

ESTRATEGICO		7. TIEMPO PROGRAMADO		8. PROCESO			9. INDICADOR		10. AUTOEVALUACIÓN										11. SEGUIMIENTO OAPLA	
		FECHA INICIAL	FECHA FINAL	NOMBRE	DEPENDENCIA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	RESULTADO ESPERADO	PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		% ACUMULADO			AMPLIACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN
									PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ		
Efectuar diagnóstico e inventario de la infraestructura penitenciaria y carcelaria	Divulgar el documento "Reglamento Técnico de Construcciones e Infraestructura de Establecimientos de Reclusión", a los clientes internos y externos de la USPEC	01/01/2014	30/06/2014	Gestion de la Infraestructura	Direccion.de.Infraestructura	Director de Infraestructura	Reglamento Técnico de Construcciones e Infraestructura de Establecimientos de Reclusión divulgado	1			100%		0%			100%	0%	La Dirección de Infraestructura reportó cumplimiento en el tercer trimestre.		
Elaborar, aprobar y divulgar el Reglamento Técnico de Construcciones e Infraestructura de establecimientos de reclusión	Elaborar Manual de Criterios Basicos de Diseño y el Manual de Construcción.	01/02/2014	31/12/2014	Gestion de la Infraestructura	Direccion.de.Infraestructura	Director de Infraestructura	Manual	2	10%		30%		30%	50%	30%	100%		Se adelantó la elaboración de una ficha y de la estructuración del manual pero por la asignación de diferentes actividades de supervisión en la dirección de infraestructura no se ha podido continuar con la elaboración del manual de construcción. La Dirección de Infraestructura propuso 30% de avance para el 4° trimestre y no reporta % de avance.		
Generar 7774 cupos para internos en los ERON	Generar cupos para internos por medio de los diferentes programas que se desarrollan en la Dirección de Infraestructura.	01/01/2014	31/12/2014	Gestion de la Infraestructura	Direccion.de.Infraestructura	Director de Infraestructura	Número de cupos generados	7.774			20%		0%	18,21%	80%	100%	0%	Al cierre del cuarto trimestre se han contratado (Generado), por el proyecto de construcción y ampliación, 5268 cupos correspondientes a la vigencia 2013 y 4404 a la vigencia 2014. Al 31 de Diciembre/14 se habían entregado 2028 cupos al INPEC incluidos 604 cupos generados por mantenimiento a la infraestructura. Serían 2.028 cupos menos 604 generados por mantenimiento, para un total de 1.424 en el año 1324 hasta 3° trimestre y 100 entregados en el 4° trimestre. En 1° trimestre Dirección de Infraestructura reportó 1.416 cupos= 18,21%. En 4° trimestre correje así: 3° trimestre 1324 cupos entregados (1,18%) y en 4° trimestre 100 cupos entregados=1.424 (1,28%) Total cupos entregados en el año= 1.424 = 18,31%)		
Mejorar y conservar la infraestructura existente en los ERON	Realizar actividades de mantenimiento correctivo y preventivo en los ERON	01/01/2014	31/12/2014	Gestion de la Infraestructura	Direccion.de.Infraestructura	Director de Infraestructura	Numero de establecimientos con obras de mantenimiento en ejecución	74					50%	58%	50%	100%	0%	36 establecimientos adicionales con obras de mantenimiento en ejecución. La Dirección de Infraestructura propuso 74 establecimientos en el año.Reporta avance del periodo de 48%.		
Recepcionar, analizar y determinar las necesidades reales del cliente institucional	Consolidar las necesidades reales del cliente institucional	15/01/2014	31/03/2014	Gestion de Suministro de Bienes y Prestacion de Servicios	Direccion.de.Logistica	Subdirector (a) de Bienes	Consolidado de especificaciones técnicas	1	100%				0%		0%	0%	0%	Se cumplió en trimestre anterior		
Elaborar, aprobar y publicar el plan anual de adquisiciones de la USPEC	Elaborar el plan anual de adquisiciones de la USPEC	1/01/2014	28/02/2014	Gestion Administrativa y Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	Grupo Administrativo	Plan de adquisiciones aprobado y publicado.	1	100%		0%		0%		0%	100%	0%	Se cumplió en trimestre anterior		
Suministrar los bienes identificados por el cliente institucional, como necesarios para su funcionamiento.	Instalar y entregar en funcionamiento un sistema bloqueador de señales de telefonía móvil en ERON	1/02/2014	31/12/2014	Gestion de Suministro de Bienes y Prestacion de Servicios	Direccion.de.Logistica	Subdirector de Bienes Funcionario Designado	ERON con Equipos Bloqueadores de señales de telefonía móvil.	1	0%		35%		35%	35%	30%	100%	35%	El contratista solicitó prórroga de cuatro meses (hasta el 30 de Abril) para la entrega del sistema en Itagüí. No reportan % de avance en 4° trimestre.	50,00%	
Suministrar los bienes identificados por el cliente institucional, como necesarios para su funcionamiento.	Ampliar la tecnología para audiencias virtuales	1/02/2014	31/08/2014	Gestion de Suministro de Bienes y Prestacion de Servicios	Direccion.de.Logistica	Subdirector de Bienes Funcionario Designado	ERON con Equipos para audiencias virtuales.	2	0%		35%		35%	35%	30%	30%	100%	65%	Salas para Audiencias virtuales entregadas a satisfacción en Sincelajo y Espinal. Se dio cumplimiento en 100% durante la vigencia	100,00%
Suministrar los bienes identificados por el cliente institucional, como necesarios para su funcionamiento.	Adquirir Equipos de seguridad y vigilancia para ERON	1/02/2014	1/10/2014	Gestion de Suministro de Bienes y Prestacion de Servicios	Direccion.de.Logistica	Subdirector de Bienes Funcionario Designado	ERON con Equipos de seguridad y vigilancia (CCTV).	3	0%		35%		35%	35%	30%	100%	35%	El contratista solicitó prórroga para la entrega de los CCTV hasta el 13 de Febrero de 2015. No reportan porcentaje de avance para el 4° trimestre	50,00%	
Suministrar los bienes identificados por el cliente institucional, como necesarios para su funcionamiento.	Adquirir Equipos para la Detección de elementos prohibidos en los ERON	1/02/2014	1/10/2014	Gestion de Suministro de Bienes y Prestacion de Servicios	Direccion.de.Logistica	Subdirector de Bienes Funcionario Designado	ERON con Equipos de detección de elementos prohibidos.	2	0%		35%		35%	35%	30%	30%	100%	65%	Los equipos de Rayos X fueron entregados los días 7, 13 y 14 de Enero de 2015 en los establecimientos de Palmira, Montería y Neiva respectivamente. El reporte es de entrega en 2015. Lo planeado era la entrega durante la vigencia 2014, por lo cual no se aplica el % de avance reportado por el área en el 4° trimestre.	50,00%
Suministrar los bienes identificados por el cliente institucional, como necesarios para su funcionamiento.	Implementar Sistema de Vigilancia Electrónica SVE, para internos con domiciliaria	1/02/2014	31/12/2014	Gestion de Suministro de Bienes y Prestacion de Servicios	Direccion.de.Logistica	Subdirector de Bienes Funcionario Designado	Internos beneficiados con SVE.	4.400	25%		25%		25%	25%	25%	25%	100%	50%	Para dar continuidad al beneficio de SVE el 5 de Diciembre se suscribió el contrato 321 de 2014. Mensualmente se prestó el servicio de 4.400 manillas electrónicas. Se cumple el % de avance propuesto para el 4° trimestre.	

ESTRATEGICO		7. TIEMPO PROGRAMADO		8. PROCESO			9. INDICADOR		10. AUTOEVALUACIÓN										11. SEGUIMIENTO OAPLA	
		FECHA INICIAL	FECHA FINAL	NOMBRE	DEPENDENCIA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	RESULTADO ESPERADO	PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		% ACUMULADO			AMPLIACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN
									PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ		
Optimizar los recursos destinados a la atención en salud NO POS	Mantener o ampliar el tiempo de servicio y optimizar el recurso económico, frente a la póliza actualmente contratada,	1/08/2014	24/10/2014	Gestion de Suministro de Bienes y Prestacion de Servicios	Direccion.de.Logistica	Subdirector de Suministro de Servicios Funcionario Designado	Variación en costo y tiempo de la póliza, respecto a la póliza actualmente contratada.	>= tiempo <= recursos	0%		0%		50%	50%	50%	50%	100%	100%	Póliza NO POS # 705248099 Selección Abreviada No. 093 de 2014, de la cual se suscribió el contrato de seguros No. 341 con QBE SEGUROS S.A., por un valor de \$8.688.267.974 y una vigencia de 405 días (16/12/2014 al 24/01/2016). *Póliza anterior # 444100000002: suscrita con QBE SEGUROS S.A., por un valor de \$15.055.958.936 y una vigencia de 557 días (16/04/2013 al 24/10/2014) prorrogada 52 días más por el proceso de contratación de la nueva póliza.	
Mejorar la supervisión de la prestación del suministro de alimentación	Verificar la implementación de los planes de mejora definidos en las visitas realizadas.	1/01/2014	31/12/2014	Gestion de Suministro de Bienes y Prestacion de Servicios	Direccion.de.Logistica	Coordinador Grupo Alimentacion	Planes de mejora ejecutados / Planes de mejora formulados.	100%	0%		50%		0%	15%	50%	1,75%	100%	16,75%	Servicio de alimentación Para los trimestres III y IV se generaron 57 Planes de Mejora que corresponde a las 57 vistas realizadas. Para realizar el seguimiento, se realizaron 18 segundas vistas, de las cuales 1 no generó nuevo plan de mejora ni requerimiento al contratista, los 56 restantes, no cumplieron con la implementación del plan, por lo tanto, se generaron requerimientos y/o nuevos planes de mejora. Reportan 1,75% en el 4° trimestre	
Ejecutar los recursos asignados a la entidad	Ejecutar los recursos a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera	1/01/2014	31/12/2014	Gesión Administrativa y Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	Subdirector Administrativo Subdirector Financiero	Presupuesto Ejecutado a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera / Presupuesto asignado a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera.	100%	0%		35%		35%	25%	30%		100%	25%	OAPLA: Apropiación Final \$26.822.731.626 Compromisos \$24.750.796.454 - 92,28% Obligaciones \$24.696.501.611 - 92,07% Pagos \$24.324.361.751 - 90,69%	
Ejecutar los recursos asignados a la entidad	Ejecutar los recursos asignados a la entidad, a cargo de la Dirección de Infraestructura	1/01/2014	31/12/2014	Gestión de la Infraestructura	Dirección de Infraestructura.	Director de Infraestructura	Presupuesto Ejecutado a cargo de la Dirección de Infraestructura / Presupuesto asignado a cargo de la Dirección de Infraestructura	100%	0%		65%		35%	0,92%	0%		100%	1%	OAPLA: Apropiación Final \$218.560.789.650 Compromisos \$213.664.460.988 - 97,76% Obligaciones \$149.950.883.763 - 68,61% Pagos \$38.289.574.547 - 17,52%	
Ejecutar los recursos asignados a la entidad	Ejecutar los recursos asignados a la entidad, a cargo de la Dirección de Logística	1/01/2014	31/12/2014	Gestión del Suministro de Bienes y Prestación de Servicios	Direccion.de.Logistica	Director (a) Logística	Presupuesto Ejecutado a cargo de la Dirección de Logística / Presupuesto asignado a cargo de la Dirección de Logística	100%	25%		25%		25%	25%	25%		100%	25%	OAPLA: Apropiación Final \$363.503.305.200 Compromisos \$356.647.828.804 - 98,11% Obligaciones \$342.328.306.396 - 94,17% Pagos \$301.379.441.417 - 82,91%	
Ejecutar los recursos asignados a la entidad	Ejecutar los recursos asignados a la entidad, a cargo de la Oficina de Tecnología	1/01/2014	31/12/2014	Gestión de la Información y las Comunicaciones	Oficina.de.Tecnologia	Jefe Oficina de Tecnología.	Presupuesto Ejecutado a cargo de la Oficina de Tecnología / Presupuesto asignado a cargo de la Oficina de Tecnología	100%	25%		60%		15%	19%	0%		100%	19%	OAPLA: Apropiación Final \$10.708.847.371 Compromisos \$10.490.485.136 - 97,96% Obligaciones \$9.232.138.981 - 86,21% Pagos \$7.021.721.505 - 65,57%	

ESTRATEGICO		7. TIEMPO PROGRAMADO		8. PROCESO			9. INDICADOR		10. AUTOEVALUACIÓN										11. SEGUIMIENTO OAPLA	
		FECHA INICIAL	FECHA FINAL	NOMBRE	DEPENDENCIA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	RESULTADO ESPERADO	PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		% ACUMULADO			AMPLIACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN
									PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ		
Ejecutar los recursos asignados a la entidad	Ejecutar los recursos asignados a la entidad, a cargo de la Oficina Asesora de Planeación	1/01/2014	31/12/2014	Planeacion Estrategica y Gestion Organizacional	Oficina.Asesora.de.Planeacion.y. Desarrollo	Jefe Oficina de Planeación.	Presupuesto Ejecutado a cargo de la Oficina de Planeación / Presupuesto asignado a cargo de la Oficina de Planeación	100%	25%		25%		25%	0%	25%		100%	0%	OAPLA: Aproporación Final \$30.000.000 Compromisos \$14.999.960 - 50% Obligaciones \$14.999.960 - 50% Pagos \$14.999.960 - 50%	
Recibir, analizar y aprobar propuestas para celebrar convenios con entes territoriales.	Gestionar la cesion a titulo gratuito de bienes inmuebles ante los entes territoriales.	1/04/2014	31/12/2014	Gestion de la Infraestructura	Direccion.de.Infraestructura	Funcionario Designado	Documentos de gestión para cesión de bienes inmuebles.	2			50%		0%		50%	50%	100%	50%	se gestionó la cesión de los 2 bienes inmuebles correspondientes a los lotes de Pereira y Fundación de los cuales ya hay escritura a nombre del INPEC, por lo tanto el indicador al 31 de Diciembre de 2014 es del 100%. Reporte de 50% el 4° trimestre	
Formular la política de comunicación de la USPEC.	Elaborar y socializar el Manual de Comunicación Interna y Externa de la USPEC.	01/02/2014	31/12/2014	Planeacion Estrategica y Gestion Organizacional	Gestión de la Información y las Comunicaciones	Funcionario Designado	Manual de Comunicación Interna y Externa de la USPEC socializado.	1					0%		100%	80%	100%	80%	El manual se encuentra terminado, quedando pendientes para 2015 aprobación y socialización. Reporte de 80% en 4° trimestre	
Generar mecanismos para registrar información que se requiera divulgar al interior y exterior de la entidad	Elaborar, aprobar y publicar las Fichas Técnicas de los ERON, de cara al ciudadano.	2/01/2014	31/12/2014	Gestion Administrativa y Financiera	Subdireccion.de.Atencion.a.los.E.stablecimientos.de.Reclusion	Director(a) Administrativa y Financiera Subdirector (a) de Atención a los Establecimientos de Reclusión	Fichas Técnicas de los ERON publicadas.	138	0%		0%		50%	50%	50%	50%	100%	100%	Se realizó la actualización y diseño del formato correspondiente a las Fichas Técnicas, obteniendo como resultado una herramienta de consulta, que permite conocer la gestión realizada por la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC sobre los 138 Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional - ERON que conforman las 6 Regionales del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC, en respuesta a las necesidades del sistema carcelario en materia de Bienes, Servicios e Infraestructura. La Dirección General, aprueba la publicación de la herramienta Fichas Técnicas en la página web de la entidad, para ser consultada por el ciudadano del común. Así mismo, esta fue expuesta en la Rendición de Cuentas por la Directora Administrativa y Financiera, el 15 de diciembre de 2014, y puede ser consultada el el siguiente link: http://fichastecnicas.uspec.gov.co/83/ Reporte de 50% el 4° trimestre	
Generar mecanismos para registrar información que se requiera divulgar al interior y exterior de la entidad	Elaborar y publicar cuadro relación procesos judiciales sobre infraestructura y mantenimiento de establecimientos para verificar cumplimiento de ordenes vigentes.	1/03/2014	15/06/2014	Gestion Juridica	Oficina.Asesora.Juridica	Jefe y Coordinadores Oficina Asesora Juridica	Cuadro procesos judiciales de infraestructura publicado.	1					100%	50%		50%	100%	100%	El cuadro de procesos judiciales de infraestructura se encuentra publicado en la web institucional. Reporte de 50% el 4° trimestre.	
Fortalecer la participación ciudadana	Capacitar a los funcionarios del grupo de atención al ciudadano en el tema de cultura del servicio al ciudadano	21/04/2014	30/12/2014	Gestion Administrativa y Financiera	Direccion.Administrativa.y.Financiera	Coordinador Grupo de Atención al Ciudadano	Capacitaciones sobre cultura del servicio ciudadano realizadas.	2					50%	50%	50%	50%	100%	100%	La Oficina Asesora Jurídica realizó capacitación a líderes PQRD y funcionarios del Grupo de Atención al ciudadano sobre generalidades de los derechos de petición, términos de respuesta, implicaciones jurídicas y consecuencias disciplinarias PQRD, se socializo informe PQRD correspondiente al periodo de enero a octubre de 2014 con el fin tomar decisiones frente a la mejora en atención a las PQRD, para lo cual se realiza acta No. 896. Reporte de 50% 4° trimestre.	

ESTRATEGICO		7. TIEMPO PROGRAMADO		8. PROCESO			9. INDICADOR		10. AUTOEVALUACIÓN										11. SEGUIMIENTO OAPLA		
		FECHA INICIAL	FECHA FINAL	NOMBRE	DEPENDENCIA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	RESULTADO ESPERADO	PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		% ACUMULADO			AMPLIACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN	
									PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ			
Fortalecer la participación ciudadana	Elaborar portafolio de servicio al ciudadano	30/07/2014	30/12/2014	Gestion Administrativa y Financiera	Direccion.Administrativa.y.Financiera	Coordinador Grupo de Atención al Ciudadano	Portafolio de servicios.	1						50%	20%	50%	80%	100%	100%	Se elaboro y publico portafolio de servicios de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC http://www.uspec.gov.co/servicios-al-ciudadano/portafolio-de-servicios.html Reporte de 80° el 4° trimestre.	
Establecer los lineamientos para el desarrollo de proyectos de inversión en la entidad.	Adoptar la metodología para la formulación de proyectos de inversión.	1/05/2014	31/07/2014	Planeacion Estrategica y Gestion Organizacional	Oficina.Asesora.de.Planeacion.y.Desarrollo	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo / funcionario designado.	Manual para la formulación de proyectos de inversión publicado.	1			50%		50%	50%				100%	50%	El tercer trimestre se cumplió en 100% la meta sobre el Manual para la formulación de proyectos de inversión.	
Establecer los lineamientos para el desarrollo de proyectos de inversión en la entidad.	Capacitar funcionarios para la formulación, seguimiento y manejo de los aplicativos de Proyectos de Inversión.	3/01/2014	31/12/2014	Planeacion Estrategica y Gestion Organizacional	Oficina.Asesora.de.Planeacion.y.Desarrollo	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo / guncionario designado.	Funcionarios capacitados	20			50%		0%		50%			100%	0%	2° trimestre: capacitados 19/05/14, 24 funcionarios en sistema de seguimiento a proyectos de inversión - SPI. 4° trimestre: 10/12/2014, capacitación a 7 formuladores de proyectos de inversión. En nociones básicas del sistema unificado de inversiones y finanzas públicas - SUIFP. En total se capacitaron durante la vigencia 31 funcionarios. Cumlpiendose en un 155% la meta anual proyectada de 20.	
Fortalecer la transparencia institucional.	Implementar la estrategia integrada Gobierno en Línea, Rendición de Cuentas y Comunicaciones.	3/01/2014	30/04/2014	Planeacion Estrategica y Gestion Organizacional	Oficina.Asesora.de.Planeacion.y.Desarrollo	Dirección General, Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo, Oficina de Tecnología, Dirección Administrativa y Financiera.	Estrategia implementada.	100%			30%		30%	30%	40%			100%	30%	En 3° trimestre se implementó la estrategia en un 30%. En el 4° trimestre se implementaron: En Comunicaciones se elaboró el Manual de Comunicación Interna, en GEL se estructuraron y publicaron en la web institucional los data set Mantenimiento y Conservación de la Infraestructura y Construcción y Ampliación de Cupos, se solicitó a Gobierno en Línea publicar en www.datos.gov.co . En Rendición de Cuentas se realizó Audiencia Pública con corte a 30/11/2014, encuesta de percepción de resultados de la misma, se publicó el Informe de Gestión y se utilizaran diferentes mecanismos permanentes de rendición de cuentas, quedando pendientes la publicación y socialización de la Estrategia Integrada y la aprobación del Manual de Comunicación Interna.	
Estandarizar la plataforma documental del Sistema Integrado de Gestión Institucional -SIGI-	Documentar los procesos institucionales.	2/01/2014	31/12/2014	Planeacion Estrategica y Gestion Organizacional	Todas.las.Dependencias	Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina, Coordinadores de Grupo y Equipo Operativo Calidad - MECI	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de trabajo del SIGI	100%			30%		40%	23%	30%	21%	100%	44%	De las 39 actividades planteadas en el cronograma de trabajo del SIGI en el segundo trimestre se ejecutaron 8 actividades, en el tercer trimestre 9 actividades y en el cuarto trimestre 8 actividades. De las restantes 14 actividades: 1 tuvo solicitud de aplazamiento para la vigencia 2015 por el responsable y las restantes 13 actividades se finalizaran igualmente en la vigencia 2015. Reporte de avance de 21% para el trimestre		
Actualizar el Manual de Contratación de la Entidad	Expedir la Resolución que adopta el manual Actualizado	1/02/2014	30/03/2014	Gestion Contractual	Direccion.de.Gestion.Contractual	Dirección de Gestión Contractual / Funcionario Asignado	Resolución de Adopción del Manual de Contratación publicada.	1					0%		100%	100%	100%	100%	Se da cumplimiento en su totalidad a diciembre 31. El compromiso responde a la expedición de la resolución que adopte el manual, esta se expide el 12 de agosto de 2014 con el no 000691. Para este momento se cuenta con una versión 3, la cual se encuentra en la pagina institucional, con publicación del 10/11/2014. Reportan un 100% de cumplimiento en el 4° trimestre.		
Estandarizar la plataforma documental del Sistema Integrado de Gestión Institucional -SIGI-	Adoptar la metodología de Administración del riesgo.	1/04/2014	30/09/2014	Planeacion Estrategica y Gestion Organizacional	Oficina.Asesora.de.Planeacion.y.Desarrollo	Funcionario asignado	Manual para la Administración del Riesgo.	100%			50%		50%	50%				100%	50%	Se realizó el Manual para la administración del riesgo, de acuerdo a las directrices definidas por el DAFP. Este documento se aprobó el día 17 de junio de 2014 y se encuentra publicado en el portal institucional. Se inicio el proceso de levantamiento de los riesgos bajo los lineamientos definidos en este manual. No habia avance propuesto para el 4° trimestre. se cumplió el 100% en el 3° trimestre.	
Fortalecer la Mejora Continua de la eficacia, eficiencia y efectividad de la Gestión Institucional	Medir la satisfacción del cliente institucional	1/12/2014	30/12/2014	Gestion de Evaluacion y Mejora Continua	Direccion.Administrativa.y.Financiera	Comité de Desarrollo Administrativo	Encuesta aplicada y evaluada.	100%					0%		100%	100%	100%	100%	Se aplicó y evaluó la encuesta de satisfacción en 61 Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional - ERON (cliente institucional). Reportan 100% en el último trimestre.		
Fortalecer la Mejora Continua de la eficacia, eficiencia y efectividad de la Gestión Institucional	Desarrollar el plan de auditorias	01/03/2014	31/12/2014	Gestion de Evaluacion y Mejora Continua	Oficina.de.Control.Interno	Jefe Oficina de Control Interno/ Auditores Internos	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Auditorías.	100%	25%		25%		25%	13%	25%	33%	100%	46%	Se ajustaron los informes a presentar y son en total 78 y a corte de diciembre 31 de 2014 se han entregado, informado o publicado según correspondiera, un total de 75 para un cumplimiento total del año del 96%		

ESTRATEGICO		7. TIEMPO PROGRAMADO		8. PROCESO			9. INDICADOR		10. AUTOEVALUACIÓN										11. SEGUIMIENTO OAPLA	
									PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		% ACUMULADO			AMPLIACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN
									PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ		
Fortalecer la Mejora Continua de la eficacia, eficiencia y efectividad de la Gestión Institucional	Informes de avance sobre el cumplimiento del Plan de Mejoramiento	01/01/2014	31/12/2014	Gestion de Evaluacion y Mejora Continua	Oficina.de.Control.Interno	Jefe Oficina de Control Interno	Informes de Avance sobre el cumplimiento del plan de mejoramiento	100%	25%		25%		25%	25%	25%	100%	50%	Se dio cumplimiento a lo estipulado en el artículo 9 de la Resolución 7350 de 2013 de la CGR respecto a la presentación de los resultados del respectivo proceso de vigilancia o control fiscal y sus avances semestrales. Por lo tanto la USPEC tiene un avance del 100%. Reporte de 25% programado en4° trimestre.		
Implementar el Sistema de Administración de Inventarios	Elaborar el procedimiento de administración de inventarios	5/04/2014	30/07/2014	Gestion Administrativa y Financiera	Subdireccion.Administrativa	Grupo Administrativo	Procedimiento de Administración de inventrios documentado.	1					100%	100%		100%	100%	Publicado en el sistema de Gestion de Calidad el procedimiento denominado Administración de Recursos Físicos y Suministros. http://www.uspec.gov.co/_media/_/2/spic.gov.co/images/stories/INFO_INTERES/SIGIA1_Gest%C3%B3n_Admin_Finan/A1_S5_PR_03_Administraci%03n_Recursos_Fisicos_y_Suministros_V01.pdf No se propuso avance para el 4° trimestre reportan cumplimiento del 100% en 3° trimestre		
Implementar el aplicativo PQRD	Efectuar el seguimiento a la implementación del aplicativo de Servicio al Ciudadano "PQRD"	01/04/2014	31/12/2014	Gestion Administrativa y Financiera	Direccion.Administrativa.y.Financiera	Coordinador (a) de Atención al Ciudadano	Informes de Seguimiento elaborados y presentados.	2			33%		33%	33%	34%	34%	100%	67%	En el último trimestre de 2014 se solicitaron ajustes y modificaciones al funcionamiento del aplicativo PQRD por medio de los siguientes documentos: • Memorando 180-1-1-GATC-20479: Ampliación de licencias. • Mediante correo electrónico del 05 de noviembre de 2014 se notificó a la oficina de tecnología que el chat institucional que hace parte del aplicativo PQRD, generaba mensajes de error y repentinamente dejaba de funcionar. • Mediante correos electrónicos del 25 y 28 de noviembre de 2014 se notifica a la Oficina de Tecnología que el aplicativo PQRD, sigue presentando inconsistencias en las alertas y asignación de términos de respuesta. • Mediante correos electrónicos del 25 de septiembre, 16 y 20 de octubre de 2014 se solicita a la Oficina de Tecnología hacer modificaciones en la clasificación de las PQRD. • Mediante correo del 28 de noviembre de 2014 se solicita generar alertas cuando el peticionario una vez recibida la respuesta, queda inconforme y redirige la misma PQRD al aplicativo, solicitando información adicional. Reportan 34% de avance en 4° trimestre.	

ESTRATEGICO		7. TIEMPO PROGRAMADO		8. PROCESO			9. INDICADOR		10. AUTOEVALUACIÓN										11. SEGUIMIENTO OAPLA		
		FECHA INICIAL	FECHA FINAL	NOMBRE	DEPENDENCIA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	RESULTADO ESPERADO	PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		% ACUMULADO			AMPLIACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN	
									PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ			
Implementar el aplicativo PQRD	Socializar el aplicativo PQRD, a la sede central del INPEC, las Direcciones regionales y los establecimientos de Reclusión para la utilización del mismo.	01/04/2014	31/12/2014	Gestion Administrativa y Financiera	Direccion.Administrativa.y.Financiera	Coordinador (a) Atención al Ciudadano / Oficina de Tecnología.	Socializaciones realizadas /Socializaciones programadas.	2						0%	50%	50%	50%	50%	100%	Via correo electrónico se dio a conocer el demo virtual del aplicativo PQRD a los diferentes establecimientos de reclusión del INPEC. El demo virtual se encuentra publicado en el portal de la página web. http://www.uspec.gov.co/ Guía de Manejo Aplicativo PQRD Reporte de avance del 50% en 4° trimestre.	
Implementar el Programa de Gestión Documental Fase I	Elaborar Resolución de la política de Archivística	02/04/2014	30/05/2014	Gestion Administrativa y Financiera	Subdireccion.Administrativa	Subdirector(a) Administrativa Coordinador(a) de Gestión Documental	Resolución publicada.	1			100%			0%			30%	100%	30%	Se sanciona y publica la Resolución 1253 del 29 de diciembre de 2014 "por la cual se establecen los parámetros del Programa de Gestión Documental y define la Política Archivística de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC" en cumplimiento de la normatividad establecida por el AGN. http://www.uspec.gov.co/component/content/article/64-normatividad/624-resolucion-1253-del-29-de-diciembre-de-2014.html Reportan avance del 30% programado en 4° trimestre.	
Implementar el Programa de Gestión Documental Fase I	Elaborar el diagnóstico del estado de los archivos de la entidad	15/04/2014	15/08/2014	Gestion Administrativa y Financiera	Subdireccion.Administrativa	Subdirector(a) Administrativa Coordinador(a) de Gestión Documental	Diagnóstico elaborado.	1					100%	0%			100%	100%	100%	Esta actividad se cumplió en el marco del desarrollo del objeto del contrato 299 de 2014.	
Implementar el Programa de Gestión Documental Fase I	Elaborar y aprobar las Tablas de Retención Documental y de Valoración Documental	15/06/2014	15/11/2014	Gestion Administrativa y Financiera	Subdireccion.Administrativa	Director (a) Administrativo (a) y Financiero (a) Subdirector(a) Administrativo(a) Coordinador(a) de Gestión Documental Equipo Interdisciplinario de TRD Comité de Desarrollo Administrativo Representante Legal de la Unidad - USPEC	Tablas de Retención Documental elaboradas y aprobadas por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.}	1						0%			100%	100%	0%	Reportan el 100% de cumplimiento en 4° trimestre.	
Profesionalizar la Planta de Personal	Elaborar el Plan de Trabajo que tiene como fin revisar la modificación de la planta de personal y el manual de funciones específicas en aras de actualizarlo, previa aprobación de los procesos de la entidad.	1/07/2014	30/12/2014	Gestion Administrativa y Financiera	Direccion.Administrativa.y.Financiera	Director(a) Administrativa y Financiera Subdirector(a) Administrativa Coordinador(a) de Administración de Personal	Plan de Trabajo.	1						0%			100%	100%	0%	Se presentó el Plan de Trabajo para realizar la actualización del estudio técnico de modificación de la planta de personal y del manual de funciones específicas y competencias laborales de la USPEC, de acuerdo a las nuevas necesidades y requerimientos de la Unidad, a cargo de dos contratistas especializados en el tema que actualmente están desarrollando la actualización de las cargas laborales y de los puestos de trabajo de la Unidad, para realizar el proceso de reforma organizacional.	
Elaborar, aprobar e implementar el Plan Institucional de Capacitación	Consolidar diagnóstico de necesidades de capacitación	01/01/2014	20/01/2014	Gestion Administrativa y Financiera	Subdireccion.Administrativa	Director (a) Administrativa y Financiera.	Consolidado de necesidades de capacitación.	1	100%					0%				100%	0%		
Elaborar, aprobar e implementar el Plan Institucional de Capacitación	Formular y aprobar el Plan Institucional de Capacitación	20/01/2014	25/04/2014	Gestion Administrativa y Financiera	Subdireccion.Administrativa	Subdirector Administrativo.	Plan Institucional de Capacitación elaborado y aprobado	1			100%			0%				100%	0%		
Elaborar, aprobar e implementar el Plan Institucional de Capacitación	Gestionar convenios interinstitucionales para adelantar los programas de capacitación incluidos en el Plan Institucional de Capacitación	25/04/2014	30/11/2014	Gestion Administrativa y Financiera	Subdireccion.Administrativa	Director (a) Administrativa y Financiera / Subdirector Administrativo/Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano	Procesos de contratación y convenios realizados / Procesos de contratación y convenios planeados	100%			30%		30%	70%	40%		100%	70%	El contrato interadministrativo No. 215 que se suscribió con la Universidad Nacional Abierta y a Distancia el 04 de septiembre de 2014, permitió dar cumplimiento al plan de capacitación. Así mismo se gestionaron capacitaciones con otras entidades como el SENA, la ESAP, Gobierno en Línea, Colsubsidio y Presidencia de la República, desarrollando capacitaciones que no estaban contempladas en el plan pero que contribuyeron al fortalecimiento integral de los funcionarios. /Según reporte el 100% se cumplió en el tercer trimestre.		

ESTRATEGICO		7. TIEMPO PROGRAMADO		8. PROCESO			9. INDICADOR		10. AUTOEVALUACIÓN										11. SEGUIMIENTO OAPLA	
		FECHA INICIAL	FECHA FINAL	NOMBRE	DEPENDENCIA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	RESULTADO ESPERADO	PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		% ACUMULADO			AMPLIACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN
									PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ	PR	EJ		
Elaborar, aprobar e implementar el Plan Institucional de Capacitación	Desarrollar los programas de capacitación programados	02/03/2014	30/11/2014	Gestion Administrativa y Financiera	Subdireccion.Administrativa	Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas	100%	0%		30%		40%	24%	30%	46%	100%	70%	El Grupo de Talento Humano realizó diferentes % de acuerdo con el gestiones para adelantar las actividades del PIC. A la fecha se han realizado 7 capacitaciones contempladas en el plan y 12 capacitaciones adicionales no incluidas en el plan y las cuales contribuyen al fortalecimiento integral de los funcionarios. Mediante Contrato Interadministrativo No. 215 con la UNAD se realizaron los siguientes programas de entrenamiento: Técnicas de implementación MECI, Fundamentos de Direcciónamiento Estratégico, Formulación y Evaluación de Proyectos, Identificación, Formulación y aplicación de la Gestión del Riesgo, Actualización en Contratación Estatal, Actualización Tributaria, Manejo de Office Básico y Avanzado, Sistema General de Seguridad Social, Taller de Redacción de Textos Jurídicos, Coaching para Directivos y Virtualización. De igual forma se adelantó un curso de capacitación con el SENA en el tema de Organización de Archivos de Gestión y con COTECNA CERTIFICADORA SERVICES LTDA se realizó el curso "Auditor Interno Bajo la Norma NTCGP 1000:2009 y MECI 1000:2014".	
Elaborar, aprobar e implementar el Plan de Bienestar e Incentivos	Consolidar diagnóstico de necesidades de Bienestar	01/01/2014	20/01/2014	Gestion Administrativa y Financiera	Subdireccion.Administrativa	Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano	Consolidado de necesidades de bienestar	1	100%				0%				100%	0%		
Elaborar, aprobar e implementar el Plan de Bienestar e Incentivos	Formular y aprobar del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos	20/01/2014	15/04/2014	Gestion Administrativa y Financiera	Subdireccion.Administrativa	Director (a) Administrativa y Financiera	Plan Institucional de Bienestar e Incentivos elaborado y aprobado	1	100%				0%				100%	0%		
Elaborar, aprobar e implementar el Plan de Bienestar e Incentivos	Gestionar convenios interinstitucionales para adelantar las actividades incluidas en el Plan Institucional de Bienestar e incentivos	15/04/2014	30/11/2014	Gestion Administrativa y Financiera	Subdireccion.Administrativa	Director (a) Administrativa y Financiera / Subdirector Administrativo/Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano	Actividades realizadas mediante convenio interinstitucional / Actividades planeadas mediante convenio interinstitucional	100%	0%		30%		40%	40%	30%	34%	100%	74%	Para llevar a cabo las actividades contenidas en el programa de Bienestar Social Vigencia 2014, para los funcionarios de la USPEC se suscribió el Contrato No. 288 del 28 de Octubre de 2014 con la Caja de Compensación Familiar Colsubsidio.	
Elaborar, aprobar e implementar el Plan de Bienestar e Incentivos	Desarrollar las actividades incluidas en el Plan Institucional de Bienestar e incentivos	02/03/2014	30/12/2014	Gestion Administrativa y Financiera	Subdireccion.Administrativa	Dirección Administrativa y Financiera / Subdirección Administrativa/Grupo de Gestión del Talento Humano	Actividades realizadas mediante convenio interinstitucional / Actividades planeadas mediante convenio interinstitucional	100%	0%		30%		40%	30%	41%	100%	71%	El Grupo de Talento Humano gestiona actividades adicionales de Bienestar que no se encontraban contempladas en el plan de bienestar e incentivos (semana de los servicios, celebración santa misa día de las mercedes, propuesta rutas para funcionarios). Se suscribió contrato de Servicios de Apoyo a la Gestión para llevar a cabo las Actividades contenidas en el Programa de Bienestar Social Vigencia 2014, con la Caja de Compensación Familiar COLSUBSIDIO y se adelantaron las siguientes actividades: servicio de		

GUSTAVO ADOLFO CAMELO HURTADO

14.1 JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO (E)

MARÍA DEL PILAR BAHAMÓN FALLA

14.2 DIRECTOR (A) GENERAL