

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Informe Primer Trimestre Vigencia 2017

El Plan de Acción Institucional 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 Unidad, han definido contribuir durante la vigencia 2017, al cumplimiento de los siete objetivos estratégicos planteados para el periodo 2016 – 2018.

Para el Primer Trimestre de la vigencia 2017, se propuso desarrollar 16 actividades con sus respectivas metas e indicadores, a continuación se presenta el avance para las actividades, con los porcentajes 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 del 1° trimestre: 18.77%. La Dirección de Logística informa que de los 13.200 (25%) dispositivos proyectados para el primer trimestre, se prestó el servicio de 9.913 que corresponden al 18,77%.

- 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 1 trimestre: 16.67%. Revisión de los informes correspondientes a los meses de enero y febrero de 2017, quedando pendiente el mes de marzo, 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.

- 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 1° trimestre: 16.67%, Durante el mes de marzo de 2017 se visitaron 2 establecimientos (12 propuestos para la vigencia): EPAMSCAS CÓMBITA (27 y 28 de Marzo) y el EPMSC ACACÍAS (30 y 31 de Marzo)

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

b. 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 1° trimestre: 0%, La Oficina de Control Interno no presentó el Programa de Auditorías, ni el avance correspondiente a este periodo

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

Indicador: Cronograma GEL para la vigencia desarrollado.

Avance 1° trimestre: 25%. Se elaboró el Cronograma GEL, el cual será presentado para su aprobación en la próxima reunión del Comité de Desarrollo Administrativo y posterior publicación

➤ 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 1° trimestre: 15%. Aprobación, publicación y socialización de la Guía del Plan Estratégico de Comunicaciones, a través de correo electrónico, página web y pantallas socializadoras en cumplimiento al cronograma de la Guía del Plan Estratégico de Comunicaciones, Link https://www.uspec.gov.co/images/stories/INFO_INTERES/SIGI-2/G4-Gestion-Comunicacion-Institucional/guias/G4-GU-02_Gu%C3%ADa_de_Implementaci%C3%B3n_del_PEC_V01.pdf

➤ Meta: Socializar el Programa de Gestión Documental

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

Avance 1° trimestre: 20%. Se realizó la validación del Programa existente y cronograma para aprobarlo por el Comité CIDA para su posterior socialización cada una de las áreas

- 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 1° trimestre: 23.25%. El porcentaje obtenido se debe a que la demanda número 16 fue notificada a la entidad el 24 de marzo de 2017, es decir faltando 6 días para cerrar el trimestre y el plazo para contestar se prolongó para responder en el mes de abril de 2017.

- 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 1° trimestre: 25%. Se recibieron 9 informes de presuntas faltas disciplinarias de las cuales se abrieron 7 indagaciones preliminares y 2 investigaciones disciplinarias.

3. Política de Desarrollo Administrativo: Gestión del Talento Humano

c. 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 1° trimestre: 23%. Capacitación y asistencia a charlas Reforma Tributaria, Auditor Interno en la Norma ISO 27001

Feria de servicios y asesoría para compra de vivienda con Colsubsidio. Visita Empresas de Servicios Exequiales y de productos varios

Módulo encuentro de Brigada de Emergencias Trabajo en Equipo.

Asistencia técnica en el diseño e Implementación del programa de Orden y Aseo

Programa de promoción y prevención, Rumba terapia.

Asesoría y asistencia en la actualización e implementación de los programas de Vigilancia Epidemiológica y seguimiento del programa de Riesgo Cardiovascular. Mediciones Higiénicas.

- Meta: Actualizar y presentar el estudio de la modernización de la Planta de Personal ante las instancias correspondientes

Indicador: Estudio actualizado, presentado ante el Ministerio de Justicia y del Derecho

Avance 1° trimestre: 17%. Aunque no se tiene programado avance porcentual para este trimestre, la Dirección Administrativa y Financiera – Grupo de Talento Humano presenta el siguiente avance:

Mediante Resolución No. 000097 del 23 de febrero de 2017, se establece el Manual de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales de la USPEC.

Mediante Resolución No. 000098 del 23 de febrero de 2017, se realiza la distribución de los cargos de la Planta Global de la USPEC y deroga la Resolución No. 000585 del 21 de diciembre de 2012 y Resolución No. 001031 del 02 de noviembre de 2016.

Mediante Resolución No. 00119 del 30 de marzo de 2017 se aclara el Artículo 1 de la Resolución No. 001032 del 02 de noviembre de 2016 "Conformación del equipo de trabajo para la Modernización y rediseño de la Planta USPEC".

4. Política de Desarrollo Administrativo: Eficiencia administrativa.

- d. **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 sobre los documentos generados en el Sistema Integrado del Proceso de Gestión Contractual al 25% de los funcionarios de la entidad

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

La Dirección de Gestión Contractual presenta la gestión desarrollada durante el Primer Trimestre, referente a los documentos y formatos a utilizar, además realizó capacitación relacionada con la forma de presentar un estudio previo. Sin embargo éste no representa avance porcentual para la acción propuesta en el citado trimestre.

Se lideró capacitación relacionada con la correcta forma de presentar un estudio previo según la modalidad de selección. Se les dio la instrucción con los nuevos formatos publicados. Se relacionan memorandos de invitación y actas de asistencia por áreas, relacionados así:

- Memo 170-DIGECO-806 (I-2017-001005) del 2/2/2017. Participación de tres (3) funcionarios de la Dirección de Infraestructura, (Acta de asistencia del 8/2/2017)

- Memo 170-DIGECO-806 (I-2017-001002) del 2/2/2017. Participación de seis (6) funcionarios de la Dirección Logística, (Acta y asistencia del 10/2/2017).

- Memo 170-DIGECO-808 (I-2017-001003) del 02/2/2017. Participación de once (11) funcionarios de la Dirección Logística, (Acta y asistencia del 7/2/2017).

➤ Meta: Realizar seguimiento permanente al Plan de Adquisiciones

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

Avance 1° trimestre: 25%. Dirección de Gestión Contractual realiza semanalmente seguimiento al cumplimiento del Plan de Adquisiciones a través de un modelo de seguimiento.

➤ 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 1° trimestre: 42%. Acorde a las siguientes actividades programadas, así:

- Desarrollo de la segunda fase de auditoría en la Norma ISO 27001:2013 a cargo de ICONTEC. Definición de acciones para el cierre de las No Conformidades producto de la Auditoría de Certificación con ICONTEC.
- Se llevó a cabo la actualización del proyecto de inversión (Vigencia 2017 y 2018) a través del cual se está implementando el SGSI.
- Se llevaron a cabo actividades de capacitación en temas propios del SGSI.
- Se definieron activos de información, riesgos y plan de tratamiento de riesgos para los procesos: Gestión de Tecnologías de la Información, Gestión Contractual, Gestión para el suministro de bienes y prestación de servicio, Gestión de Infraestructura, Gestión de la Comunicación Institucional. (En el cronograma se detalla el avance de las actividades ejecutadas)

➤ 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 1° trimestre: 18%, Se dió respuesta de fondo a las peticiones y conceptos solicitados, quedando pendientes por responder peticiones que requieren información de otras áreas para ser consolidadas.

- 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 1° trimestre: 0%. , Mediante resolución 1304 de 29/12/2015 se unificaron las disposiciones normativas que desarrollan la política de prevención de daño antijurídico, la misma requiere una revisión para actualización de normas, teniendo esta actividad como fundamental en el cronograma que se va a desarrollar.

La resolución 1304 de 29/12/2015 requiere de actualización de las normas allí enunciadas. La sensibilización se desarrollará a partir del 2° trimestre 2017

- 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 1° trimestre: 0%. A la fecha se encuentra elaborado el proyecto de resolución de regulación interna de los derechos de petición. El documento se encuentra en control de legalidad.

5. Política de Desarrollo Administrativo: Gestión Financiera

e. 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 1° trimestre: 0%. Se han desarrollado una serie de actividades que permite respaldar el compromiso de estructuración del procedimiento de apoyo a la supervisión de contratos, creación de los formatos que soportan la labor de seguimiento y que se encuentran relacionados en el procedimiento en mención. Distribución de los contratos vigentes entre 7 abogados del grupo contractual para inicio de esta labor.

De lo anterior se concluye que si bien son actividades necesarias para poder dar cumplimiento a dicho compromiso, ellas no aportan avance porcentual en la Actividad establecida en el Plan de Acción

Conclusiones Primer Trimestre 2017

Actividades programadas para presentar avance	16
Actividades reportadas con avance o gestión	12
Actividades que no reportaron ningún avance	1
Actividades que reportaron avance en ceros	3
Porcentaje de cumplimiento en reporte de actividades	75.00 %

Análisis del cumplimiento de las actividades reportadas por las diferentes áreas

Actividades programadas para desarrollar durante el Primer trimestre 2017 en cumplimiento al desarrollo de los Objetivos Estratégicos sobre las mismas se realizó el siguiente análisis:

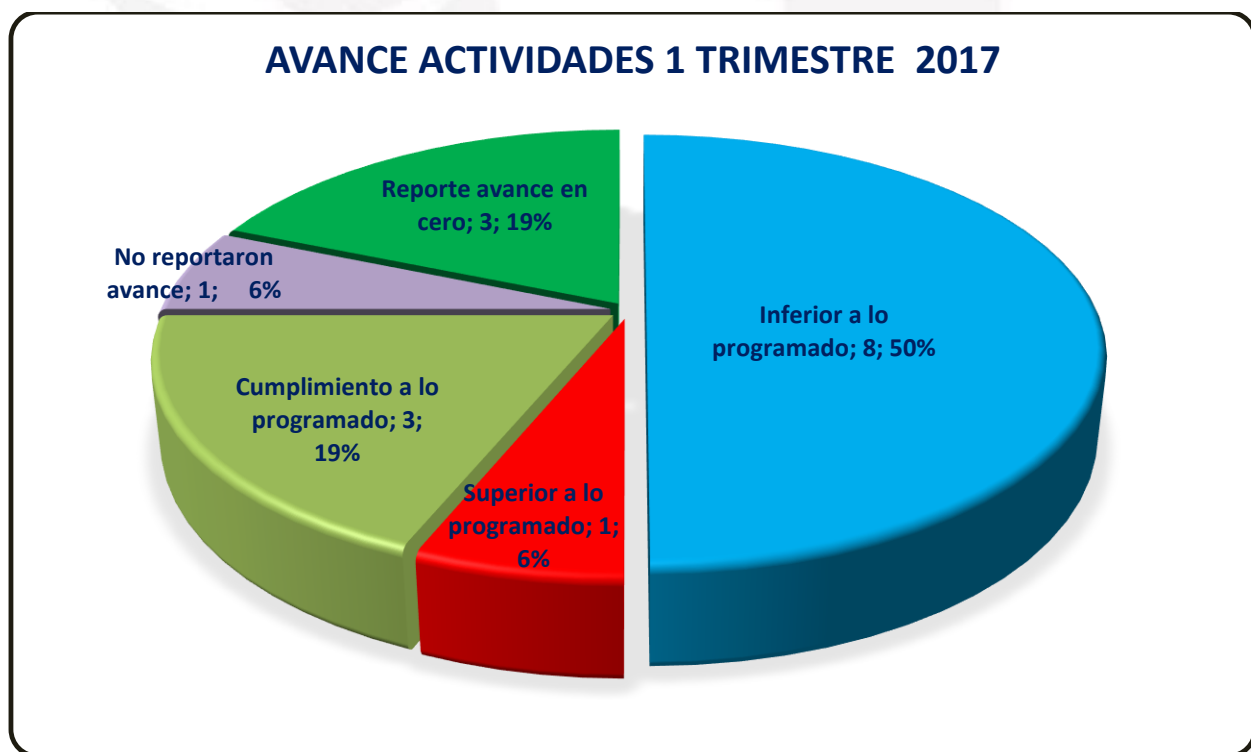
- Se alcanzó lo planeado para el período en tres (3) actividades:
 - Oficina de Tecnología: Cronograma GEL para la vigencia desarrollado; Oficina Jurídica: Iniciar la actuación desde la solicitud para realizar una investigación o la iniciación de manera oficiosa hasta la terminación del proceso disciplinario y Dirección Contractual: Seguimiento mensual a los compromisos adquiridos por las áreas supervisoras en materia contractual
- Se superó el porcentaje esperado en una (1) actividad: Oficina de Tecnología: Desarrollar el cronograma para la implementación del SGSI
- No alcanzaron el porcentaje de avance propuesto para el periodo ocho (8) actividades:
 - Dirección Logística tres (3) actividades: Vigilancia electrónica, Supervisión Contrato Fiducia y seguimiento servicio de alimentación
 - Dirección General – Comunicaciones (1) Implementación PEC
 - Dirección Administrativa y Financiera (2): Grupo Gestión Documental: Diseño del Programa de Gestión Documental y Gestión del Talento Humano: desarrollar programas de Talento Humano actividades de Bienestar y Capacitación
 - Oficina Jurídica (2): Robustecer los argumentos de hecho y de derecho y Responder de fondo y en términos de ley las peticiones y conceptos solicitados.
- No reportaron ningún avance una (1) actividad: Oficina de Control Interno: Fortalecer el sistema de Control Interno institucional

➤ Actividades que reportaron gestión y sin avance porcentual: tres (3)

- Oficina Jurídica (2): Actualizar e implementar las estrategias de la política de daño antijurídico y 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 de Gestión Contractual una(1) Seguimiento mensual a los contratos vigentes en materia de ejecución presupuestal VS compromisos contractuales

La Dirección Administrativa y Financiera a través del Grupo de Talento Humano presenta avance en la actividad “Modernizar la planta de personal de la entidad”. Se aclara que la actividad se encuentra programado su cumplimiento para el Cuarto Trimestre 2017

En la siguiente gráfica se registra el número de actividades con avance alcanzado durante el Primer trimestre



Se observa que el 50% de las actividades reportaron avance inferior a lo programado; 19% no reportaron avance, solamente gestión; 6% no reportaron ningún avance; 19% cumplieron con el avance programado y el 6% reportearon avance superior a lo programado para el periodo.

Resumen General:

Sumatoria total programado para 16 actividades (1° trimestre)	400%
Sumatoria Cumplimiento reportado (1° trimestre)	268.36%
Porcentaje alcanzado en el trimestre	67.09%

El presente informe se remite a la Directora General de la USPEC, para su conocimiento y toma de las acciones correspondientes. Posteriormente se publicará en la web institucional junto con la Matriz, en la que se registran los avances reportados por las dependencias.

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 (e)
Revisó: Gustavo Adolfo Camelo Hurtado Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo
Ruta: \\192.168.70.20\Juan Vanegas\Documents\31 PLAN ACCION 2017\01 Informe 1 trimestre 2017 Avance plan de acción v2.docx