

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios		PLAN DE ACCIÓN																						
1. VIGENCIA					2015	2. ETAPA:					EJECUCIÓN					3. PERÍODO SEGUIMIENTO								3° TRIMESTRE
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 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%	0%	100%	0%		
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						11%	100%	0%	100%	0%		Entregados al Inpec 672 cupos en Tierralta el 04-06-15 y 100 cupos en Palmira el 12-08-15 para un total de 772 cupos.	
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%	74%	50%	0%	100%	74%	Se encuentran en ejecución obras de mantenimiento general en 84 establecimientos con presupuesto 2015 al 30-09-15	
Gestión Misional y de Gobierno	Fortalecer el suministro de bienes y servicios para el Sistema Penitenciario 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 Servicios	Dirección de la Logística	Subdirector de Suministro de Bienes	Número de ERON dotados con salas para realización de Audiencias Virtuales / Número de ERON priorizados	4								100%	0%	100%	0%	En la actualidad se tienen los preplegos en la Direccion de Contractual para su revision final y proceder a publicarlos en el portal.	
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 Servicios	Dirección de la Logística	Subdirector de Suministro de Bienes	Número de ERON con equipos para la detección de elementos prohibidos / Número de ERON priorizados.	14								100%	0%	100%	0%	Los estudios previos se encuentran el la Direccion Contractual para su respectiva revision.	
Gestión Misional y de Gobierno	Fortalecer el suministro de bienes y servicios para el Sistema Penitenciario 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 Servicios	Dirección de la Logística	Subdirector de Suministro de Bienes	Número de ERON con sistema de circuito cerrado de televisión instalado / Número de ERON priorizados	6								100%	0%	100%	0%	Los estudios previos se encuentran el la Direccion Contractual para su respectiva revision.	
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 Servicios	Dirección de la Logística	Subdirector de Suministro de Bienes	Número de internos con Servicio de Vigilancia Electrónica (SVE) / Número de internos proyectados.	4.400/mes	25%	24,68%	25%	23,58%	25%	24,19%	25%	0%	100%	72%		El parte promedio del tercer trimestre son 4.257 internos con manillas.	
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 del Suministro de Bienes y Prestación Servicios	Dirección de la 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%	60%	5%	6%	5%	9%	5%	0%	100%	75%		Para este periodo, a diferencia de los anteriores, se tuvieron en cuenta los siniestros autorizados por la aseguradora , exepito prótesis dental, monturas y otros de odontología. Del total de los 1,927 eventos calificados se entregaron en los tiempos establecidos 1,068 servicios, de los cuales el 75% corresponde a medicamentos y otros suministros médicos.Frente al 66% del trimestre anterior significa un 9%.	En el reporte informan que están tomando una base diferente para medir el avance.

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios		PLAN DE ACCIÓN																							
		1. VIGENCIA				2015		2. ETAPA:			EJECUCIÓN				3. PERÍODO SEGUIMIENTO								3º TRIMESTRE		
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 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 Bienes y Prestación Servicios	Dirección de Logística	de	Subdirección de Suministro de Servicios Funcionario Designado	de	ERON con presencia de personal encargado del apoyo a la supervisión /Total de ERON	65%	85%	0%	8%	0%	3%	0%	5%	0%	100%	0%	Los recursos presupuestales que se disponen para el resto de la vigencia 2015 solo sufragan el suministro de alimentación a la PPL, teniendo en cuenta el incremento sostenido que se viene presentando con esta población durante los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2015. Por lo anterior, no se dispone de dicho presupuesto para aumentar el personal especializado encargado del apoyo a la supervisión de los contratos de alimentación en el 65% de los ERON.	Por solicitud de la Dirección Logística soportada en la no disponibilidad de recursos y aprobación del Comité Directivo (Acta 30 de septiembre), esta actividad se elimina del Plan de Acción a partir del 30 de septiembre.
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.	Fortalecer el aplicativo y el seguimiento a las PQRD	Generar reporte mensual de actividades de seguimiento al aplicativo PQRD	01/01/2015	31/12/2015	Gestión Administrativa y Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	-	Director Administrativo y Subdirección Administrativa	-	Reporte Mensual de seguimiento de las PQRD	12	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	0%	100%	75%	1. Se publica en la página web de la entidad el informe trimestral PQRD's (abril-junio/15). 2. Reportes mensuales gestión PQRDS por dependencia para los meses de julio, agosto y septiembre relacionados con memorandos No: 180-1-GATC-18265, 180-1-1-GATC-18271, 180-1-1-GATC-18273. 3. Envío de alertas diarias a las dependencias sobre estado de las PQRDS. 4. Se remite memorando No. 180-1-1-GATC-15255 del 14 de agosto/14 con destino a la Ing. Diana Lucía Peña Méndez, Jefe Oficina de Transparencia.	
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%	5%	25%	15%	25%	15%	40%	0%	100%	35%	El Plan Estratégico se encuentra ajustado en su versión final, según recomendaciones de la Oficina Asesora de Planeación, del Comité de Desarrollo Administrativo y las actividades fijadas por el Plan de Tratamiento de Riesgos del SCSJ. No obstante, durante julio -septiembre de 2015, Comunicaciones gestionó actividades dirigidas a "posicionar la imagen y la gestión institucional", en consonancia con la meta institucional y el objetivo fijado en el PEC. 1. Comunicación Externa: 1.1. Divulgación de la gestión institucional: Elaboración de video promocional con avances y logros de la Unidad, difundido durante Gira Nacional Presidencial "Estamos cumpliendo" del 13 de agosto de 2015, y publicado en el portal web; 1.2. Visualización de la imagen institucional: Participación en la Feria Nacional de Servicio al Ciudadano -11 de julio en Buenaventura; y participación en la difusión de la campaña "100 Logros Presidenciales"; 1.4. Fortalecimiento de canales y flujos externos de información: Coordinación con el MDJ, para divulgación de noticias positivas durante todo el mes de julio; envío al MJD de boletín de prensa con los logros más destacados de la Unidad, divulgado en la Gira Nacional Presidencial del 13 de agosto; envío al MJD de boletín de prensa con los logros alcanzados en el departamento de Santander, divulgado en el Encuentro Regional del Sr. Presidente de la República en Bucaramanga 1.5. Dar conocer la gestión institucional a gremios y grupos de interés: interlucución con la CCIJ para socialización del Convenio APP -CAF; la Cámara Colombiana de la Construcción -CAMACOL; el CICR en el marco de la campaña "Humanos Adentro y Afuera"; 1.6. Incentivar la participación ciudadana: Publicación de Informe de Rendición de Cuentas Trimestre I, en la página web, como mecanismo de participación para la Rendición de Cuentas 2015. Comunicación Interna: 1.1.Se elaboraron mensajes noticiosos de las principales actividades de la Entidad. 1.2. Se manejo y proceso la información de medios masivos con información de las actividades de la Entidad. 1.3.Se realizaron acompañamientos a eventos realizados al interior y exterior de la Unidad. 1.4. Se alimentaron las redes sociales con información de labores del	No se cuenta con cronograma soporte

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios		PLAN DE ACCIÓN																							
1. VIGENCIA					2. ETAPA:					EJECUCIÓN					3. PERÍODO SEGUIMIENTO										3° TRIMESTRE
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	Mejorar el acceso de la ciudadanía a la información publica	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 de Planeación y Desarrollo	Funcionario asignado Comunicaciones , 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%	22%	25%	10%	30%	0%	100%	32%	Se realizó la reunión del Comité de Desarrollo Administrativo, con el fin de actualizar el Cronograma de la Estrategia Integrada de GEL, Rendición de Cuentas y Comunicaciones, y reprogramar las actividades, para ejecutarlas en el último trimestre del año. Se realizó un taller de Innovación Abierta con el acompañamiento de MINTIC, su objetivo era dar a conocer a los funcionarios, los componentes de GEL, y sensibilizarlos sobre su implementación en la Entidad. Se dictó una charla sobre la Ley 1712 de Transparencia, por parte de la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República, para su difusión y aplicación en todos los procesos de la Entidad. El porcentaje del 10% obedece a la cantidad de actividades que estaban planeadas en el tercer trimestre eran 5 y solo se realizaron dos: La realización de actividades para socializar la Ley de Transparencia, y la recopilación de la información para el informe de rendición de cuentas del tercer trimestre, el cual no se publicó ya que la información no era relevante para informar a la ciudadanía, y no tenía gran impacto en la Gestión adelantada por la Entidad.		
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 Tansparencia 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%	0%	100%	0%	Se realizara la mesa de transparencia en el mes de noviembre de 2015, entre la oficina de Control Interno, Procuraduría, Contraloría y Defensoría. Para el efecto se anexa el trabajo que se viene realizando con la procuraduría (3). En esta mesa se analizaran las circunstancias observadas concurrentemente por los entes de control.		
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%	0%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	100%	0%	Se realizará la campaña de autocontrol para el cuarto trimestre de 2015, se anexa el documento con su cronograma de actividades.	No se cuenta con cronograma soporte		
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/Auditorias propuestas en el programa para la vigencia.	6	25%	0%	25%	0%	25%	0%	25%	0%	100%	0%	Se comunicaron los planes de auditoria mediante correo electronico en comité virtual celebrado entre el 28 septiembre y el 2 de octubre, para el efecto se anexa el correo electronico del comité y el cronograma de las auditorias.	Mediante mail del 05/10/2015 se reciben: Acta 974 del 26/12/2014, programa de auditorias aprobado por la jefe de la OCI el 17/12/2014, programa de auditorias vigencia 2015 con cronograma para el mes de octubre.		
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%	40%	35%	20%	0%	100%	75%	Para el tercer trimestre del año, dentro Plan Institucional de Capacitación, Formación y Entrenamiento, se realizaron las siguientes capacitaciones: Asuntos laborales (pago prestaciones, incapacidades, licencias), Innovación, Participación Ciudadana. Conforme al Proceso de Reinducción que hace parte del Plan Institucional de Capacitación, Formación y Entrenamiento, se realizaron las siguientes capacitaciones: Tablas de Retención Documental, Elaboración De Estudios Previos y estudios del Sector, Responsabilidad de supervisores e interventores con énfasis en el Estatuto Anticorrupción, COPS, Registros Presupuestales, Modificaciones presupuestales (adiciones y reducciones, reservas presupuestales, vigencias futuras), Derechos de Petición.		

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios		PLAN DE ACCIÓN																					
1. VIGENCIA				2015		2. ETAPA:		EJECUCIÓN				3. PERÍODO SEGUIMIENTO										3º TRIMESTRE	
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 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%	40%	40%	20%	0%	100%	80%	Para el tercer trimestre del año, dentro del programa de bienestar e incentivos se realizaron las siguientes actividades: Celebración de fechas especiales (Celebración Amor Y Amistad); II. Olimpiadas Internas de la USPEC, Participación Juegos de la Función Pública y Juegos del Ministerio de Justicia y del Derecho, Capacitación de colpensiones. Incentivos: De acuerdo a los resultados obtenidos en el periodo 2014-2015 en evaluaciones de desempeño, en sesión del día 29 de septiembre, Acta 642, el Comité de Incentivos aprobó los ganadores en los niveles asistencial, técnico, profesional y libre nombramiento y remoción. Quedando desierto el nivel de trabajo en equipo, por cuanto no se presentó ningún equipo. Programa de Promoción y Prevención: Lesiones Osteomusculares: 59 Funcionarios; Rumbaterapia: 23 funcionarios; Hábitos de vida saludable: 13 funcionarios; Rumba terapia: 7 funcionarios; Higiene postural: 128 funcionarios. Programa de Pausas Activas Grupales: Se realizan las pausas activas en todas las áreas de la Unidad en el mes de julio, se trabajó estiramientos de miembros Superiores con 92 funcionarios de la Unidad y a nivel regional central se trabajó un día realizando 20 minutos de ejercicios. En mes de septiembre se trabaja las pausas activas en habilidad y agilidad mental por medio de una sopa de letras se trabajó con 158 funcionarios. Pausas Activas Individuales: Teniendo en cuenta las recomendaciones médicas y laborales dadas por la EPS Y ARL Positiva a 4 funcionarios de la Unidad se realizan en el mes de julio 6 sesiones individuales, en agosto 8 sesiones individuales y en septiembre 12 sesiones y a 2 funcionarios
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%	0%			100%	0%	No se presentaron avances para el trimestre.	
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 de Asesora de Planeación y Desarrollo	Jefe Oficina de Asesora de Planeación y Desarrollo	Documentos del sistema aprobados/Documents del sistema propuestos	100%					100%	61%			100%	61%	Teniendo en cuenta la meta establecida en el MIPG vigencia 2015 " Concluir la documentación de los procesos Institucionales (Elaboración, aprobación y divulgación de 18 documentos del SIGI)", a la fecha se han establecido, 11 documentos de la siguiente manera: 8 procedimientos, 1 manual, 2 instructivos y se encuentran publicados en la página web institucional. La documentación restante, fue devuelta a cada uno de los responsables de los procesos para que de acuerdo a las observaciones resultado de la revisión hecha por la Oficina Asesora de Planeación, sea ajustada y allegada para continuar con la aprobación y divulgación.	
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 de Asesora de Planeación y Desarrollo	Jefe Oficina de Asesora de Planeación y Desarrollo	Evaluación del Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIGI realizada.	100%							100%	0%	100%	0%		

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios		PLAN DE ACCIÓN																							
1. VIGENCIA					2. ETAPA:					EJECUCIÓN					3. PERÍODO SEGUIMIENTO										3° TRIMESTRE
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				
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 Gestión 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%	0%	25%	0%	25%	30%	25%	0%	100%	30%	Durante el tercer trimestre se avanzó en la contratación de la empresa Globaltek Security SAS, encargada de implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para los procesos Gestión de la Infraestructura y Gestión de la Información y las Comunicaciones. Como parte de las actividades realizadas se encuentran: Levantamiento de la información de los procesos en mención con el fin de realizar el análisis de brecha frente a la norma ISO 27001:2013. Definición de metodología para valorar activos de seguridad de la información y Definición del inventario de activos de información Formación de auditores internos en la norma ISO 27001:2013 Definición de la metodología para valorar riesgos de seguridad de la información Identificación y valoración de riesgos de seguridad de la información. Plan y alcance de las Pruebas de vulnerabilidad y ethical hacking Ejecución del plan de Pruebas de vulnerabilidad y ethical hacking Definición de plan de formación en seguridad de la información dirigido a todos los funcionarios de la entidad. Plan de tratamiento de riesgos. De acuerdo al proceso de mejora continua que se debe realizar al sistema de gestión, el inventario de activos y el mapa de riesgos están sujetos a cambios.	Con el informe del periodo enviaron cronograma para cumplir a partir de septiembre de 2015.		
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%	10%	20%	20%	40%	40%	30%	0%	100%	70%	Se publico el proceso de licitación de Selección abreviada por menor cuantía para el proceso de intervención archivística de los contratos cedidos por el Inpec y el Ministerio de Justicia y del Derecho a la Uspec en el convenio suscrito por Fonade. Se entregaron los estudios previos para el proceso de adquisición de equipos informáticos (impresoras termicas, escaner y lectores de códigos de barras) para apoyar el proceso operativo del software de correspondencia Infodoc. Se publicaron los siguientes instrumentos archivísticos en el SIGI http://www.uspec.gov.co/2012-12-03-18-13-01/sistema-de-calidad/170-informaci%C3%B3n-de-inter%C3%A9s/sigiformalos-transversales/564-formatos_a1s6.html A1-S6-FO-15 Hoja de Control de Acciones Constitucionales A1-S6-FO-16 Hoja de Control de Documentos-Contratos A1-S6-FO-17 Hoja de Control de Documentos A1-S6-FO-18 Hoja de Control Historia Laboral A1-S6-FO-19 Lista de Chequeo Historia Laboral Se elaboró, revisó , aprobó y se publico el instructivo A1-S6-IN-01 Criterios de Organización de Archivos de Gestión en el SIGI			
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%	20%	0%	25%	20%	35%	0%	100%	40%	Se realizaron cuatro reuniones con la Oficina de Tecnología para retomar el desarrollo de la aplicación, en las que se verificaron en cuanto al diseño de el software el modulo de entradas, salidas reintegros y traslados de almacen, sigue en desarrollo el diseño para el kardex y el cargue de información para verificar el funcionamiento del software.			
Eficiencia Administrativa	Estandarizar los procesos institucionales	Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental	Elaborar y presentar diagnostico 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%	40%			50%	0%	100%	40%	Se consolido información referente al cosumo de energía, agua y papel entre otros en la entidad en matrices de consumo y estadísticos que servirán como base para el diagnostico ambiental. Así mismo se establecieron parametros referentes al cosumo y control del papel y elementos reciclables.	Como soporte envían Estadísticas consumo de agua y luz, documento Reducción Consumo de Papel en Oficinas, documento Evaluación Disposición 2015.		

 USPEC		Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios		PLAN DE ACCIÓN																							
1. VIGENCIA					2015					2. ETAPA:		EJECUCIÓN								3. PERÍODO SEGUIMIENTO						3° TRIMESTRE	
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						
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 software para la administración de la Gestión Contractual.	01/03/2015	131/12/2015	Gestión Contractual	Dirección de Gestión Contractual	Director de Gerstión Contractual	Software para la administración de la gestión contractual implementado.	1						50%	25%	50%	0%	100%	25%	A la fecha la Dirección de Gestión Contractual ha realizado 3 invitaciones a empresas especializadas en software de Gestión Contractual (Task Force Consulting - Carvajal y Praomatica Software), a través de la Oficina de Tecnología, las cuales pueden estar dando la pauta para las especificaciones técnicas de dicha contratación. Simultaneamente se están preparando los estudios de sector y de mercado respectivos	No se cuenta con cronograma soporte			
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	31/12/02015	Gestión de Infraestructura	Dirección de Infraestructura	Director de Infraestructura	% ejecución presupuestal 2015/ % ejecución presupuestal 2014.	> o = 1	25%	14%	25%	25%	25%	25%	0%	100%	64%	Ejecución 3° trimestre 2015/Ejecución 3° trimestre 2014 = 3,41						
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	31/12/02016	Gestión del Suministro de Bienes y la Prestación de Servicios	Dirección de Logística	Director de Logística	% ejecución presupuestal 2015/ % ejecución presupuestal 2014.	> o = 1	25%	24%	25%	25%	25%	21%	25%	0%	100%	70%	Ejecución 3° trimestre 2015/Ejecución 3° trimestre 2014 = 0,85					
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	31/12/02017	Gestión Administrativa y Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero	% ejecución presupuestal 2015/ % ejecución presupuestal 2014.	> o = 1	25%	25%	25%	14%	25%	25%	25%	0%	100%	64%	Ejecución 3° trimestre 2015 / Ejecución 3° trimestre 2014 = 1,025					
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	31/12/02018	Gestión de la Información y las Comunicaciones	Oficina de Tecnología	Jefe Oficina de Tecnología	% ejecución presupuestal 2015/ % ejecución presupuestal 2014.	> o = 1	25%	3%	25%	25%	25%	25%	25%	0%	100%	53%	Ejecución 3° trimestre 2015/ Ejecución 3° trimestre 2014 = 1,15					
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	31/12/02018	Planeación Estratégica y Gestión Organizacional	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo	Jefe Oficina de Asesora de Planeación y Desarrollo	% ejecución presupuestal 2015/ % ejecución presupuestal 2014.	> o = 1	25%	0%	25%	25%	25%	25%	25%	0%	100%	50%	Ejecución 3° trimestre 2015 / Ejecución 3° trimestre 2014: 3,03					
Cumplimiento Plan de Acción Institucional												30,64%	14,06%	26,46%	18,20%	34,23%	24,03%	44,99%	0,00%	100%	36,18%						

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