	⁹ % de Avance	¹⁰ Observaciones																																																													
Subcomponente 4 Monitoreo y Revisión	4.1. Realizar monitoreo.	1	100	La oficina de control interno realizó la verificación de la ejecución de las acciones de mejora programadas para mitigar los riesgos definidos como institucionales. Las conclusiones son las siguientes: - Solo gestión Jurídica ejecutó el 100% de sus acciones y logró evidenciar control sobre el riesgo propuesto. - Los procesos gestión Estratégica Organizacional, Gestión de Tecnologías, Gestión Contractual y Evaluación de la Gestión Institucional alcanzaron un 100% en la ejecución de sus acciones de mitigación. Pero su eficacia fue mucho menor (17%, 0%, 25% y 0%, respectivamente). - Solo el proceso de Gestión Interinstitucional no presentó avance en la ejecución y por consiguiente, en el cierre eficaz de sus riesgos identificados - Es necesario avanzar en la precisión de competencias en la administración del riesgo frente al rol de las áreas responsables de procesos y frente a la articulación y coordinación intrainstitucional. - Se requiere avanzar en la documentación y presentación de la información que evidencia la ejecución de las acciones de mejora que permiten mitigar y controlar los riesgos.																																																													
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROCESO</th><th>TIPO PROCESO</th><th>CANTIDAD</th><th>ZONA ALTA</th><th>ZONA EXTREMA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Evaluación de la Gestión Institucional</td><td>Evaluación</td><td>1</td><td>1</td><td></td></tr> <tr> <td>Gestión Administrativa y Financiera</td><td>Apoyo</td><td>4</td><td>4</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Gestión Contractual</td><td>Misional</td><td>4</td><td>3</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Gestión de la Comunicación Institucional</td><td>Estratégico</td><td>2</td><td></td><td>2</td></tr> <tr> <td>Gestión de la Infraestructura</td><td>Misional</td><td>2</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Gestión de las Tecnologías de la Información</td><td>Apoyo</td><td>2</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Gestión de Suministro de Bienes y Prestación de Servicios</td><td>Misional</td><td>4</td><td>1</td><td>4</td></tr> <tr> <td>Gestión Estratégica Organizacional</td><td>Estratégico</td><td>6</td><td>1</td><td>5</td></tr> <tr> <td>Gestión Interinstitucional</td><td>Estratégico</td><td>2</td><td>2</td><td></td></tr> <tr> <td>Gestión Jurídica</td><td>Apoyo</td><td>1</td><td>1</td><td></td></tr> <tr> <td>Investigación y Análisis para la Gestión Penitenciaria y Carcelaria</td><td>Estratégico</td><td>3</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr> <td>TOTALES</td><td></td><td>36</td><td>18</td><td>19</td></tr> </tbody> </table>	PROCESO	TIPO PROCESO	CANTIDAD	ZONA ALTA	ZONA EXTREMA	Evaluación de la Gestión Institucional	Evaluación	1	1		Gestión Administrativa y Financiera	Apoyo	4	4	1	Gestión Contractual	Misional	4	3	1	Gestión de la Comunicación Institucional	Estratégico	2		2	Gestión de la Infraestructura	Misional	2	1	1	Gestión de las Tecnologías de la Información	Apoyo	2	1	1	Gestión de Suministro de Bienes y Prestación de Servicios	Misional	4	1	4	Gestión Estratégica Organizacional	Estratégico	6	1	5	Gestión Interinstitucional	Estratégico	2	2		Gestión Jurídica	Apoyo	1	1		Investigación y Análisis para la Gestión Penitenciaria y Carcelaria	Estratégico	3	1	2	TOTALES
PROCESO	TIPO PROCESO	CANTIDAD	ZONA ALTA	ZONA EXTREMA																																																													
Evaluación de la Gestión Institucional	Evaluación	1	1																																																														
Gestión Administrativa y Financiera	Apoyo	4	4	1																																																													
Gestión Contractual	Misional	4	3	1																																																													
Gestión de la Comunicación Institucional	Estratégico	2		2																																																													
Gestión de la Infraestructura	Misional	2	1	1																																																													
Gestión de las Tecnologías de la Información	Apoyo	2	1	1																																																													
Gestión de Suministro de Bienes y Prestación de Servicios	Misional	4	1	4																																																													
Gestión Estratégica Organizacional	Estratégico	6	1	5																																																													
Gestión Interinstitucional	Estratégico	2	2																																																														
Gestión Jurídica	Apoyo	1	1																																																														
Investigación y Análisis para la Gestión Penitenciaria y Carcelaria	Estratégico	3	1	2																																																													
TOTALES		36	18	19																																																													

**1, Gestión del
Riesgo de la
corrupción**

Subcomponente 5 seguimiento	4.2. Solicitar reportes de avance de las acciones del MRC a las dependencias para consolidación.	1	100	La oficina de control interno solicitó a las áreas Dirección de Infraestructura, Dirección de Gestión Contractual, Dirección Administrativa y Financiera, Oficina Jurídica y Oficina de Tecnología, reportar los avances para la mitigación de los riesgos de corrupción identificados en la vigencia 2017: Riesgo 1: Suministrar cualquier tipo de información que pueda dar ventaja(s) a una(s) firma(s) en particular, antes de la divulgación oficial del pliego de condiciones, en cualquiera de sus etapas previas. Riesgo 2: Generar informes de seguimiento a los contratos con datos falsos, incompletos o ajustados para favorecer a un tercero. Riesgo 3: Alteración o dilación de los procesos disciplinarios para favorecer intereses particulares Riesgo 4: Acceso no autorizado de particulares a información reservada Riesgo 5: Vincular personal sin el lleno de requisitos establecidos en el Manual de Funciones Riesgo 6: Reconocimientos o pagos realizados sin tener en cuenta la fecha de radicación de las cuentas en Tesorería para favorecer a un determinado beneficiario. Reproceso en el pago de las cuentas de cobro. Riesgo 7: Realizar supervisión orientada a favorecer a los contratistas de los Procesos de Infraestructura. Riesgo 8: Permitir el acceso no autorizado a Información reservada de la Dirección de Infraestructura. Riesgo 9: Pérdida, fuga y manipulación de los activos de información. (Planos Físicos).
	4.3. Consolidar reportes a las dependencias.	1	0	Una vez recibidos los avances reportados por las dependencias, se consolidará y se publicará el informe respectivo
	4.4. Publicar consolidado reporte dependencias.	1	0	
	5.1. Realizar seguimiento al MRC.	3	0	El seguimiento se realizará durante el segundo semestre de 2018
	5.2. Publicar seguimiento al MRC.	3	0	La publicación se realizará durante el segundo semestre de 2018 una vez consolidada la información

11 Aprobado:



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

¹ Vigencia: 2018

² Fecha de Publicación: Septiembre 10 de 2018

⁴ Seguimiento (2) OCI

⁵ Fecha de Seguimiento: 1 de Mayo a 31 de Agosto

⁶ Componente	⁷ Actividades Programadas	⁸ Actividades Cumplidas	⁹ % de Avance	¹⁰ Observaciones
Elaboración de la estrategia de Rendición de Cuentas	1.1. Diagnóstico de Rendición de Cuentas 2016 - 2017	0	0	La Oficina Asesora de Planeación mediante correo electrónico de fecha de 30 de mayo de 2018, informa que este análisis se realizará durante el segundo cuatrimestre de 2018. No obstante, se debe señalar que la actividad es extemporánea dado que ya se adelantó la rendición de cuentas 2017 - 2018.
	1.4. Estrategia de Rendición de Cuentas	1	100	El 17 de julio se realizó la rendición de cuentas del Ministerio de Justicia en la que la USPEC participó activamente a través de un espacio para contar los logros de su gestión en la Unidad en los últimos meses. La rendición de cuentas fue transmitida en directo por el Canal Institucional y vía streaming a través de la página www.minjusticia.gov.co . Así mismo, se realizó la Audiencia de Rendición de Cuentas de la USPEC el día 24 de julio, con la participación del Director General del INPEC y de los Directivos de la Entidad. https://www.uspec.gov.co/wp-content/uploads/2018/08/Rendicion-cuentas-2018.pdf
Subcomponente 1 Información	1.1.1. Publicar Informe mensual de ejecución presupuestal	8	67	Se encuentra publicado el informe de ejecución presupuestal de Enero a Agosto de 2018 en el link: https://www.uspec.gov.co/?page_id=5919 https://www.uspec.gov.co/wp-content/uploads/2018/05/Avance_ejecucion_proyectos_de_inversion_Abril-2018.pdf
	1.1.2. Publicar avance mensual de los proyectos de inversión	6	50	Se encuentran publicados en la página web el avance de la ejecución de los proyectos de inversión de Enero a Junio de 2018, en el link: https://www.uspec.gov.co/?page_id=511
	1.1.3. Publicar avances trimestrales de la planeación institucional	3	66	Se encuentran publicados en la página web de la entidad informe del primer trimestre y el seguimiento del segundo trimestre de 2018 del Plan de Acción 2018, el cual se encuentra en la pagina https://www.uspec.gov.co/?page_id=5358
	1.1.4. Publicar Informe semestral de rendición de cuentas	1	50	El informe de rendición de cuentas correspondiente al primer semestre de 2018. El informe se encuentra publicado en la pagina principal de la USPEC https://www.uspec.gov.co/

Pur

3, Rendición de cuentas

Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1. Participar en Ferias Nacionales de Servicio de Cuentas	1	41	El Grupo de Comunicaciones cubrió la Feria de Servicio al ciudadano en Manaure (Guajira) organizada por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), la USPEC participó en el stand 54 de la Feria Nacional de Servicio al Ciudadano, donde se atendieron más de ciento treinta ciudadanos indígenas y se informó acerca de la gestión de la Entidad, resultados, avances e intervenciones en los Establecimientos de Riohacha, y se realizó la publicación en la página web y redes sociales, www.uspec.gov.co/?page_id=7393
	2.2. Participación Ferias de Atención al Ciudadano programadas por el Ministerio de Justicia con el fin de promover la participación de la población privada de la libertad	N/A	N/A	El Ministerio de Justicia y del Derecho para este trimestre no programó ferias sectoriales para la participación de la población privada de la libertad. La Oficina de Control Interno recomienda no programar actividades que dependan de otras entidades, en atención a que se corre el riesgo de no cumplirla.
	2.3. Publicar como mínimo un comunicado trimestral de prensa sobre resultados de la gestión.	3	75	Los comunicados de prensa se encuentran en el Home y en la sección de noticias de la Página Institucional. Para acceder a los comunicados publicados, dar click aquí: https://www.uspec.gov.co/?page_id=397
	2.4. Presentar productos audiovisuales generados en los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional a través de las Redes Sociales, Página Web y Pantallas Socializadoras	1	66	Mediante correo electronico la oficina de comunicanes informa que Redes Sociales: Durante el presente periodo el grupo publicó cuatro videos en las Redes Sociales explicando las funciones de las áreas misionales de la Entidad e invitando a la participación de la ciudadanía en los foros informativos acerca de las mismas, foros que aún se desarrollan y se pueden evidenciar el link https://www.facebook.com/pg/unidad.uspec/videos/?ref=page_internal En la Página Web se publicó en el Home. Link: https://www.uspec.gov.co/
	2.5. Realizar encuentros regionales para informar resultados de la gestión	1	50	
	2.6. Diálogo en la web	1	66	se evidencia el chat en linea en la pagina de la uspec en el siguiente link https://pqrd.uspec.gov.co/visitor/index.php?/USPEC/LiveChat/Chat/Request/_sessionId=_promptType=chat/_proactive=0/_filterDepartmentID=_randomNumber=jfy0quzhe89q3ak8e8rd2q4kluvjb5po/_fullName=_email=/%27,%20%27livechatwin%27,%20%27toolbar=0,location=0,directories=0,status=1,menubar=0,scrollbars=0,resizable=1,width=600,height=680%27);%22%20class=%22livechatlink%22%3EChat%3C/a%3E
	2.7. Feria de Gestión de Transparencia	0	0	Mediante correo electronico la oficina de comunicanes informa que la Feria se realizará en el mes de Noviembre

Subcomponente 3 incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1. Entregar incentivos a la participación de los servidores en la feria de Servicios de la Entidad, como ejercicio de rendición interna de cuentas.	0	☐ 0	Sin avance
	3.2. Entregar incentivos a los funcionarios que participan en las actividades de rendición de cuentas.	7	☐ 0	Sin avance
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación de la gestión institucional	4.1. Publicar informes de la evaluación externa realizada por los asistentes a las acciones de dialogo con la ciudadanía.	1	☐ 100	
	4.2. Evaluación y publicación del proceso de rendición de cuentas	0	☐ 0	Actividad no reportada.
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1. Publicar informe final sobre el proceso de rendición de cuentas	2	☐ 50	El informe de Rendición de Cuentas del primer semestre de 2018 se encuentra publicado en https://www.uspec.gov.co/wp-content/uploads/2018/08/Rendicion-cuentas-2018.pdf
	5.2. Diagramación y difusión del informe de evaluación	0	☐ 0	Actividad no reportada.

¹¹ Aprobado:

[Firma manuscrita]



USPEC Unidad de Servicios
Penitenciarios y Carcelarios

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

¹ Vigencia: 2018

² Fecha de Publicación: 10/09/2018

³ Componente: Racionalización de trámites

⁴ Seguimiento (2) OCI

⁵ Fecha de Seguimiento: 1 de Mayo a 31 de Agosto de 2018

⁶ Componente	⁷ Actividades Programadas	⁸ Actividades Cumplidas	⁹ % de Avance	¹⁰ Observaciones
-------------------------	--------------------------------------	------------------------------------	--------------------------	-----------------------------

Como resultado del análisis sobre la situación de la Unidad frente a la exigencia del artículo primero del Decreto 19 de 2012, y la definición de trámite contenida en la guía de usuario del Sistema Único de Información de Trámites SUIT 3 (www.suit.gov.co), se concluyó que por ser la USPEC una entidad cuyo cliente directo es otra entidad del Estado (el INPEC), no desarrolla trámites de carácter misional dirigidos a la ciudadanía. De acuerdo con lo anterior y previa visita de verificación del DAFP, en septiembre de 2014 (oficio 9309) se solicitó a este departamento que en el formulario único reporte de avances de la gestión -FURAG-, se excluya a la USPEC de las responsabilidades propias de las entidades que prestan servicios directos a la ciudadanía. Situación ésta que dicho departamento informó tendría en cuenta para que los componentes de racionalización de trámites no sean valorados ni calificados dentro del formulario. Dado que en el FURAG sobre la gestión 2014 fueron calificados algunos de estos ítems, nuevamente se ofició al DAFP (oficio 6570/2015), en esta ocasión citando de manera específica los componentes y las preguntas que deben ser excluidos. En julio del mismo año se recibió comunicación de ese Departamento Administrativo afirmando que la USPEC se encuentra en el inventario de entidades de la rama ejecutiva a las cuales no les aplica la política de racionalización de trámites (Radicado 20155010129941 del 31/07/2015 - 1:22:40.p.m.). Justificación realizada por la Oficina Asesora de Planeación.

¹¹ Aprobado:

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

¹ Vigencia: 2018

² Fecha de Publicación: Septiembre 10 de 2018

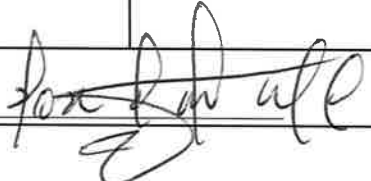
³ Componente: Atención al Ciudadano

⁴ Seguimiento (2) OCI

⁵ Fecha de Seguimiento: 1 de Mayo a 31 de Agosto

6 Componente		7 Actividades Programadas	8 Actividades Cumplidas	9 % de Avance	10 Observaciones
5. Subcompo nente	Actividades Programadas				
	Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1. Desarrollado en la entidad e implementado de manera permanente. En la vigencia 2017, se adelantó estudio de rediseño institucional para ajustar la planta de personal a las necesidades, misión y visión de la entidad.			
	Subcomponente 2 Fortalecimiento de canales de atención	2.3. Establecer en las dependencias, servidores públicos como enlaces con el grupo Atención al Ciudadano, con el fin de obtener oportunidad en las respuestas a las PQRD que ingresan a la entidad por los diferentes canales.	1	 100	Se encuentra designado en cada dependencia un líder que gestiona la petición; para que el profesional responsable, de respuesta de acuerdo a su competencia. Así: DIRECCION GENERAL Juan David Rodríguez, OFICINA ASESORA DE PLANEACION: Jobita García, OFICINA ASESORA JURIDICA: Diego Ricardo Aponte Rodríguez, Carlos Giovanni Torres Peñaranda, OFICINA DE CONTROL INTERNO Maria Paula Gañan Vezga, OFICINA DE CONTROL INTERNO Fabio Augusto Esquerro Uruña, OFICINA DE TECNOLOGIA Diana Paola Cárdenas Huertas, OFICINA DE TECNOLOGIA Wilmer Alexis Abril Castañeda DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA Mario Andrés Castillo Ardila, DIRECCION LOGISTICA :SUBDIRECCION DE SERVICIOS – Grupo Alimentación – Grupo Salud Juan Felipe Velasco León, DIRECCION LOGISTICA SUBDIRECCION SUMINISTRO DE BIENES Caterine González Ortiz, DIRECCION CONTRACTUAL Homayra Sánchez de García, DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Wendy Viviana Silva Martínez, DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SUBDIRECCION FINANCIERA Nubia Urrego.
	Subcomponente 3 Talento Humano	3.1. Evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos (cliente externo / Cliente interno).	1	 50	Mediante memorando I- 2018-010109 de 23 de agosto de 2018 , se informa que se realizara una premiación a tres líderes, el primero premio por mayor cantidad de PQRSD restando prorrogas y respuesta fuera de términos, segundo premio será al menor numero prorrogas solicitadas y el tercero al menor numero de respuestas fuera de términos
		3.2. Establecer acciones para incentivar el desempeño de los servidores públicos en relación con su participación al servicio prestado al ciudadano.	3	 25	Los parámetros de atención para las solicitudes de las PQRSD son las establecidas por la ley 1755 de 2015 y de acuerdo a la sensibilización que se esta realizando por parte del grupo de atención al ciudadano referente al protocolo de atención al ciudadano

2

Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1. Elaborar informes mensuales de PQRD y divulgarlos al interior de la entidad.	6	50	Mediante memorando I- 2018-010109 de 23 de agosto de 2018, se han realizado informes mensuales sobre las peticiones presentadas por la ciudadanía a la unidad y estos se han socializado a todos los servidores públicos a través del correo electrónico de la entidad, en pagina de la USPEC se evidencia el informe de PQRD de 1 de abril a junio 30 de 2018 en el link: https://www.uspec.gov.co/wp-content/uploads/2018/07/2do-TRIMESTRES-2018.pdf
	4.2. Elaborar periódicamente informes de PQRD y divulgarlos en la página web institucional	6	50	Mediante memorando I- 2018-010109 de 23 de agosto de 2018, se informa que trimestralmente se realizan informes los cuales son presentados por funcionarios y de igual manera son publicados y validados en la página web https://www.uspec.gov.co/?page_id=302
	4.3. Realizar ejercicios de retroalimentación de la normatividad y derechos de petición con la participación de los funcionarios enlaces de las dependencias	0	0	Mediante memorando I- 2018-010109 de 23 de agosto de 2018, se informa que en la actualidad se están realizando sensibilizaciones de la normatividad de las PQRDS para todos los funcionarios incluidos los enlaces de cada dependencia. Mediante memorando I-2018-010073 de 24 de agosto de 2018, la oficina Asesora Jurídica se informa que la oficina Asesora Jurídica socializo finalizado el año 2017, la Resolución 648 " Por la cual se reorganiza el trámite de peticiones, quejas, reclamos, denuncias, felicitaciones y solicitudes de La caracterización de usuarios se encuentra publicado en la pagina web https://www.uspec.gov.co/?page_id=304 Mediante memorando I- 2018-010109 de 23 de agosto de 2018, se informa que se encuentra que actualmente esta actualizando
Subcomponente 5 Relacionamiento al ciudadano	5.1. Actualizar la caracterización de usuarios (identificación de tipos de usuarios que utilizan los canales de información: Telefónico, correo electrónico, correo postal, presencial)	0	0	
	5.2. Realizar encuesta de percepción y comunicar a nivel directivo.	1	75	Mediante memorando I- 2018-010109 de 23 de agosto de 2018, se informa que se ejecuta encuesta de percepción a los ciudadanos quienes realizan peticiones y dejan su correo electrónico, obteniendo una respuesta muy baja la cual se plasma en los indicadores de este grupo, se continúan realizando las encuestas trimestralmente de acuerdo a la periodicidad establecida.
	5.3. Participar en Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano del DNP y las programadas por el Ministerio del Justicia con el fin de promover la participación ciudadana.	1	50	Se asistió a la Primera Feria Nacional de Servicio al Ciudadano realizada en el Municipio de Manaure Guajira, en la cual se dio a conocer por medio de charlas el portafolio de servicios, se entregó material institucional como agendas y folletos alusivos a los servicios que presta la Unidad. Durante esta jornada se brindó información acerca de los servicios, avances y resultados de la entidad a los habitantes de Manaure y sus alrededores; evento del orden nacional, obtuvo por primera vez un 90% de participación indígena. Dando a conocer el proceso de la Unidad durante sus primeros seis (6) años e informando como han cambiado las condiciones de vida de la población privada de la libertad.
11 Aprobado: 				

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

¹ Vigencia: 2018

² Fecha de Publicación: Septiembre 10 de 2018

³ Componente: Transparencia y Acceso a la Información

⁴ Seguimiento (2) OCI

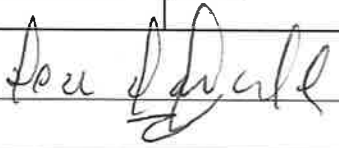
⁵ Fecha de Seguimiento: 1 de Mayo a 31 de Agosto de 2018

⁶ Componente	⁷ Actividades Programadas	⁸ Actividades Cumplidas	⁹ % de Avance	¹⁰ Observaciones
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Actualizar la información mínima obligatoria respecto a la estructura de la USPEC	1	100	El directorio Telefónico se encuentra actualizado a agosto de 2018 , y se puede evidenciar en el link : https://www.uspec.gov.co/wp-content/uploads/2018/08/Directorio-institucional-a-AGOSTO-22-2018.pdf
	1.2. Actualizar la Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento.	1	66	Se encuentra publicada la información mínima de la USPEC (información de la entidad, atención al ciudadano, normatividad, servicio de atención al ciudadano, planes, programas, proyectos, noticias, entre otros (en la pagina web de la entidad): https://www.uspec.gov.co/?page_id=397
	1.3. Actualizar la información mínima obligatoria sobre contratación pública.	1	70	En virtud del artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal está obligada publicar en el SECOP, tanto los Documentos del Proceso como los actos administrativos de Proceso de Contratación. Es así como deben ser publicados los estudios y documentos previos; el aviso de convocatoria; los pliegos de condiciones o la invitación; las Adendas; la oferta; el informe de evaluación; el contrato y cualquier otro documento que profiera la Entidad Estatal durante el Proceso. A partir del 15 de diciembre de 2017 la Dirección de Gestión Contractual inicia sus publicaciones en SECOP II, dando cumplimiento a la instrucción dada, sin embargo durante el mes de enero de 2018, se nos habilita por un mes la publicación en SECOP II de la contratación Directa que se da en este mes. Se adjunta "MATRIZ DE CONTRACTUAL", la cual relaciona lo adjudicado y el link de cada uno de los procesos a que corresponde el contrato, información que también se encuentra actualizada y debidamente publicada en la página institucional. * La Ley de Transparencia establece que los sujetos obligados deben publicar la información relativa a la ejecución de sus contratos, obligación que fue desarrollada por el Decreto 1081 de 2015, el cual establece cuales son los documentos a publicar de la ejecución de los contratos. Frente a este aspecto la Dirección de Gestión Contractual publica: -Modificaciones contractuales, al día. -Acta de liquidación, al día. Sin embargo, la entidad se encuentra definiendo quien deberá publicar los informes de ejecución del contrato, lo cual esta pendiente por publicar para la vigencia.

PE

4, Transparencia y acceso a la información

4, Transparencia y acceso a la información		1.4. Desarrollar el cronograma de la Estrategia de Gobierno en Línea - GEL.	1	0	La Oficina de Tecnología mediante memorando I-2018-010283 informa: A la fecha no se cuenta con un cronograma para la implementación de la política de Gobierno Digital, teniendo en cuenta que apenas se expidió en junio de 2018, el Decreto 1008 de 2018, el cual establece los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital. Sin embargo el Ministerio de TIC, promovió un concurso llamado Máxima Velocidad el cual se realizó el 8 de junio de 2018 al interior de la Entidad, para que los funcionarios conocieran la nueva política. El 17 de agosto la Oficina de Planeación, la Oficina de Tecnología y la Dirección General (grupo Comunicaciones) participaron en el taller presencial Conéctese con Gobierno Digital, coordinados por la dirección del Min TIC, en el que se esta generando el acompañamiento para la adopción e implementación de la política de Gobierno Digital. Para el 3 de septiembre de 2018, se tiene acordado una reunión en las instalaciones de la USPEC con Cinte, firma que está asesorando a las entidades del Estado brindando acompañamiento en las iniciativas propuestas por la nueva política. La USPEC tendrá acompañamiento para la iniciativa Toma de decisiones basadas en evidencia, con la participación la Dirección de Logística y la Dirección de infraestructura las cuales por ser misionales deben estar involucradas. También participará la Oficina de Tecnología y la Dirección General (Grupo Comunicaciones), el grupo de Gestión Documental y grupo de Atención al Ciudadano. De la misma manera, se indica que de acuerdo con la política de Gobierno Digital, el responsable de orientar la implementación de esta política es el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. En concordancia con el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto de 1083 de 2015, este comité será el responsable de orientar la implementación de la política, conforme a lo establecido en el MIPG. La misma política define que el responsable de liderar la implementación de la política de Gobierno Digital es el director de oficina de tecnología o coordinador de sistemas de la información y las comunicaciones (CIO) o quien haga sus veces en la entidad.
	Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2.1. Asesorar a las áreas encargadas de la implementación del procedimiento especial definido en el artículo 18 del Decreto 103 de 2015, con el fin de Direccional al ciudadano para el registro de la recepción y trámite de solicitudes de información pública bajo el procedimiento especial con identificación reservada	1	75	Mediante memorando I- 2018-010109 de 23 de agosto de 2018, se informa que en la actualidad se están implementando las políticas, los manuales y los formatos para poder asesorar a los funcionarios públicos del procedimiento a seguir con la entrega de esta información se encuentra en la pagina web de la entidad en el siguiente link https://www.uspec.gov.co/?page_id=305 Lo anterior en cumplimiento al parágrafo del Art. 4 de la ley 1712 Mediante memorando I-2018-010073 de 24 de agosto de 2018, la Oficina Asesora Jurídica informa que ha venido asistiendo a mesas de trabajo en conjunto la Oficina de Tecnología y el Grupo de Gestión Documental, así mismo se ha recibido el apoyo por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho, con el fin de desarrollar el Manual de Clasificación de Activos y los formatos de inventario de activos de información, registro de activos de información y el índice de información clasificada y reservada, documentación que se encuentra en proceso de aprobación, creación y socialización. La Oficina Asesora Jurídica y las demás áreas vinculadas a este proceso, tiene proyectado realizar mesas de trabajo con cada una de las dependencias de la Entidad con el fin de conformar el Inventario de Activos de la información, actividades que se desarrollarán en el cuarto trimestre de 2018
	Subcomponente 3 Elaboración de instrumentos de Gestión de la Información	3.1. Actualizar el registro de activos de información.	5	75	La Oficina de Tecnología mediante memorando I-2018-010283 informa que en cuanto al inventario de activos de información la OTEC ha trabajado de manera conjunta con el grupo de Gestión Documental y la Oficina Asesora Jurídica con el fin actualizar el manual de clasificación de activos de información (A3 -MA-02). El 27 de agosto se llevó a cabo la revisión del documento con la Oficina Asesora de Planeación y se realizaron los ajustes requeridos. Teniendo en cuenta que dentro de este documento también se menciona el índice de información clasificada y reservado, una vez la Oficina Jurídica solicite su creación, se procederá con la publicación del manual en mención. Como parte de este manual también se actualizó el formato A3-FO-34 inventario de activos. Tipo de información con el fin de incorporar elementos incluidos en la ley 1712 de 2014 y el decreto 103 de 2015, referentes a información pública, información pública clasificada e información pública reservada. Tanto el manual de clasificación de activos, como el formato de inventarios de activos, serán de insumo para la consultoría a cargo de la ejecución de la tercera fase de implementación SGSI para que se lleve a cabo el levantamiento o actualización de inventarios de activos de información. Mediante memorando I2018-010109 el grupo de Atención al Ciudadano informa que se cuenta con un borrador del registro de Activos de información, el cual esta en revisión con el fin de someterlo a aprobación ante el Comité de Gestión y Desempeño y posterior publicación; sin embargo, ya se creó el formato A1-S6-FO-28 Registro de Activos de Información, esta aprobado por el SIGI y Publicado en la pagina Web de la entidad en el sub proceso de Gestión Documental, link https://www.uspec.gov.co/?page_id=4301 Mediante memorando I-2018-010073 de 24 de agosto de 2018, la Oficina Asesora Jurídica informa que se en cuenta en proceso de realizar el inventario de Activos de la Información con cada una de las dependencias, razón por la cual no se ha conformado el índice de información clasificada y Reservada, actividades que se tiene proyectadas para el cuarto trimestre del año
		3.2. Actualizar y difundir el esquema de publicación de información.	1	0	Mediante correo electrónico el Grupo de Comunicaciones informa se encuentra trabajando de la mano con la Oficina de Tecnología y las dependencias en la actualización del Esquema de Publicación.

	3.3. Actualizar el Índice de información clasificada y reservada	0	10	La Oficina jurídica informa que el día 23 de marzo de 2018 se realizó en las instalaciones del Ministerio de Justicia y del Derecho una mesa de trabajo con la oficial de seguridad de la información, Adriana Aranguren y con las personas representantes de la dependencias involucradas en este proceso, con el fin de establecer lineamientos para la identificación, valoración y clasificación de activos de información. El viernes 18 de mayo de 2018 el jefe de la Oficina de Tecnología mediante memorando I-2018-005534, convoca nuevamente la mesa de trabajo para la consolidación de los activos de información e instrumentos de información de los 12 procesos de la entidad y determinar las responsabilidades asociadas a esta gestión. No obstante lo anterior, no se tiene un resultado concreto frente a la actualización del índice de información clasificada y reservada de la Entidad.
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad para poblaciones específicas	4.1. Actualizar la web de la entidad respecto a las directrices de accesibilidad.	1	50	Se implementó el botón de accesibilidad y se mejoro los contenidos de imágenes a textos. Durante actualización y rediseño del nuevo portal se tuvieron en cuenta las políticas y directrices de Gobierno en Línea - GEL sobre accesibilidad. El nuevo portal está desarrollado en un gestor de contenido llamado wordpress en donde se implementó un plugins que cumple con estas directrices
Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la información	4.2. Informe de solicitudes de acceso a la información.	1	50	La Dirección Administrativa y Financiera -Grupo de Atención al Ciudadano- da a conocer a través de la página web el informe trimestral de PQRD en el link https://www.uspec.gov.co/?page_id=302 Se encuentran publicados los informes del 1 de Enero al 31 de Marzo de 2018 y el Informe del 1 de Abril al 30 de Junio de 2018
¹¹ Aprobado: 				

COMPONENTE	AVANCE PRIMER REPORTE	AVANCE SEGUNDO REPORTE	OBSERVACIONES
Gestión del Riesgo de la corrupción	5,5%	33,3%	Es necesario avanzar en los siguientes temas: • Consolidar reportes a las dependencias sobre la ejecución de las acciones de mejora para mitigar los riesgos de corrupción identificados en la vigencia 2017, presenta y publicar los resultados del seguimiento. • Actualizar el mapa de riesgos de corrupción 2017, bajo la nueva guía metodológica 2018 expedida por le DAFP. • Realizar seguimiento al MRC 2018. • Publicar seguimiento al MRC 2018.
Rendición de cuentas	17,0%	43,4%	Es necesario avanzar en los siguientes temas: • Diagnóstico de Rendición de Cuentas 2016 - 2017. Actividad que ya resulta extemporánea y que debe replicarse para el ejercicio de rendición de cuentas 2017 - 2018. • Definir la participación en las Ferias de Atención al Ciudadano que programe el Ministerio de Justicia dado que a la fecha no se han realizado. • Programar y realizarla Feria de Gestión de Transparencia • Entregar incentivos a los funcionarios que participan en las actividades de rendición de cuentas • Realizar la Evaluación y publicación del proceso de rendición de cuentas • Adelantar la diagramación y difusión del informe de evaluación
Racionalización de tramites	No Aplica	No Aplica	
Atención al Ciudadano	28,6%	44,4%	• Avanzar en las acciones para incentivar el desempeño de los servidores públicos en relación con su participación al servicio prestado al ciudadano. • No se han realizado ejercicios de retroalimentación de la normatividad y derechos de petición con la participación de los funcionarios enlaces de las dependencias • No se ha actualizado la caracterización de usuarios
Transparencia y Acceso a la Información	43,2%	49,6%	El mayor retraso se presenta en la actualización del Índice de información clasificada y reservada y el Inventario de Activos de la información.
PROMEDIO GENERAL	23,6%	42,7%	