

## PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

### Informe Tercer Trimestre Vigencia 2017

El Plan de Acción Institucional para la presente vigencia, fue aprobado el 29 de enero de 2017 y publicado en la página WEB institucional, contiene las acciones a través de las cuales las diferentes dependencias de la USPEC, han definido desarrollar durante la vigencia 2017, referente al cumplimiento de los siete objetivos estratégicos planteados para el período 2016 – 2018, por la Unidad.

Para el tercer trimestre de la presente vigencia, se propuso desarrollar 18 actividades con sus respectivas metas e indicadores, correspondiendo a la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo, realizar el seguimiento de las actividades a desarrollar, con los porcentajes y descripción de avance, reportados por las dependencias, enunciando en cada caso a qué Política de Desarrollo Administrativo está orientada la Meta y a cuál Objetivo Estratégico contribuye con su desarrollo.

#### **1. Política de Desarrollo Administrativo: Gestión Misional y de Gobierno.**

##### **a. Objetivo estratégico: Proveer bienes y servicios para contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad y bienestar de la población privada de la libertad**

- Meta: Contratar el Servicio de Vigilancia Electrónica para 4,400 internos por mes

Indicador: N° de internos con dispositivo electrónico / N° de internos proyectados para el período

**Avance 3 Trimestre: 23.75 %.** Dirección de Logística - Subdirección de Suministro de Servicios: De los 13.200 (25%) dispositivos proyectados para el trimestre, se prestó el servicio con 12.540 dispositivos activos que corresponden al 23,75%.

- Meta: Supervisar el contrato en ejecución con la entidad fiduciaria para la administración de los recursos del Fondo Nacional de Salud para la Población Privada de la Libertad

Indicador: Informes mensuales de supervisión al contrato con la entidad fiduciaria para la administración de los recursos del Fondo Nacional de Salud para la Población Privada de la Libertad

**Avance 3 Trimestre: 25.00 %.** Dirección de Logística - Subdirección de Suministro de Servicios: Se revisaron los informes correspondientes a los meses de junio, julio y agosto de 2017, quedando pendiente la revisión del informe de septiembre, toda vez, que de acuerdo a la cláusula Tercera OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, Numeral 2.10. Remitir dentro de los 20 primeros días calendario del mes siguiente a la ejecución de los recursos, los documentos necesarios para la legalización contable de conformidad con lo que se establezca en el manual operativo. Se hacen los requerimientos correspondientes a la Fiducia.

- Meta: Realizar visitas de verificación al suministro de alimentación en 12 ERON.

Indicador: Número de visitas a los ERON /Número de informes de visitas

**Avance 3 Trimestre: 25.00 %.** **Dirección de Logística - Subdirección de Suministro de Servicios:** Se visitaron 4 establecimientos así: R.M. Bogotá, EPMSC Popayán, R.M. Popayán y COMEB Bogotá, a cada establecimiento se deja plan de mejora y se hace el respectivo seguimiento.

**2. Política de Desarrollo Administrativo: Transparencia, participación y servicio al ciudadano.**

**a. Objetivo Estratégico: Generar confianza y reconocimiento por los diferentes grupos de interés para asegurar el posicionamiento de la Entidad.**

- Meta: Desarrollar Programa de Auditorías para la Vigencia.

Indicador: Porcentaje (%) cumplimiento programa de auditorías para la vigencia

**Avance 3 Trimestre: 0.00 %.** **Oficina de Control Interno** En atención a que el Plan de Auditoría vigencia 2017 fue aprobado el pasado 19 de septiembre por el Comité de Coordinación de Control Interno, se precisa que para el tercer trimestre no se registra avance y el cumplimiento formal del citado Plan se reportará en el cuarto trimestre. No obstante lo anterior se precisa que esa Oficina ha realizado los informes de ley durante la vigencia.

- Meta: Implementar el cronograma de la Estrategia GEL para la vigencia

Indicador: Cronograma GEL para la vigencia desarrollado.

**Avance 3 Trimestre: 25.00 %.** **Oficina de Tecnología:** Se ha realizado periódicamente el seguimiento al Cronograma GEL, en el que se registran los avances correspondientes, según cronograma.

El 30 de agosto MINJUSTICIA, realizó reunión de seguimiento a la implementación de la Estrategia GEL. La USPEC, expuso los respectivos avances. La USPEC ha participado en ejercicios de innovación coordinados por el Sector Justicia y MINITIC, talleres realizados por CINTEL, en los que se busca desarrollar arquitectura sectorial base para fortalecer el desarrollo de la Arquitectura Empresarial a nivel de entidad y así habilitar la estrategia GEL, en sus 4 componentes:

1. TIC para servicios
2. TIC para la gestión
3. TIC para gobierno abierto
4. Seguridad y la privacidad de la Información

- Meta: Evaluar el Plan Estratégico de Comunicaciones de la Entidad e implementar los ajustes.

Indicador: Cumplimiento del cronograma de evaluación del Plan Estratégico de Comunicaciones de la Entidad

**Avance 3 Trimestre: 40.00 %. Dirección General – Comunicaciones:** Las redes sociales y el correo electrónico se alimentan continuamente. Las bases de datos están actualizadas a la fecha. Para redes sociales se invitó a los funcionarios a seguir a la entidad y a convocar a dos conocidos para que realicen seguimiento a la Unidad en las citadas redes.

A septiembre 30 se tiene medición de correos enviados y recibidos donde se gestionan solicitudes de publicación, información institucional y divulgación de la gestión de la Unidad. En el Periódico Virtual se realiza socialización de las funciones de cada área y actividades institucionales.

- Meta: Socializar el Programa de Gestión Documental

Indicador: Número de dependencias capacitadas/total de las dependencias de la Unidad.

**Avance 3 Trimestre: 0.00 % Dirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Documental:**

No reportó ningún avance para el presente Trimestre.

- Meta: Defender los derechos e intereses de la USPEC gestionando las solicitudes de conciliación extrajudicial, realizando una adecuada defensa judicial dentro de los términos de ley.

Indicador: Acciones y demandas notificadas / Acciones y demandas contestadas.

**Avance 3 Trimestre: 16.45 %. Oficina Asesora Jurídica:** La entidad se notificó de 20 demandas y presentó contestación a 13 de éstas. Frente a las demandas que no se han contestado, la entidad se encuentra dentro de los términos procesales para presentar la contestación. Las demandas que a final del primer y segundo trimestre no se habían incluido en las tramitadas, ya fueron contestadas por lo que hasta el momento no existen demandas sin contestar.

- Meta: Llevar a cabo adecuadamente las actuaciones disciplinarias al interior de la Entidad, tanto de las remitidas por entes de control, como las generadas al interior de la Entidad, con el fin de que se promuevan la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia de los servidores públicos de la Institución, de acuerdo a lo establecido en la Ley 734.

Indicador: Apertura investigaciones /Solicitudes para realizar investigaciones disciplinarias.

**Avance 3 Trimestre: 25.00 %. Oficina Asesora Jurídica:** Se recibieron 7 informes de presuntas faltas disciplinarias de las cuales se abrieron 1 indagación preliminar, 2 investigaciones disciplinarias, se expidieron 2 autos de archivo y 2 autos inhibitorios, de acuerdo con el procedimiento dispuesto por la ley 734 de 2002.

### **3 Política de Desarrollo Administrativo: Gestión del Talento Humano**

- a. **Objetivo Estratégico: Fortalecer la cultura organizacional a través del desarrollo de competencias y bienestar integral del talento humano para afianzar el compromiso institucional.**

- Meta: Desarrollar los programas de bienestar y capacitación para la vigencia.

Indicador: Programas de Bienestar y Capacitación para la vigencia desarrollados.

**Avance 3 Trimestre: 25%. Dirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión de Talento Humano:** Actividades relacionadas con Bienestar Social para los funcionarios, celebración de fechas especiales, capacitación brigadas mensualmente, cursos y conferencias que contribuyen al desarrollo de las habilidades de cada funcionario y aportan a la labor que desempeñan, actividades lúdicas, entre otras.

### **4 Política de Desarrollo Administrativo: Eficiencia administrativa.**

- a. **Objetivo Estratégico: Consolidar la cultura de calidad al interior de la institución mediante la interiorización y apropiación del SIGI, con el fin de atender con efectividad las necesidades del cliente institucional.**

- Meta: Adelantar sensibilización para la operacionalización del SIGI al 65% de los funcionarios de la entidad

Indicador: N° Funcionarios sensibilizados / 65% N° de Funcionarios de la Unidad

**Avance 3 Trimestre 19.26% %. Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo:** Se adelantó sensibilización correspondiente a la apropiación del SIGI a 47 funcionarios. Lo anterior se constata en las actas No. 662 del 29/08/2017, 713 del 19/09/2017, 726 del 21/09/2017, 731 del 25/09/2017, 733 del 25/09/2017, 743 del 28/09/2017 y 752 del 29/09/2017. El acumulado para los tres primeros trimestres alcanzan un 43.44%, frente al 50% proyectado. La no asistencia de todos los convocados, impide el cumplimiento de la meta.

- Meta: Adelantar tres jornadas de capacitación a funcionarios en temas relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad

Indicador: N° de jornadas de capacitación desarrolladas / N° de jornadas de capacitación proyectadas

**Avance 3 Trimestre 35.00 %. Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo:** Se realizó jornada de sensibilización a los funcionarios de los Procesos Gestión de Talento Humano, Subproceso Gestión Financiera y Subproceso Atención al Ciudadano en cuatro sesiones. Actas No. 731 del 25/09/2017, 733 del 25/09/2017, 743 del 28/09/2017 y 752 del 29/09/2017.

**b. Objetivo Estratégico: Proveer bienes y servicios para contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad y bienestar de la población privada de la libertad**

- Meta: Realizar seguimiento permanente al Plan de Adquisiciones

Indicador: N° de procesos en curso/ N° de procesos propuestos

**Avance 3 Trimestre: 25.00%. Dirección de Gestión Contractual:** Mesas de trabajo, seguimientos a compromisos adquiridos. Relación de envíos de: Dirección Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo, Dirección de Logística, Oficina de Tecnología y Dirección de Infraestructura, donde las dependencias presentan diferentes solicitudes de modificación al Plan Anual de Adquisiciones.

**c. Objetivo Estratégico: Consolidar la cultura de calidad al interior de la institución mediante la interiorización y apropiación del SIGI, con el fin de atender con efectividad las necesidades del cliente institucional.**

- Meta: Implementar en los procesos de la entidad el Sistema de Gestión de seguridad de la información de acuerdo al cronograma

Indicador: Porcentaje de avance en la implementación del SGSI de acuerdo al cronograma

**Avance 3 Trimestre: 8.00 %. Oficina de Tecnología:** Avance en las siguientes tareas:

Acciones para avanzar en el cierre de hallazgos de auditoria externa. Ajustes a los inventarios de activos de acuerdo a los requerimientos de la entidad. Definición de estudios previos para la actualización de la herramienta Iboss y definición de ficha técnica para adquisición de access point.

**d. Objetivo Estratégico: Generar confianza y reconocimiento por parte de los diferentes grupos de interés para asegurar el posicionamiento de la Entidad**

- Meta: Lograr una comunicación fluida y eficaz entre la USPEC, sus diferentes dependencias y los particulares, en relación con los derechos de petición y conceptos que se presenten y sean competencia de la Oficina Asesora Jurídica.

Indicador: Derechos de petición y conceptos solicitados /Derechos de petición y conceptos contestadas

**Avance 3 Trimestre: 22.50 %. Oficina Asesora Jurídica:** A la fecha se recibieron 100 Derechos de Petición y se dio respuesta a 90. Los 10 restantes se encuentran en trámite dentro de los términos legales.

- Meta: Sensibilizar a los funcionarios de la USPEC en los lineamientos para la formulación de políticas de prevención del daño antijurídico y directrices generales de defensa, dado que la efectividad de la prevención del daño antijurídico depende en gran medida de su construcción conjunta entre las diferentes áreas.

Indicador: Avance del cronograma establecido

**Avance 3 Trimestre: 0.00%. Oficina Asesora Jurídica:** Mediante memorando I-2017-007799 de 05/07/2017 se solicitó al Comité Directivo de la USPEC la reformulación de la meta, por lo que el cumplimiento se desarrollará en el cuarto trimestre.

- Meta: Sensibilizar a los funcionarios de la USPEC en los lineamientos para la formulación de políticas de prevención del daño antijurídico y directrices generales de defensa, dado que la efectividad de la prevención del daño antijurídico depende en gran medida de su construcción conjunta entre las diferentes áreas.

Indicador: Documento de reglamentación adoptado

**Avance 3 Trimestre: 0.00 %. Oficina Asesora Jurídica:** Mediante memorando I-2017-007799 de 05/07/2017 se solicitó al Comité Directivo de la USPEC la reformulación de la meta, por lo que el cumplimiento se desarrollará en el Cuarto Trimestre.

Según Resolución 648 de 02/08/2017 se reglamentó el trámite a las peticiones quejas, reclamos, denuncias, felicitaciones y solicitudes de acceso a la información y se encuentra lista para ser socializada con el número de funcionarios que corresponda.

#### **4 Política de Desarrollo Administrativo: Gestión Financiera**

##### **a. Objetivo Estratégico: Generar confianza y reconocimiento por parte de los diferentes grupos de interés para asegurar el posicionamiento de la Entidad**

- Meta: Realizar seguimiento permanente a la ejecución financiera de los contratos vigentes

Indicador: N° de contratos analizados / N° de contratos vigentes

**Avance 3 Trimestre: 7.39 %. Dirección de Gestión Contractual:** Por parte de la Dirección de Gestión Contractual se han realizado diagnósticos a 17 contratos de los 230 contratos estimados en el segundo trimestre

## CONCLUSIONES TERCER TRIMESTRE 2017

|                                                          |         |
|----------------------------------------------------------|---------|
| ➤ Actividades programadas para presentar avance          | 18      |
| ➤ Actividades que reportaron avance                      | 17      |
| ➤ Actividades que no reportaron ni avance ni gestión     | 1       |
| ➤ Actividades que reportaron avance si estar programadas | 1       |
| ➤ Porcentaje de cumplimiento en reporte de avance        | 94.44 % |

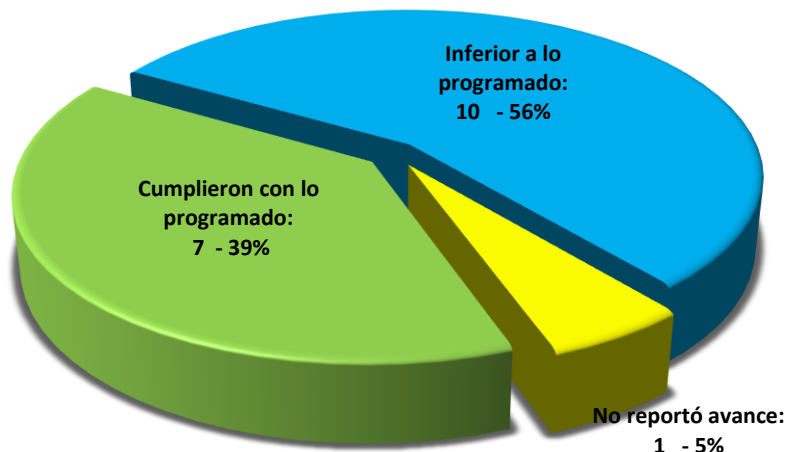
### Análisis del cumplimiento de las actividades reportadas por las diferentes áreas, para desarrollar durante el Tercer Trimestre:

- Una (1) actividad no reportó ningún avance en el Trimestre
  - Dirección Administrativa y Financiera – Grupo Gestión Documental: Socializar el Programa de Gestión Documenta
- Diez (10) actividades No alcanzaron el porcentaje de avance programado:
  - Oficina Jurídica: Dos (2) actividades reportaron cero (0%) de avance, solicitaron cambio en la reformulación de la meta establecida, para ser desarrollada en el cuarto trimestre.
  - Oficina de Control Interno: Desarrollo del Programa de Auditorías para la vigencia, reporta el avance cero (0%). El Plan de Auditoría vigencia 2017 fue aprobado el pasado 19 de septiembre por el Comité de Coordinación de Control Interno, se precisa que para el tercer trimestre no se registra avance y el cumplimiento formal del citado plan se reportará en el cuarto trimestre..
  - Dirección de Gestión Contractual: Avance del 7.39% frente a 25.00% programado. La meta programada es Realizar seguimiento permanente a la ejecución financiera de los contratos vigentes. Se solicitará al Comité Directivo la actualización y modificación de la meta para cumplirla en el cuarto trimestre de la Vigencia.
  - Oficina de Tecnología: Reporta un 8.00% de un 25.00% programado. Implementar en los procesos de la entidad el Sistema de Gestión de seguridad de la información de acuerdo al cronograma. En el acumulado total reportan un avance del 69.00% frente al 75.00% programado.
  - Oficina Jurídica: Presenta gestión en Defensa Judicial Adecuada, Alcanzó el 16.45% del 25.00% propuesto. Sin embargo, están dentro de los términos procesales para presentar las respectivas contestaciones.

- Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo: Reportó un 19.26% de avance en el Tercer Trimestre, alcanzando un 43.44% frente al 50.00% propuesto, relacionado con la sensibilización para la operacionalización del SIGI
  - Oficina Jurídica: Peticiones y conceptos atendidos: Reporta un avance del 22.50% frente a un 25.00% programado. Los derechos de petición pendientes, están dentro de los términos legales para responder.
  - Dirección de Logística: Reportó un avance del 23.75% frente al 25% propuesto.
  - Dirección General - Comunicaciones: Evaluación Plan Estratégico de Comunicaciones. El avance reportado del 40,00% corresponde a las actividades desarrolladas durante el segundo y tercer trimestre de la vigencia, el acumulado general alcanzan un 55,00% del 75,00% programado
- Siete (7) actividades cumplieron con el avance programado:
- Dirección de Logística: Supervisión contrato con entidad fiduciaria para la prestación del servicio de salud de PPL
  - Dirección de Logística: Visitas para verificación del suministro de alimentación en 12 ERON.
  - Oficina de Tecnología: Implementación del cronograma GEL.
  - Oficina Asesora Jurídica: Actuaciones disciplinarias al interior de la Entidad.
  - Dirección Administrativa y Financiera – Grupo de Talento Humano, desarrollo de programas de Bienestar social y capacitación.
  - Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo: Capacitación a funcionarios en temas relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad
  - Dirección de Gestión Contractual – Dirección Administrativa y Financiera: Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones

En la siguiente gráfica se registra el número de actividades con avance alcanzado durante el Tercer Trimestre:

### REPORTE ACTIVIDADES TERCER TRIMESTRE 2017



➤ Una (1) actividad reportó avance sin estar programado para el trimestre:

- Dirección de Gestión Contractual reporta avance en la Meta Adelantar sensibilización sobre los documentos generados en el Sistema Integrado del Proceso de Gestión Contractual al 25% de los funcionarios de la entidad y en el Indicador: N° Funcionarios sensibilizados / N° de Funcionarios de la Unidad.

Cumplimiento del **37,60%**. 20 personas sensibilizadas en manejo de formato de estudios previos en el tercer trimestre. Reporte de 21 personas vinculadas a la entidad, quienes vienen participando en la transferencia metodológica del uso del SECOP II de Colombia Compra Eficiente, se hace necesario que los formatos y procedimientos de DIGECO sean ajustados nuevamente para armonizar con los parámetros del SECOP II. Realizados los ajustes, se adelantará la correspondiente sensibilización. Es de aclarar que esta actividad se encuentra programada para ser desarrollada en su totalidad durante el cuarto trimestre.

Es importante citar que varias de las actividades programadas en el Plan de Acción Institucional, en la vigencia 2017, están consideradas para cumplir en el cuarto trimestre, por lo cual cada uno de los Directores, Jefes de Oficina o responsables de las dependencias de la Unidad, deben dar el debido cumplimiento, para lograr un buen resultado al cierre de la vigencia y lograr un impacto positivo en el cumplimiento del Plan Estratégico.

- Dieciocho (18) actividades están programadas para desarrollar cumplimiento en el cuarto trimestre, del Plan de Acción ajustado:
  - Dirección de Infraestructura Tres (3) actividades: a) Ejecutar la Fase 1 - Diagnóstico- Hito N° 1 del Plan Maestro de Infraestructura Penitenciaria y Carcelaria, b) Generar cupos penitenciarios y carcelarios para la población privada de la libertad, c) Realizar mantenimiento a la infraestructura penitenciaria y carcelaria.
  - Dirección de Logística Cinco (5) actividades referentes a: Dotar con elementos tecnológicos al Sistema Penitenciario y Carcelario así: a) Implementar 14 salas para la realización de audiencias en ERON, b) Dotar con 4 máquinas de Rayos X a ERON, c) Dotar con 4 Sistema de Circuito Cerrado de Televisión CCTV a ERON, d) Dotar con 8 sistemas de radio comunicación de 2 vías a ERON e) Suministrar el servicio de vigilancia electrónica a los internos beneficiarios según la ley
  - Dirección General Una (1) actividad: Desarrollar el Proyecto de Inversión de Estudios e Investigaciones sobre el Sistema Penitenciario y Carcelario
  - Dirección Administrativa y Financiera Grupo Gestión del Talento Humano: Una (1) actividad: Modernizar la planta de personal de la entidad.
  - Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Una (1) actividad: Evaluar el Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI
  - Dirección de Gestión Contractual Dos (2) actividades: a) Desarrollar campañas de sensibilización y apropiación de los documentos estandarizados en el Proceso Contractual, b) Seguimiento a los contratos vigentes VS compromisos contractuales
  - Oficina Jurídica Dos (2) actividades: a) Actualizar e implementar las estrategias de la política de daño antijurídico, b) Elaborar la reglamentación interna del trámite que se debe dar a los derechos de petición en atención a lo ordenado en la ley 1755 de 2015
  - Dirección General Una (1) actividad: Impulsar la estructuración de proyectos de infraestructura penitenciaria y carcelaria con vinculación de capital privado.

- Dirección de Infraestructura Una (1) actividad: Adelantar las actividades contractuales requeridas para la construcción, renovación y mantenimiento de la infraestructura
- Dirección de Logística Una (1) actividad: Adelantar las actividades contractuales requeridas para la adquisición de bienes para los ERON a cargo del INPEC, contemplados a través de Proyectos de Inversión

El presente informe se remite al Director General de la USPEC, para su conocimiento y toma de las acciones correspondientes. Igualmente se publicará en la web institucional junto con la matriz, en la que se registran los avances reportados por las dependencias, para que los directores, jefes de oficina y responsables de metas y actividades en el plan de acción, adopten los mecanismos correspondientes para su debido cumplimiento.

Se recuerda que el avance periódico realizado por las dependencias en el Plan de Acción Institucional hace parte de la evaluación de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos (Nivel Directivo) de la entidad y los soportes correspondientes reposan en las respectivas dependencias.

ORIGINAL FIRMADO

**GUSTAVO ADOLFO CAMELO HURTADO**  
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo

Elaboró: Juan Manuel Vanegas Jamaica – Profesional Especializado

Revisó: Gustavo Adolfo Camelo Hurtado Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo

Ruta: \\192.168.70.20\Juan Vanegas\Documents\31 MATRIZ PLAN ACCION 2017\3 trimestre\01 INFORME 3 TRIMESTRE 2017 - V1.docx