



PLAN DE ACCIÓN 2015

Informe segundo trimestre

Resultados primer trimestre:

El resultado de la autoevaluación del primer trimestre es un avance promedio del 14,06% respecto al 30,64% proyectado, con un cumplimiento del 100% de lo planeado en 4 de 15 actividades (menos del 50% de las actividades), 6 actividades con avance inferior al propuesto y 5 (el 30% de las actividades), sin avance.

Avance segundo trimestre:

El siguiente es el reporte de avance del segundo trimestre de la vigencia:

POLÍTICA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO: GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO

Objetivo Estratégico Fortalecer el suministro de bienes y servicios para el Sistema Penitenciario y Carcelario:

Proceso Gestión del Suministro de Bienes y la Prestación de servicios.

Se planteó avance en una de las cuatro actividades del subproceso suministro de bienes:

Actividad: Prestar el Servicio de Vigilancia Electrónica (SVE), a internos en domiciliaria a nivel nacional. Se propuso un avance de 25%, correspondiente a una cobertura mensual de 4.400 internos. La dependencia reporta un 23.58%, soportado en el parte mensual de Vigilancia Electrónica del INPEC de 4.150 internos.

Las dos actividades del subproceso de prestación de servicios tuvieron el siguiente desarrollo.

Actividad: Mantener y realizar el seguimiento a la prestación de los servicios NO POS contratados. El área propuso medir el incremento en la oportunidad de la prestación del servicio, a partir del indicador Número de solicitudes de servicios NO POS Atendidas en los tiempo acordados / N° total de solicitudes, hasta lograr un 100% de oportunidad en el último trimestre.

Del 85% planeado para el primer trimestre se alcanzó un 60%. Para el segundo trimestre el incremento esperado era del 5%, con el cual se alcanzaría un 90% del total de las solicitudes recibidas. Reportan un 6% representado en 1.203 solicitudes atendidas en el tiempo propuesto, frente a un total de 1.828 solicitudes, lo que significa un 65,81% del total: 6% adicional respecto al 60% del primer período. El avance total de la actividad está por debajo de lo planeado.

Actividad: Aumentar el personal especializado encargado del apoyo a la Supervisión de los Contratos de suministro del servicio de alimentación, para la PPL en los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional y las Estaciones de Policía.



El Director Logístico planeó, incrementar durante la vigencia el número de establecimientos con presencia de personal para realizar la supervisión de los contratos de alimentación así: para toda la vigencia un 65% sobre los 137 ERON existentes (89 ERON). Para el primer trimestre un 55%, consistente en 75 ERON. Para el segundo trimestre un 5% adicional.

En el primer trimestre la Dirección de Logística no reportó avance porcentual e informó la realización de gestión de recursos ante el Ministerio de Hacienda, con respuesta negativa de esa entidad, situación que continúa para el segundo período, en el cual adicionalmente solicita excluir del plan de acción esta actividad, “En atención a que los recursos presupuestales que se disponen para el resto de la vigencia 2015 no alcanzarían para sufragar los gastos que demanda el suministro de alimentación a la PPL”. La solicitud será presentada a consideración del Comité Directivo.

POLÍTICA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO: TRANSPARENCIA PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO.

Objetivo Estratégico Robustecer los mecanismos de transparencia Institucional y de lucha contra la corrupción.

Proceso Gestión Administrativa y Financiera:

Actividad: Generar reporte mensual de actividades de seguimiento al aplicativo PQRD. Para el segundo trimestre reportan el avance propuesto del 25%, soportado en informes mensuales de los trámites realizados y los requerimientos vencidos.

Proceso Gestión de la Información y las comunicaciones:

Actividad: Desarrollar las actividades del Plan Estratégico de Comunicaciones de la Entidad propuesto para la vigencia.

En el primer período el área de comunicaciones de la Dirección General reportó un 5% de avance sobre el 10% propuesto. Para el segundo, un 15% sobre el 25% propuesto e informa que este desarrollo se concreta en la ejecución de actividades orientadas a posicionar la imagen y la gestión de la entidad, en consonancia con lo establecido en el Plan Estratégico de Comunicaciones, documento que se encuentra en ajustes. Al cierre del trimestre solo se cuenta con un cronograma en construcción que no permite concretar el avance reportado.

Proceso de Planeación Estratégica y Gestión Organizacional:

Actividad: Desarrollar el cronograma de la Estrategia GEL - Rendición de Cuentas - Comunicaciones. Para el segundo trimestre se propuso un primer avance de 45%, de acuerdo con el cronograma aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo de la entidad. El reporte es de un 22% representado en la realización de jornadas de socialización de la Ley de Transparencia y GEL, la identificación, estructuración y publicación

de dos data set de la Dirección Logística sobre Bienes entregados al INPEC y servicios de salud NO POS, la primera actualización de los data set “Mantenimiento, mejoramiento y conservación” y “Construcción y ampliación de cupos” publicados a inicios del 2015.

Proceso Gestión de la Evaluación y Mejora Continua.

Actividad: Desarrollar las actividades propuestas dentro de la campaña de autocontrol: La Oficina de Control Interno propuso un 25% de avance para cada uno de los dos primeros trimestres e informa que dará inicio a esta campaña el 1° de agosto.

Actividad: Realizar 6 auditorías: Gestión Contractual 2014 – 2015, trámite de cuentas por pagar, procesos disciplinarios, SIGEP – Hojas de Vida, procedimiento de Viáticos y Gastos de Desplazamiento al Interior del País, Proceso Gestión de la Información y las Comunicaciones.

Al igual que en el caso anterior, la Oficina de Control Interno propuso 25% de avance para cada uno de los dos primeros trimestres e informa que dará inicio a las auditorías el 1° de agosto.

Al cierre del semestre no se cuenta con los cronogramas guía del desarrollo de estas actividades.

POLÍTICA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

Objetivo Estratégico Fortalecer las competencias, habilidades, conocimientos y el bienestar integral del Talento Humano.

Proceso Gestión Administrativa y Financiera.

Actividad: Para el actual período se planeó un avance del 40%, que informan se cumplió según cronograma, con la adopción del programa del talento humano para la USPEC, mediante resolución 000264 de 2015 y la realización de capacitaciones, entre otras: teletrabajo (Mintics), curso ética en lo personal y laboral (SENA), Diplomado Internacional en Ciberseguridad y Ciberdefensa, sistema SIIF Nación, evaluación de desempeño laboral, capacitación sobre los factores sobresalientes para las evaluaciones del desempeño, contratación estatal, presupuesto público, programa de inducción nuevos funcionarios, taller resolución no violenta de conflictos, congreso de seguridad, salud y ambiente del consejo colombiano de seguridad.

Actividad: Desarrollar las actividades contempladas en el programa de bienestar para la vigencia. Informan cumplimiento del 40% planeado con la adopción del programa de talento humano (resolución 000264/2015) y la realización de actividades, entre otras:

Días de la Secretaria, la madre, el padre, Feria de Vivienda, Asesorías FNA, pre-pensionados, entrenamientos deportivos, programa de acondicionamiento físico para riesgo cardiovascular, proceso para Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo COPASST, Manipulación de residuos sólidos (servicios generales), campañas internas de protección al medio ambiente (recolección de tapas plásticas),

capacitación a la Brigada de Emergencia en primeros auxilios avanzado, divulgación de temas de interés en salud laboral, implementación del Programa de Riesgo Cardiovascular y Osteomuscular, etc.

POLÍTICA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO: EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

Objetivo Estratégico Estandarizar los procesos institucionales.

Proceso Gestión de la Información y de las Comunicaciones.

Actividad: Desarrollar el proyecto de inversión para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Al igual que para el primer trimestre, para este período la Oficina de Tecnología no reportó avance por encontrarse adelantando el proceso contractual, informan la consolidación de los estudios previos para contratar la consultoría, a través de la cual se implementará dicho Sistema para los procesos Gestión de Infraestructura y Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. (Publicación en el SECOP el 4 de Junio).

No se cuenta con cronograma previo.

Proceso Gestión Administrativa y Financiera.

Actividad: Desarrollar las actividades previstas para la fase de Consolidación de Archivos del Programa de Gestión documental de la Entidad.

Previo envío de cronograma, en el primer trimestre informaron cumplimiento del 10 % proyectado. Para el segundo período, el 20% propuesto, que se concretó en la realización del diagnóstico de los archivos (contrato 289 de 2014), el procedimiento de Control de Registros, la elaboración de instructivo para la organización de archivos de gestión, el apoyo en Gestión Documental a los funcionarios de la entidad, el traslado de 6 metros lineales de archivo de la Dirección de Gestión Contractual al archivo de gestión del primer piso y de las órdenes de pago de Tesorería, la elaboraron de los estudios previos para el proceso de intervención archivística de los contratos cedidos por el INPEC y Minjusticia a la Unidad (convenio Fonade) y la puesta en marcha del sistema de gestión documental Infodoc de correspondencia.

Actividad: Desarrollar e implementar el software de inventarios para el control de los bienes adquiridos por la USPEC. En el primer período reportaron cumplimiento del 20% planeado. Para el segundo trimestre no reportan avance e informan que no es posible realizar el desarrollo del software (memorando Oficina de Tecnología), por lo cual "Se estudiarán alternativas que permitan un nuevo desarrollo de menor complejidad".

POLÍTICA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO: GESTIÓN FINANCIERA

1- Objetivo Estratégico Mejorar la eficiencia en el manejo de los recursos asignados.

Actividad: Realizar las actividades necesarias para la correcta ejecución de los recursos asignados.

El avance del indicador porcentaje de ejecución presupuestal 2015 / porcentaje de ejecución presupuestal 2014, se toma de comparativo realizado por la Oficina de Planeación, con base en reporte del SIIF, medido en obligaciones.

Dependencia	% Ejecución presupuestal 2014	% Ejecución presupuestal 2015	% ejecución 2015/ % ejecución 2014	% actividad (1 o >1=25%) (100% 4 trimestres).
D. de Infraestructura	0,47%	0,53%	1,14	25%
D. Logística	24,23%	31,24%	1,28	25%
D. Admin - Financiera	36,62%	17,63%	0,57	14%
Of de Tecnología	19,20%	32,75%	1,70	25%
OAPLA	-	3.03%	3,03	25%

Síntesis de Resultados:

RESULTADO	N° ACTIVIDADES
ALCANZAN EL RESULTADO ESPERADO	9
INFERIOR AL RESULTADO ESPERADO	5
SIN AVANCE HABIÉNDOLO PLANEADO	5
TOTAL ACTIVIDADES PERÍODO	19

En resumen se cumplió el porcentaje planeado en el 47,36% de las 19 actividades con avance propuesto para el período. El 26,31% tuvo un resultado inferior al esperado y el 26,31 no alcanzó ningún avance. Aunque se observa una mejoría respecto al primer trimestre, en el cual solo se cumplió el 26,6% de las 15 actividades propuestas, se hace necesario un esfuerzo de las áreas para ejecutar de manera oportuna lo planeado.

Dado que durante la vigencia 2014 algunas de las actividades relacionadas con el desarrollo de un cronograma, un programa o un plan no fueron soportadas con cronogramas reales, que permitieran establecer los avances periódicos, ni el cumplimiento, desde las instrucciones iniciales para la formulación de metas y actividades de la planeación 2015, la OAPLA aclaró que este tipo de actividades deberían estar respaldadas por el correspondiente cronograma, establecido con anterioridad al inicio de la ejecución. Esto con el fin de garantizar la objetividad en la medición del avance del indicador, no obstante lo cual, tal como se aprecia en el informe, a la fecha de corte del segundo trimestre, no se cuenta con todos los cronogramas, como soporte, que permita evidenciar de avance reportado.

Adicional a lo anterior se recuerda a las dependencias la importancia de cumplir la agenda establecida para el envío de los avances, toda vez que nuevamente esta situación afectó la publicación oportuna del presente informe y el reporte periódico de avance del indicador del subproceso de Planeación institucional.

ORIGINAL FIRMADO

GUSTAVO ADOLFO CAMELO HURTADO

Jefe (e) Oficina de Planeación.

Elaboró: María Clara González Morales, Profesional Especializada.

Revisó: Gustavo Adolfo Camelo Hurtado, Jefe (e) Oficina Asesora de Planeación.

Ruta: \\192.168.70.20\Maria Gonzalez\Documents\D\Oficina de Planeacion\2015\Plan de Accion\1° trimestre\Plan de Acción 2015 actualizado febrero informe 1° trimestre.docx.

Ubicación archivo fisico:: Plan de Acción, Informes.