

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios		PLAN DE ACCIÓN																					
		1. VIGENCIA		2015		2. ETAPA:		EJECUCIÓN		3. PERÍODO SEGUIMIENTO													
4. POLÍTICA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	5. OBJETO ESTRATEGICO	6. ESTRATEGIA	7. META	8. ACTIVIDAD	9. TIEMPO PROGRAMADO		10. PROCESO			11. INDICADOR		12. AUTOEVALUACIÓN										14. SEGUIMIENTO OAPLA	
					FECHA INICIAL	FECHA FINAL	NOMBRE	DEPENDENCIA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	RESULTADO ESPERADO	PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		% ACUMULADO			13. AMPLIACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN
												PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ		
Gestión Misional y de Gobierno	Ampliar, mejorar y conservar la Infraestructura del sistema Penitenciario y Carcelario.	Elaborar el plan maestro de la infraestructura Penitenciaria y Carcelaria	Elaborar los estudios previos y estructurar el requerimiento técnico para la contratación de una consultoría para la formulación del Plan Maestro de Infraestructura Penitenciaria y Carcelaria.	Elaborar los estudios previos para la contratación de una consultoría para la formulación del Plan Maestro de Infraestructura Penitenciaria y Carcelaria.	02/01/2015	31/12/2015	Gestión de Infraestructura	Dirección de Infraestructura	Director de Infraestructura	Estudios previos para la contratación de una consultoría para la formulación del Plan Maestro de Infraestructura Penitenciaria y Carcelaria elaborados.	1								100%	100%			
Gestión Misional y de Gobierno	Ampliar, mejorar y conservar la Infraestructura del sistema Penitenciario y Carcelario.	Generar cupos Penitenciarios y Carcelarios para la Población Privada de la Libertad	Entregar 6724 cupos penitenciarios y carcelarios al INPEC	Generar cupos para internos por medio de los diferentes programas que se desarrollan en la Dirección de Infraestructura.	02/01/2015	31/12/2015	Gestión de Infraestructura	Dirección de Infraestructura	Subdirector de Seguimiento a la Infraestructura	Número de cupos entregados al INPEC	6.724								100%	100%			
Gestión Misional y de Gobierno	Ampliar, mejorar y conservar la Infraestructura del sistema Penitenciario y Carcelario.	Realizar mantenimiento correctivo y preventivo a la Infraestructura Penitenciaria y Carcelaria.	Intervenir 114 ERON con obras de mantenimiento general.	Realizar actividades de mantenimiento correctivo y preventivo en los ERON	02/01/2015	31/12/2015	Gestión de Infraestructura	Dirección de Infraestructura	Subdirector de Construcción y Conservación	N° ERON con obras de mantenimiento programadas para iniciar en la vigencia culminadas o en ejecución/N° ERON con obras de mantenimiento programadas para iniciar en la vigencia	114					50%		50%	100%				
Gestión Misional y de Gobierno	Fortalecer el suministro de bienes y servicios para el Sistema Penitenciario y carcelario	Dotar con elementos tecnológicos al Sistema Penitenciario y Carcelario.	Dotar 4 ERON con salas para audiencias virtuales	Instalar y dotar ERON con los elementos y equipos necesarios para la realización de audiencias virtuales	02/01/2015	31/12/2015	Gestión del Suministro de Bienes y Prestación de Servicios	Dirección de Logística	Subdirector de Suministro de Bienes	Número de ERON dotados con salas para realización de Audiencias Virtuales / Número de ERON priorizados	4								100%	100%			
Gestión Misional y de Gobierno	Fortalecer el suministro de bienes y servicios para el Sistema Penitenciario y carcelario	Dotar con elementos tecnológicos al Sistema Penitenciario y Carcelario.	Dotar 14 ERON con equipos para la detección de elementos prohibidos	Instalar y dotar ERON con equipos para la detección de elementos prohibidos	02/01/2015	31/12/2015	Gestión del Suministro de Bienes y Prestación de Servicios	Dirección de Logística	Subdirector de Suministro de Bienes	Número de ERON con equipos para la detección de elementos prohibidos / Número de ERON priorizados.	14								100%	100%			
Gestión Misional y de Gobierno	Fortalecer el suministro de bienes y servicios para el Sistema Penitenciario y carcelario	Dotar con elementos tecnológicos al Sistema Penitenciario y Carcelario.	Dotar 6 ERON con sistema de circuito cerrado de televisión	Instalar y dotar ERON con sistemas de circuito cerrado de televisión	02/01/2015	31/12/2015	Gestión del Suministro de Bienes y Prestación de Servicios	Dirección de Logística	Subdirector de Suministro de Bienes	Número de ERON con sistema de circuito cerrado de televisión instalado / Número de ERON priorizados	6								100%	100%			
Gestión Misional y de Gobierno	Fortalecer el suministro de bienes y servicios para el Sistema Penitenciario y carcelario	Prestar el Servicio de Vigilancia Electrónica a los internos con detención domiciliaria.	Prestar el Servicio de Vigilancia Electrónica a 4.400 internos.	Prestar el Servicio de Vigilancia Electrónica (SVE), a internos en domiciliaria a nivel nacional.	02/01/2015	31/12/2015	Gestión del Suministro de Bienes y Prestación de Servicios	Dirección de Logística	Subdirector de Suministro de Bienes	Número de internos con Servicio de Vigilancia Electrónica (SVE) / Número de internos proyectados.	4.400/mes	25%		25%		25%		25%		100%			
Gestión Misional y de Gobierno	Fortalecer el suministro de bienes y servicios para el Sistema Penitenciario y carcelario	Garantizar la cobertura del servicio NO POS de salud para la población privada de la libertad	Disminuir los tiempos de entrega de los servicios NO POS	Mantener y realizar el seguimiento a la prestación de los servicios NO POS contratados	02/01/2015	31/12/2014	Gestión de Suministro de Bienes y Prestación de Servicios	Dirección de Logística	Subdirección de Suministro de Servicios Funcionario Designado	Número de solicitudes de servicios NO POS Atendidas en los tiempo acordados / Acuerdo de Nivel de Servicio Contratado	100%	85%		5%		5%		5%		100%			
Gestión Misional y de Gobierno	Mejorar el servicio de alimentación para la Población Privada de la Libertad en Los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional y en las Estaciones de Policía.	Establecer un nuevo sistema de Supervisión a los Contratos de suministro del servicio de alimentación para la PPL en los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional y las Estaciones de Policía.	Tener presencia de personal encargado del apoyo a la supervisión de los contratos de alimentación en un 65% de los ERON.	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.	02/01/2015	31/12/2014	Gestión de Suministro de Bienes y Prestación de Servicios	Dirección de Logística	Subdirección de Suministro de Servicios Funcionario Designado	ERON con presencia de personal encargado del apoyo a la supervisión /Total de ERON	65%	55%		5%		2%		3%		65%			

 USPEC Unidad de Servicios Prestacionales y Característicos		PLAN DE ACCIÓN																					
			1. VIGENCIA		2015		2. ETAPA:			EJECUCIÓN		3. PERÍODO SEGUIMIENTO											
4. POLÍTICA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	5. OBJETIVO ESTRATEGICO	6. ESTRATEGIA	7. META	8. ACTIVIDAD	9. TIEMPO PROGRAMADO		10. PROCESO			11. INDICADOR		12. AUTOEVALUACIÓN										14. SEGUIMIENTO OAPLA	
					FECHA INICIAL	FECHA FINAL	NOMBRE	DEPENDENCIA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	RESULTADO ESPERADO	PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		% ACUMULADO			13. AMPLIACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN
												PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ		
Transparencia Participación y Servicio al Ciudadano	Robustecer los mecanismos de transparencia Institucional y de lucha contra la corrupción	Ampliar los mecanismos de comunicación de la información de la Entidad y Entes de Control.	Fortalecer el aplicativo y el seguimiento a las PQRD	Generar reporte mensual de actividades de seguimiento al aplicativo PQRD	42005	42369	Gestión Administrativa y Financiera	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección Administrativa	Director Administrativo y Financiero	Reporte Mensual de seguimiento de las PQRD	12	25%		25%		25%		25%		100%			
Transparencia Participación y Servicio al Ciudadano	Robustecer los mecanismos de transparencia Institucional y de lucha contra la corrupción	Implementar el Plan de Comunicaciones de la Entidad.	Diseñar e implementar el Plan Estratégico de Comunicaciones	Desarrollar las actividades del Plan Estratégico de Comunicaciones de la Entidad propuestas para la vigencia.	01/02/2015	31/12/2015	Gestión de la Información y las Comunicaciones	Dirección General de Comunicaciones	Dirección General Funcionario Asignado	Actividades del Plan Estratégico de Comunicaciones de la entidad desarrolladas/Actividades del Plan Estratégico de la Entidad propuestas para la vigencia.	100%	10%		25%		25%		40%		100%			
Transparencia Participación y Servicio al Ciudadano	Robustecer los mecanismos de transparencia Institucional y de lucha contra la corrupción	Mejorar el acceso de la ciudadanía a la información pública	Diseñar, socializar e implementar la Estrategia Integrada GEL, Rendición de Cuentas y Comunicaciones.	Desarrollar el cronograma de la Estrategia GEL, Rendición de Cuentas y Comunicaciones.	15/02/2015	31/12/2015	Planeación Estratégica y Gestión Organizacional	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo	Funcionario asignado Director Administrativo y Financiero, Jefe Oficina de Tecnología, Jefe Oficina de Planeación.	Cronograma de la Estrategia GEL, Rendición de Cuentas y Comunicaciones desarrollado.	100%			45%		25%		30%		100%			
Transparencia Participación y Servicio al Ciudadano	Robustecer los mecanismos de transparencia Institucional y de lucha contra la corrupción	Ampliar los mecanismos de comunicación de la información de la entidad a la ciudadanía y entes de control	Realizar Mesas de Transparencia con los entes de control y la ciudadanía	Desarrollar una Mesa de Transparencia con Entes de Control y Ciudadanía.	02/01/2015	31/12/2015	Gestión de Evaluación y Mejora Continua	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno	Mesa de transparencia con Entes de Control y ciudadanía desarrollada.	1							100%		100%			
Transparencia Participación y Servicio al Ciudadano	Desarrollar mecanismos de lucha contra la corrupción	Fortalecer el sistema de control interno institucional	Realizar una campaña de autocontrol conforme al MECI	Desarrollar las actividades propuestas dentro de la campaña de autocontrol.	02/01/2015	31/12/2015	Gestión de Evaluación y Mejora Continua	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno	Actividades de la campaña de autocontrol desarrolladas/Actividades de la campaña de autocontrol propuestas.	100%	25%		25%		25%		25%		100%			
Transparencia Participación y Servicio al Ciudadano	Fortalecer los mecanismos de transparencia institucional/	Fortalecer el sistema de control interno institucional	Desarrollar Programa de Auditorías para la Vigencia	Realizar 6 auditorías: Gestión Contractual 2014 – 2015, tramite 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.	02/01/2015	31/12/2015	Gestión de Evaluación y Mejora Continua	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno	Auditorías desarrolladas/Auditorías propuestas en el programa para la vigencia.	6	25%		25%		25%		25%		100%			
Gestión del Talento Humano	Fortalecer las competencias, habilidades, conocimientos y el bienestar integral del Talento Humano	Implementar el Programa de Gestión del Talento Humano.	Desarrollar los Programas de Bienestar y Capacitación para la vigencia.	Desarrollar las actividades contempladas en el Programa de Capacitación de la Vigencia	01/02/2015	31/12/2015	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa	Subdirector Administrativo	Actividades del programa de Capacitación desarrolladas/ Actividades del programa de Capacitación propuestas para la vigencia.	100%			40%		40%		20%		100%			
Gestión del Talento Humano	Fortalecer las competencias, habilidades, conocimientos y el bienestar integral del Talento Humano	Elaborar, aprobar e implementar el Programa de Gestión del Talento Humano	Desarrollar los Programas de Bienestar y Capacitación para la vigencia.	Desarrollar las actividades contempladas en el Programa de Bienestar de la Vigencia	01/02/2015	31/12/2015	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa	Subdirector Administrativo	Actividades del programa de Bienestar desarrolladas/ Actividades del programa de Bienestar propuestas para la vigencia.	100%			40%		40%		20%		100%			

		PLAN DE ACCIÓN																				
		1. VIGENCIA				2. ETAPA:				EJECUCIÓN				3. PERÍODO SEGUIMIENTO								
4. POLÍTICA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	5. OBJETIVO ESTRATEGICO	6. ESTRATEGIA	7. META	8. ACTIVIDAD	9. TIEMPO PROGRAMADO		10. PROCESO			11. INDICADOR		12. AUTOEVALUACIÓN								14. SEGUIMIENTO OAPLA		
					FECHA INICIAL	FECHA FINAL	NOMBRE	DEPENDENCIA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	RESULTADO ESPERADO	PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE			% ACUMULADO	
												PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ	
Gestión del Talento Humano	Modernizar la Planta de Personal de la Entidad	Profesionalizar la planta de personal de la Entidad.	Desarrollar y presentar el Estudio de modernización de planta ante el DAFP y el Ministerio de Hacienda a través del Ministerio de Justicia y del Derecho.	Elaborar y presentar ante las autoridades competentes el estudio de modernización de la planta de personal.	02/01/2015	30/09/2015	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa	Subdirector Administrativo	Estudio de planta de personal radicado en el Ministerio de Justicia y del Derecho	1					100%				100%		
Eficiencia Administrativa	Estandarizar los procesos institucionales	Implementar mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión Institucional –SIGI–	Finalizar la implementación del Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI y realizar su evaluación.	Concluir la documentación de los procesos Institucionales	02/01/2015	30/09/2015	Planeación Estratégica y Gestión Organizacional	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo	Documentos del sistema aprobados/Documents del sistema propuestos	100%					100%				100%		
Eficiencia Administrativa	Estandarizar los procesos institucionales	Implementar mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión Institucional –SIGI–	Finalizar la implementación del Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI y realizar su evaluación.	Realizar la evaluación del Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIGI	01/08/2015	31/12/2015	Planeación Estratégica y Gestión Organizacional	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo	Evaluación del Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIGI realizada.	100%						100%			100%		
Eficiencia Administrativa	Estandarizar los procesos institucionales	Implementar controles que aseguren la confiabilidad, disponibilidad e integridad de la información institucional	Implementar los estándares de la norma ISO 27001 en los procesos Gestión de la infraestructura, Gestión de la información y las comunicaciones.	Desarrollar el proyecto de inversión para implementar el Sistema de Seguridad de la Información	01/01/2015	31/12/2015	Gestión de la Información y las Comunicaciones	Oficina de Tecnología	Jefe Oficina de Tecnología	Procesos con estándares implementados según lineamientos de la norma 27001/procesos propuestos.	2	25%		25%		25%		25%		100%		
Eficiencia Administrativa	Estandarizar los procesos institucionales	Implementar el programa de Gestión documental	Desarrollar la fase de Consolidación de Archivos del Programa de Gestión Documental de la Entidad.	Desarrollar las actividades previstas para la fase de Consolidación de Archivos del Programa de Gestión documental de la Entidad	02/01/2015	31/12/2015	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa	Subdirector Administrativo	Actividades del la Fase de consolidación de Archivos del Programa de Gestión Documental desarrolladas/Actividades de la Fase de Consolidación del Programa de Gestión Documental propuestas.	100%	10%		20%		40%		30%		100%		
Eficiencia Administrativa	Estandarizar los procesos institucionales	Implementar controles que aseguren la confiabilidad, disponibilidad e integridad de la información institucional	Desarrollar e implementar el software de inventarios para el control de los bienes adquiridos por la USPEC.	Implementar el software para el control de inventarios de la Entidad	02/02/2015	31/12/2015	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa	Subdirector Administrativo	Software de inventarios implementado	1	20%		20%		25%		35%		100%		
Eficiencia Administrativa	Estandarizar los procesos institucionales	Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental	Elaborar y presentar diagnóstico de la situación ambiental de la entidad	Evaluar los impactos y requisitos ambientales legales aplicables al interior de la entidad	02/02/2015	31/12/2015	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa	Subdirector Administrativo	Diagnóstico ambiental de la entidad presentado.	1			50%				50%		100%		
Eficiencia Administrativa	Estandarizar los procesos institucionales	Implementar controles que aseguren la confiabilidad, disponibilidad e integridad de la información institucional	Estructurar el proceso e Implementar un Software para la Administración de la Gestión Contractual.	Desarrollar las actividades para la estructuración e implementación del suftare para la administración de la Gestión Contractual.	01/03/2015	131/12/2015	Gestión Contractual	Dirección de Gestión Contractual	Director de Gestión Contractual	Software para la administración de la gestión contractual implementado.	1					50%		50%		100%		
Gestión Financiera	Mejorar la eficiencia en el manejo de los recursos asignados.	Establecer los controles necesarios para la correcta ejecución de los recursos asignados	Mejorar la ejecución de los recursos frente a la ejecución de la vigencia anterior.	Realizar las actividades necesarias para la correcta ejecución de los recursos asignados a la Dirección de Infraestructura.	02/01/2015	31/12/202015	Gestión de la Infraestructura	Dirección de Infraestructura	Director de Infraestructura	% ejecución presupuestal 2015/ % ejecución presupuestal 2014.	> o = 1											
Gestión Financiera	Mejorar la eficiencia en el manejo de los recursos asignados.	Establecer los controles necesarios para la correcta ejecución de los recursos asignados	Mejorar la ejecución de los recursos frente a la ejecución de la vigencia anterior.	Realizar las actividades necesarias para la correcta ejecución de los recursos asignados a la Dirección de Logística.	03/01/2015	31/12/202016	Gestión del Suministro de Bienes y Prestación de Servicios	Dirección de Logística	Director de Logística	% ejecución presupuestal 2015/ % ejecución presupuestal 2014.	> o = 1											
Gestión Financiera	Mejorar la eficiencia en el manejo de los recursos asignados.	Establecer los controles necesarios para la correcta ejecución de los recursos asignados	Mejorar la ejecución de los recursos frente a la ejecución de la vigencia anterior.	Realizar las actividades necesarias para la correcta ejecución de los recursos asignados a la Dirección Administrativa y Financiera.	04/01/2015	31/12/202017	Gestión Administrativa y Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero	% ejecución presupuestal 2015/ % ejecución presupuestal 2014.	> o = 1											



USPEC
Unidad de Servicios
Tecnológicos y Consultoría

PLAN DE ACCIÓN

		1. VIGENCIA		2015		2. ETAPA:			EJECUCIÓN		3. PERÍODO SEGUIMIENTO												
4. POLÍTICA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	5. OBJETIVO ESTRATEGICO	6. ESTRATEGIA	7. META	8. ACTIVIDAD	9. TIEMPO PROGRAMADO		10. PROCESO			11. INDICADOR		12. AUTOEVALUACIÓN										14. SEGUIMIENTO OAPLA	
					FECHA INICIAL	FECHA FINAL	NOMBRE	DEPENDENCIA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	RESULTADO ESPERADO	PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		% ACUMULADO			13. AMPLIACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN
												PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ		
Gestión Financiera	Mejorar la eficiencia en el manejo de los recursos asignados.	Establecer los controles necesarios para la correcta ejecución de los recursos asignados	Mejorar la ejecución de los recursos frente a la ejecución de la vigencia anterior.	Realizar las actividades necesarias para la correcta ejecución de los recursos asignados a la Oficina de Tecnología.	05/01/2015	31/12/2018	Gestión de la Información y las Comunicaciones	Oficina de Tecnología	Jefe Oficina de Tecnología	% ejecución presupuestal 2015/ % ejecución presupuestal 2014.	> o = 1												
Gestión Financiera	Mejorar la eficiencia en el manejo de los recursos asignados.	Establecer los controles necesarios para la correcta ejecución de los recursos asignados	Mejorar la ejecución de los recursos frente a la ejecución de la vigencia anterior.	Realizar las actividades necesarias para la correcta ejecución de los recursos asignados a la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo.	05/01/2015	31/12/2018	Planeación Estratégica y Gestión Organizacional	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo	% ejecución presupuestal 2015/ % ejecución presupuestal 2014.	> o = 1												

15. FIRMAS

ORIGINAL FIRMADO

GUSTAVO ADOLFO CAMELO HURTADO

15.1 JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO (E)

ORIGINAL FIRMADO

MARÍA DEL PILAR BAHAMÓN FALLA

15.2 DIRECTOR (A) GENERAL