

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Informe segundo trimestre

Aprobado el 29 de enero, el Plan de Acción Institucional contiene las acciones a través de las cuales las dependencias de la entidad han definido contribuir durante la vigencia 2016, al cumplimiento de los siete objetivos estratégicos planteados para el período 2016 – 2018.

Para toda la vigencia se propusieron 24 actividades con sus respectivas metas e indicadores, de las cuales, para el segundo trimestre los responsables planearon presentar avances en 11. A continuación se informan los porcentajes avances 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.

Política de Desarrollo Administrativo: Gestión Misional y de Gobierno.

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: Prestar el Servicio de Vigilancia Electrónica a 4.400 internos por mes.

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

Avance reportado: 14% frente al 25% propuesto. La Dirección de Logística informa que el porcentaje de avance corresponde a un promedio de 2.533 internos atendido con este servicio durante el segundo trimestre. No explica el bajo porcentaje de ejecución del trimestre, frente a los períodos anteriores.

Meta: 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, realizada.

Indicador: Informes 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 reportado: 25%, respecto al 25% planeado. Informa la Dirección Logística que con corte al 30 de junio de 2016 el Consorcio Fondo de Atención en Salud PPL 2015, presentó tres (3) informes mensuales de ejecución del Contrato de Fiducia Mercantil No. 363 de 2015, correspondientes a los periodos de febrero, marzo y abril de 2016. El cuarto informe de ejecución (abril) se encuentra en proceso de ajuste por parte del Consorcio.

Aun cuando el indicador se limita a los informes de supervisión, la meta está orientada a la supervisión realizada, por lo cual se espera que a partir de los informes recibidos, la Dirección de Logística informe sobre el desarrollo de la misma.

Meta: Implementar el nuevo modelo de seguimiento (permanente) a los contratos de suministro de alimentación, como mínimo para el 70% mensual de la población interna intramural.

Indicador: Informes de supervisión permanente de contratos de suministro de alimentación, para el 70% /mes de la población privada de la libertad en ERON.

Avance reportado: 15% sobre el 25% proyectado. Informan que durante el segundo trimestre de 2016, se debían realizar 12 visitas de supervisión en los establecimientos con interventoría. Se realizaron 7 visitas de Supervisión al contrato No. 367 de 2015. No se cumplió con la meta, debido a que para el mes de mayo no había contratos para los profesionales que apoyan la supervisión.

Como en el caso anterior, si bien el indicador se diseñó sobre los informes, con el fin que se dé el cumplimiento de los mismos, la meta está orientada al nuevo modelo de seguimiento, a los contratos de alimentación para la población interna, por lo cual se espera que la Dirección Logística realice análisis sobre la implementación de este nuevo modelo, sus resultados.

Objetivo Estratégico: Fortalecer el proceso de investigación y generación de conocimiento para el mejoramiento del Sistema Penitenciario y Carcelario

Meta: Reformular el proyecto de inversión de Estudios e Investigaciones sobre el Sistema Penitenciario y Carcelario.

No se recibe reporte, habiéndose proyectado un 30% de avance para el período.

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

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 de cumplimiento del programa de auditorías para la vigencia.

Avance reportado: La Oficina de Control Interno informa la realización de 5 informes y propone un 25% de avance frente al 25% proyectado. Sin embargo aún no aporta el programa de auditorías de la vigencia, que sirva como soporte de lo reportado y como evidencia de avance real ejecutado. Por esta razón, al igual que en el trimestre anterior, aún no se registra el porcentaje de avance.

Se espera contar con el programa de auditorías o su cronograma, con anterioridad a la solicitud de los avances para el tercer trimestre. Es importante aclarar que desde el inicio del proceso para la construcción de la planeación institucional, se solicitó a las dependencias que se comprometieron con metas del tipo:

ejecutar o desarrollar un programa, plan o cronograma, aportar de manera previa el programa, plan o cronograma, como soporte para cuantificar, tanto lo planeado como lo ejecutado.

Meta: Implementar el cronograma de la estrategia Gobierno en Línea –GEL- para la vigencia.

Indicador: Cronograma GEL para la vigencia desarrollado.

Avance reportado: La Oficina de Tecnología informa un 25% de avance y comunica que el cronograma que aporta, de esta estrategia, fue validado por MINTIC. Así mismo que el porcentaje de avance se calculó con el promedio de ejecución de cada una de las actividades, es decir, sobre cada actividad se determinó un porcentaje y se sacó un promedio general. En la dependencia ejecutora debe tenerse documentado este mecanismo establecido para cuantificar el avance porcentual.

Meta: Desarrollar el Plan Estratégico de Comunicaciones de la Entidad –PEC-.

Indicador: Cronograma del Plan Estratégico de Comunicaciones de la entidad desarrollado / Cronograma del Plan Estratégico de Comunicaciones propuesto para la vigencia.

El área de comunicaciones de la Dirección General informa que encontró necesario elaborar una guía para la ejecución del Plan Estratégico de Comunicaciones aprobado, actividad que de acuerdo con el cronograma ya establecido y aportado por el área, se realizará durante el segundo y tercer trimestre del año. Por esta razón no propone porcentaje de avance para el segundo trimestre.

Meta: Intervenir el 100% de los archivos de la entidad (excluyendo planos) – Programa Gestión Documental.

Indicador: Archivos intervenidos / Archivos programados para intervenir durante la vigencia.

Para el segundo trimestre se propuso un 20% de avance, sobre el cual no reportan ejecución. La Dirección Administrativa y Financiera informa que para el segundo trimestre de 2016, se tramitó ante el DNP la modificación del proyecto de inversión: Implementación del Sistema de gestión Documental de la Entidad, con el fin de destinar los recursos requeridos para la intervención de los 215 metros lineales. Se tiene programado iniciar la ejecución de la intervención documental en el tercer trimestre de la presente vigencia.

De acuerdo con lo anterior, la dependencia solicitó modificación de la meta, la cual entrará a regir a partir del tercer trimestre.

Política de Desarrollo Administrativo: Gestión del Talento Humano

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.

La Dirección Administrativa y Financiera reporta un 33% de avance, con base en los programas de bienestar y capacitación, frente al 40% planeado, e informa las actividades realizadas correspondientes a los dos programas.

Meta: Actualizar y presentar estudio de modernización de planta ante el Ministerio de Justicia y del Derecho.

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

La Dirección Administrativa y Financiera no planeó avance sobre este tema, para el segundo período, sin embargo informa las siguientes gestiones que transcribimos por su importancia para la planeación estratégica de la entidad:

“• Mediante memorando N° 180-DIAFIN-9068 del 2 de junio de 2016, la Directora Administrativa y Financiera, sugiere crear un Grupo de trabajo con miras a llevar a cabo la actualización de la Planta de Personal y Manual de Funciones.

• Mediante memorando 180-1-GADPE-9393 del 09 de junio de 2016, dirigido a la Dirección Administrativa y Financiera, en respuesta al memorando mencionado en el ítem anterior, se propone un grupo, para trabajar en la modernización institucional, con el fin de que sea aprobado por la Directora General (E), quien informó verbalmente que para continuar con este tema es importante la decisión de la nueva administración próxima a posesionarse.

• Oficio 180-1-4-GADPE-7622 de 28 de junio de 2015, se solicitó el acompañamiento al Departamento Administrativo de la Función Pública, para la profesionalización de la planta, a lo que con oficio radicado 20154000135681 del 11 de agosto de 2015, el Doctor Carlos Humberto Moreno Bermúdez, Director de Desarrollo Organizacional, dio respuesta designando a la Doctora Gisela Mora Mora, para realizar el acompañamiento para la reforma de la planta de personal.

• El día 05 de julio de 2016 se llevó a cabo la primera reunión en la cual participó la Coordinadora de Gestión Humana, la Coordinadora de Administración de Personal y la Dra. Gisela Mora Mora del Departamento Administrativo de la Función Pública, en el que se expuso la situación actual en la que se encuentra nuestra entidad, esto es, aplicación de la Directiva Presidencial N° 06 de 2014 (Modificación de la planta y Manual de Funciones a “Cero costo”), aplicación del artículo 4 de la Ley 1780 de 2016, presupuesto insuficiente para iniciar concurso y cambio de Director General.

• No obstante, este Grupo se encuentra a la espera de que se imparta instrucción y aprobación por parte de la Dirección General, quien por competencia de acuerdo al artículo 115 de la Ley 489 de 1998, debe liderar

el grupo que se conformará, para llevar a cabo la modernización de la Planta de Personal y actualización de Manual de Funciones.

Gestiones ante la CNSC

- Mediante memorandos 180-DIAFIN-11006 de 07 de junio de 2016, 180-DIRGEN-9548 del 10 de junio de 2016 y 180-1-DIRGEN-12452 de 23 de junio de 2016, suscrito por la Directora Administrativa y Financiera y la Directora General (E), se informó al Comisionado Pedro Arturo Rodríguez Tobo de la Comisión Nacional del Servicio Civil, que la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios-USPEC, no podrá iniciar concurso de méritos por falta de presupuesto así como por el proceso de normalización y profesionalización de la Planta. Siendo así las cosas, la Entidad no ha podido culminar con el cargue de la Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa-OPEC en el aplicativo SIMO, ya que no contamos con los cargos distribuidos por dependencias.
- Mediante memorando N° 180-1-DIAFIN-1176 de fecha 15 de junio de 2016, suscrito por la Directora Administrativa y Financiera, dirigido a la Directora General del Departamento Administrativo de la Función Pública, se informó que, la USPEC, ha comunicado a la CNSC, los aspectos referentes al inicio del proceso de provisión definitiva de los empleos del Sistema General de Carrera Administrativa de la Entidad, entre otros oficios enviados, en los que informamos que la Unidad se encuentra realizando trámites para la modernización de la Planta de Personal, conforme a los estudios ya adelantados por la Universidad Nacional en el año 2003 y los elaborados por Contratistas de la Unidad en el periodo 2014-2015.
- En lo que corresponde a gestiones adelantadas este año, para la asignación de recursos, sin contar las que se realizaron en el año 2015, mediante oficio 180-DIAFIN-1459 de fecha 5 de febrero de 2016, 180-1-4-GADPE-10384 de fecha 27 de mayo de 2016, la Dirección Administrativa y financiera ha reiterado a la Dirección General del Presupuesto Público Nacional, realizar un estudio de recursos para apropiar los recursos con el fin de financiar los concursos para proveer vacantes en el 2015. A lo que con oficio radicado 2-20125-021192 de 04 de junio de 2015, dicha Dirección dio respuesta informando que "... no es posible atender su solicitud en la actual vigencia, por el contrario la entidad debe tener en cuenta la restricción por medidas de austeridad establecidas en el artículo 110 de la Ley 1737 de 2014 que afectan los rubros de servicios personales indirectos y gastos generales, adquisición de bienes y servicios por donde se imputa ese gasto."

Política de Desarrollo Administrativo: Eficiencia administrativa.

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 60% de los funcionarios de la entidad.

Se superó el 40% de avance propuesto para el período. De acuerdo con el reporte, tomando como base 380 funcionarios, el 100% de la planta, de la entidad, el 60% establecido para la vigencia, son 228 funcionarios, sobre esta base el 40% propuesto para el segundo trimestre serían 91 personas, cifra que se superó alcanzando 142 funcionarios sensibilizados, lo que equivale al 62% del total de la meta para la vigencia.

Meta: Construir y socializar 4 procedimientos (Gestión Contractual) con sus respectivos formatos.

Indicador: Procedimientos construidos y socializados / Procedimientos propuestos.

La Dirección de Gestión Contractual informa que no se ha realizado avance (planearon 25% para el período) y que los procedimientos a documentar son:

- Liquidación de contratos.
- Supervisión contractual.
- Publicación SECOP.
- Numeración y registro de contratos.

Como se puede observar, de las 24 actividades propuestas para aportar durante la vigencia 2016 al desarrollo de los Objetivos Estratégicos 2016 – 2018, se propuso realizar avance durante el segundo trimestre en 11 y sobre las mismas se realizó la siguiente ejecución:

Se alcanzó lo planeado para el período en dos actividades, Los informes solicitados a la Fiducia de salud y el cumplimiento del cronograma de la estrategia Gobierno en Línea.

Se superó el porcentaje esperado en una actividad: sensibilización sobre el Sistema Integrado de Gestión Institucional.

No alcanzaron el porcentaje de avance propuesto para la vigencia tres actividades: Servicio de Vigilancia electrónica con el reporte histórico trimestral más bajo (14% sobre el 25% propuesto para cada período), los informes de supervisión de los contratos de alimentación para la Población privada de la libertad con un 15%, respecto al 25% planeado y el 33% de avance en la ejecución de los programas de Bienestar y capacitación, frente al 40%. Programado.

En el caso de Vigilancia Electrónica no se recibió para este informe explicación técnica de lo sucedido. En cuanto a los informes de supervisión, de los contratos de alimentación expresan que no contaron con los contratistas necesarios en el período y sobre el programa de talento humano, al parecer el porcentaje de avance planeado no corresponde a lo posible de realizar durante el trimestre.

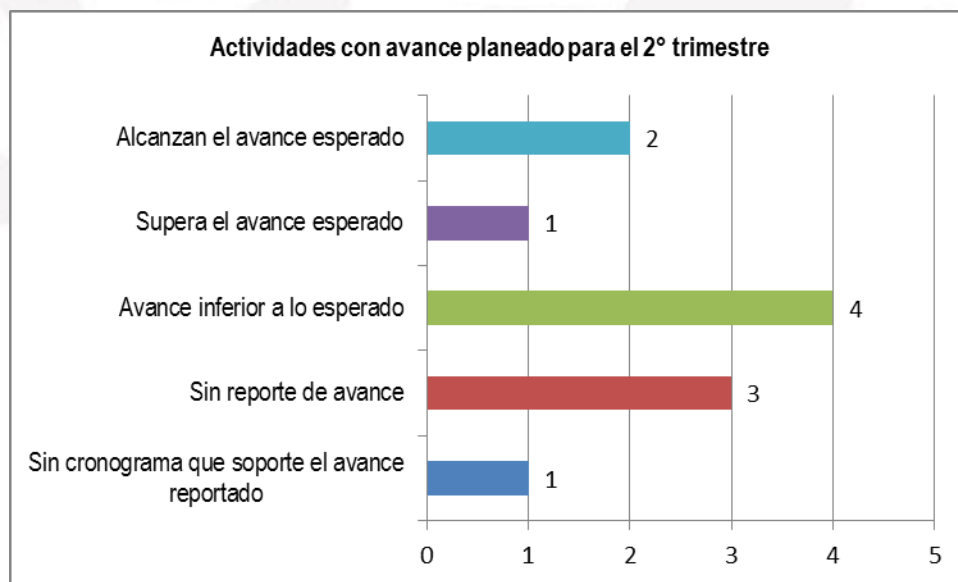
No se realizó avance durante el período habiéndolo planeado, en cuatro actividades: La reformulación del proyecto de inversión para el desarrollo de estudios e investigaciones para el sistema penitenciario y carcelario, sobre el cual se tomó la decisión de no asignarle recursos para la vigencia 2016, la ejecución del

Plan Estratégico de Comunicaciones de la Entidad, meta propuesta desde el año anterior y sobre la cual no se ha realizado avance, el cual proponen para el segundo semestre.

De igual manera sucede con la intervención de los archivos de la entidad, como parte del programa de Gestión Documental de la USPEC, cuyo desarrollo se propone para el tercer y el cuarto trimestre, por las razones antes expuestas y la documentación de cuatro procedimientos que se requieren para el proceso contractual de la entidad, respecto a los cuales informan acciones realizadas sin reportar avance porcentual.

Nuevamente, al igual que en el primer trimestre, no se registra el porcentaje de avance propuesto por la Oficina de Control Interno, por no contarse con el cronograma del Programa de Auditorías de la Vigencia, como soporte para la cuantificación de lo planeado y lo ejecutado.

En la siguiente gráfica se registra el número de actividades con avance propuesto para el segundo trimestre, discriminadas por el avance alcanzado, frente al planeado.



En el primer trimestre de 2016 las dependencias ejecutaron en promedio el 7%, frente al 25% propuesto. En el segundo trimestre el porcentaje promedio de ejecución fue del 16% frente al 28% planeado. Aunque mejora, la ejecución de las actividades propuestas por las dependencias en la planeación institucional de la vigencia, es aún muy baja, si se tiene en cuenta que solo alcanza un 23% del 53% planeado para el primer semestre.

El presente informe se remite a la Directora General de la entidad, para su conocimiento y con el fin que, a manera de alerta, para el mejoramiento de la ejecución de lo planeado, lo envíe con sus instrucciones a las

dependencias ejecutoras. Posteriormente se publica en la web institucional con la matriz en la que se registran los avances reportados por las dependencias.

Al igual que en el informe del primer trimestre, se recuerda que el avance periódico realizado por las dependencias en el Plan de Acción Institucional es la base para la evaluación de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos (Nivel Directivo) de la entidad.

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 de Planeación.](#)

Ruta: [\\192.168.70.20\Maria Gonzalez\Documents\OAPLA\2016\Planes 2015 - 2018\Plan de Accion\Seguimiento\1° Trimestre\Informe seguimiento.docx](#)

Ubicación archivo físico: Carpeta planes.