

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Informe Segundo 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 periodo 2016 – 2018, por la Unidad.

Para el Segundo Trimestre de la presente vigencia, se propuso desarrollar 18 actividades con sus respectivas metas e indicadores, la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo presenta 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: Proporcionar la infraestructura física y su mantenimiento para contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad y bienestar de la población privada de la libertad

- Meta: Entregar 1,500 cupos penitenciarios y carcelarios al INPEC

Avance 2° Trimestre. Dirección de Infraestructura: Entrega de 408 cupos al EPMSC Medellín – Bellavista, Contrato 112 de 2015. Estos cupos corresponden al rezago de 2016. La meta a cumplir de esta actividad se encuentra formulada para el Cuarto Trimestre de 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: 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 2 Trimestre: 18.23%. Subdirección de Suministro de Servicios: De los 13.200 dispositivos proyectados para el Segundo Trimestre, se prestó el servicio de 9.624 dispositivos.

- 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 2 trimestre: 25.00%. Subdirección de Suministro de Servicios: Se revisaron los informes correspondientes al trimestre, quedando pendiente la revisión del mes de junio, 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

- 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 2° trimestre: 25.00%. Subdirección de Suministro de Servicios: Se hizo visita de supervisión a 13 establecimientos. (Se cuenta con un equipo conformado por 4 ingenieros de alimentos y una nutricionista)

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

c. 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 2° trimestre: 0%. La Oficina de Control Interno no presentó informe de avance correspondiente al Desarrollo del Programa de Auditoría para este periodo.

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

Indicador: Cronograma GEL para la vigencia desarrollado.

Avance 2° trimestre: 25%. Oficina de Tecnología: Asistencia a talleres de acompañamiento especializado Aprende y Aplica en Dirección de Gobierno de MINTIC, jornadas planeadas para ayudar a las entidades del orden nacional en la implementación de los 4 componentes del Manual de Gobierno en Línea (GEL), de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1078 de 2015

Talleres en los que participó la Oficina de Tecnología:

1. Comprendiendo el marco de referencia
2. Modelo de gestión it4+
3. Apertura y uso de datos abiertos estratégicos

- 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 2° trimestre: 0%. Dirección General – Comunicaciones: Las actividades correspondientes al segundo trimestre se realizarán en Tercer y Cuarto Trimestre del año.

- Meta: Socializar el Programa de Gestión Documental

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

Avance 2° trimestre: 0.00% Grupo de Gestión Documental: El documento está aprobado por la Coordinación del Grupo de Gestión Documental y se envió al Comité CIDA para aprobación. Se programa para el siguiente trimestre socializarlo y divulgarlo en la Página Institucional. La capacitación a las diferentes dependencias se efectuará durante el Segundo semestre de la vigencia.

- 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 2° trimestre: 23.86%. Oficina Jurídica: La Entidad se notificó de 22 demandas y presentó contestación a 21 de éstas. La demanda que está pendiente de contestar se trata de un proceso ordinario laboral y se está a la espera de la citación para la audiencia oral.

- 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 2° trimestre: 25.00% Oficina Jurídica: Se recibieron 11 informes de los que se encuentran en curso 7 indagaciones preliminares de acuerdo con el procedimiento disciplinario dispuesto por la Ley 734 de 2002.

3. Política de Desarrollo Administrativo: Gestión del Talento Humano

- d. 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 2° trimestre: 25%. Grupo de Gestión de Talento Humano: Actividades relacionadas con Bienestar Social para los funcionarios, celebración de fechas especiales, Capacitación Brigadas y actividades lúdicas, entre otras.

- 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 2° trimestre: Grupo Administración de Personal: Con base en la metodología del DAFP para el Rediseño Institucional, se han adelantado acciones que permitan presentar estudio técnico acorde a la planta de personal requerida, acorde al levantamiento de las cargas laborales.

Actividades desarrolladas: Definición de procesos y procedimientos, Cadena de valor de la USPEC. Definición de la estructura interna de acuerdo al resultado de levantamiento de las cargas laborales. Capacitación del equipo interdisciplinario en el levantamiento de cargas laborales y determinar necesidades de personal. Estudio técnico de Rediseño Institucional. La meta a cumplir está formulada para el Cuarto Trimestre de 2017

4. Política de Desarrollo Administrativo: Eficiencia administrativa.

- e. 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 2° Trimestre 24.18%. Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo: La sensibilización referente a la operacionalización del SIGI, está programada para el Tercer y Cuarto trimestre de la vigencia, sin embargo, durante el Segundo trimestre se realizó esta actividad con participación de 59 funcionarios de la entidad, según Actas: 343 de mayo 02; 418 de mayo 12; 454 de mayo 24 y 513 de junio 15 de 2017. De 244 funcionarios (65%) a sensibilizar, 59 corresponden al 24,18%.

- 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 2° Trimestre: 35.00% Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo: Se realizó una jornada de sensibilización a los funcionarios de los Procesos de Gestión Jurídica, Gestión de Tecnologías de la Información y el Subproceso Gestión de Recursos físicos y suministros. Acta No. 506 de 14 junio de 2017

- 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

Avance 2° Trimestre: 0.0%: Dirección de Gestión Contractual: Proyección y publicación de nuevos procedimientos y formatos, actualización de los referentes a etapa precontractual, así:

- Publicación de 17 formatos:

M3-FO-02, M3-FO-04, M3-FO-05, M3-FO-06, M3-FO-07, M3-FO-08, M3-FO-09, M3-FO-10, M3-FO-13, M3-FO-19, M3-FO-21, M3-FO-22, M3-FO-29, M3-FO-30, M3-FO-31, M3-FO-32 y M3-FO-33

- En revisión y para su publicación:

- * Procedimiento para el apoyo y Vigilancia de la función de supervisión de contratos y convenios. (Para ajustes)
- * Modificación al procedimiento de modificaciones contractuales (para ajustes)
- * Procedimiento de Adquisición por medio de la tienda virtual del estado Colombiano (para publicar)
- * Formato de adquisiciones por medio de la tienda virtual (publicado)
- * Modificación al procedimiento de LP (en revisión de OAPLA)

La sensibilización a los funcionarios se desarrollará durante el segundo semestre de la vigencia.

- Meta: Realizar seguimiento permanente al Plan de Adquisiciones

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

Avance 2° trimestre: 25.00%. Dirección de Gestión Contractual: Realización de Mesas de Trabajo con las direcciones y oficinas que tienen a su cargo procesos de contratación, el objetivo es replantear en caso de ser necesario el Plan de Adquisiciones para el semestre, ajuste fechas de inicio de proceso, de igual forma los presupuestos oficiales incluyendo las vigencias futuras aprobadas. Actas del 11 de mayo Oficina de Tecnología, Dirección de Tecnología, Dirección Administrativa y Financiera, 12 de mayo Dirección de Infraestructura y 2 actas que consolidan los compromisos anteriores de cada una de las Dependencias asistentes 21 y 22 de mayo respectivamente. Carpeta digital DIGECO (Grupo de Gestión Estratégica).

- 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 2° trimestre: 19.00%. Oficina de Tecnología: Avance en las siguientes tareas:

Ejecución acciones para avanzar en el cierre de hallazgos de auditoria externa. Ajustes a los inventarios de activos, mapas de riesgos de seguridad de información y planes de tratamiento de acuerdo a los requerimientos de la Entidad.

Definición de estudios previos para contratación de la tercera fase del SGSI. Ejecución Plan de Sensibilización en seguridad de información y se completaron los cursos faltantes. En el cronograma se soporta el porcentaje de avance de las actividades.

- 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 2° trimestre: 22.19%. Oficina Jurídica: A la fecha se recibieron 89 derechos de petición y se dio respuesta a 79. Las 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 2° trimestre: 0.00%. Oficina Jurídica: La Resolución 1304 se encuentra en proceso de revisión para determinar si es procedente su actualización normativa, actividad a desarrollar a partir del 3er trimestre, en cumplimiento al cronograma.

- 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 2° trimestre: 0.00%. Oficina Jurídica: Se reformuló el proyecto de resolución de regulación interna de derechos de petición y se encuentra en control de legalidad. La resolución se encuentra para legalización, la cual se hará en el 3er trimestre, en cumplimiento al cronograma

5. Política de Desarrollo Administrativo: Gestión Financiera

f. **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 2° trimestre: 4.35%. Dirección de Gestión Contractual: Esta Dirección cuenta con el formato de diagnóstico publicado en el SIGI, y el procedimiento que soporta esta actividad por ser aprobado. Se precisa que para el momento en que se hacen estos nuevos acuerdos se inicia con 230 contratos vigentes, con los que se calcularía ese 25% que se debe cumplir trimestral, es decir que de 230 de 25% sería 57,5 contratos cada trimestre. Para este y teniendo en cuenta que la actividad es reciente se han diagnosticado 10 contratos, para un avance del 4,35%. Carpeta digital con los diagnósticos.

CONCLUSIONES SEGUNDO TRIMESTRE 2017

➤ Actividades programadas para presentar avance	18
➤ Actividades que reportaron avance	13
➤ Actividades que reportaron solamente gestión	4
➤ Actividades que no reportaron ni avance ni gestión	1
➤ Porcentaje de cumplimiento en reporte de avance	72,22 %
➤	

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

- Siete (7) actividades reportaron cumplimiento al avance programado:
 - Dirección de Logística: 2 actividades: Seguimiento Suministro de Alimentación y Supervisión contrato Fiducia para servicio de Salud.
 - Oficina Jurídica: Actuaciones disciplinarias al interior de la entidad.
 - Oficina de Tecnología: Implementar cronograma estrategia GEL
 - Dirección Administrativa y Financiera – Grupo Gestión Talento Humano: Programas de Bienestar y Capacitación
 - Dirección de Gestión Contractual: Seguimiento al Plan de Adquisiciones
 - Oficina Asesora der Planeación y Desarrollo: Capacitaciones en temas referentes al Sistema de Gestión de Calidad.
- Cinco (5) actividades No alcanzaron el porcentaje de avance programado:
 - Dirección de Gestión Contractual: Seguimiento ejecución financiera de los contratos vigentes
 - Dirección de Logística: Servicio de Vigilancia Electrónica
 - Oficina de Tecnología: Implementación sistema de seguridad de la información
 - Oficina Jurídica: (2) Defensa judicial adecuada y Peticiones y conceptos atendidos.
- Cinco (5) Actividades reportaron gestión sin incidencia en el avance programado:
 - Dirección General – Comunicaciones: Evaluar el PEC
 - Dirección Administrativa y Financiera – Grupo Gestión Documental: Socializar Programa de Gestión Documental
 - Oficina Jurídica: (2) Sensibilización política daño antijurídico y documento reglamentado
 - Dirección de Gestión Contractual: Sensibilización a funcionarios de la entidad sobre documentos generados en el proceso de Gestión Contractual

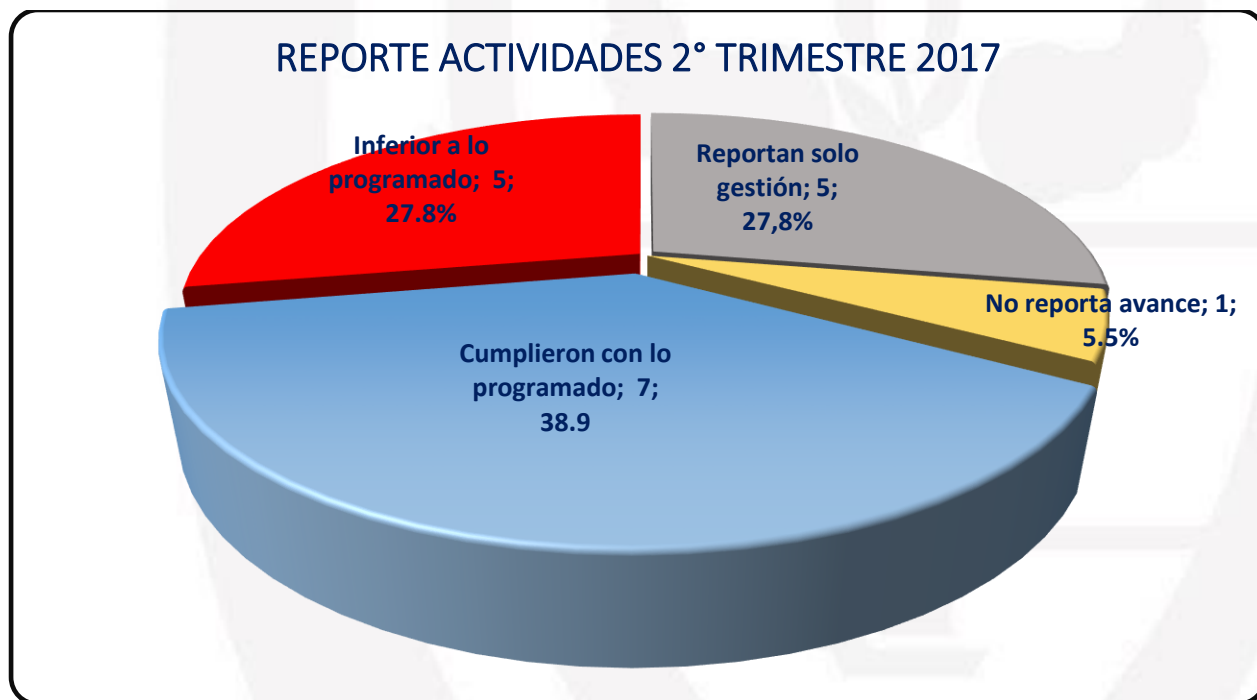
➤ Una (1) actividad No reportó ningún avance:

- Oficina de Control Interno: Desarrollo de Programas de Auditoría

Tres (3) Actividades reportan Gestión y una de ellas avance porcentual, sin estar programadas para el trimestre:

- La Dirección de Infraestructura reportó la entrega de 408 cupos para el ERON Medellín – Bellavista, sin embargo esta entrega corresponde a rezagos del año 2016. Se tiene programado la entrega de 1.500 cupos para el Cuarto Trimestre de 2017.
- La Dirección Administrativa y Financiera - Grupo Administración de Personal presenta un segundo 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
- La Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo adelantó sensibilización para la operacionalización del SIGI, a 59 funcionarios de la USPEC. Inicialmente esta actividad se encuentra programada para desarrollarla durante el Segundo Semestre de 2017

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



Resumen General:

Sumatoria total programado para 18 actividades (2° trimestre)	485.00 %
Sumatoria Cumplimiento reportado (2° trimestre)	296.81 %
Porcentaje alcanzado para el trimestre	61.20 %

ACTIVIDAD	1 TRIM		2 TRIM		3 TRIM		4 TRIM		TOTAL AÑO	
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	16		18		18		30		30	
ACTIVIDADES EJECUTADAS		12		13		0		0		30
% DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES REPORTADAS		75,00%		72,22%		0,00%		0,00%		100,00%
AVANCE PORCENTUAL DEL TRIMESTRE	400,00%		485,00%		485,00%		1630,00%		3000,00%	
AVANCE PORCENTUAL REPORTADO		285,36%		296,81%		0,00%		0,00%		582,17%
% CUMPLIMIENTO DEL TRIMESTRE	71,34%		61,20%		0,00%		0,00%		19,41%	

Nota: Se realiza ajuste al AVANCE PORCENTUAL REPORTADO en el 1er Trimestre, pasando de 268.36% a 285.36%, en razón a que el Grupo de Gestión del Talento Humano reportó avance porcentual anticipado, y la meta a cumplir está programada para el cuarto trimestre de 2017.

El presente informe se remite a la Directora 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.

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: D:\Users\juan.vanegas\Downloads\01 INFORME 2 TRIMESTRE 2017 PLAN ACCION Versión 1.docx