

		PLAN DE ACCIÓN																										
1. VIGENCIA				2015		2. ETAPA:			EJECUCIÓN		3. PERÍODO SEGUIMIENTO										4º 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	la 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.	0															Actividad no desarrollada durante 2015. Se dejó programada para contratación en el año 2016 y entrega prevista para año 2017.		
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 3.954 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	la Dirección de Infraestructura	Subdirector de Seguimiento a la Infraestructura	Número de cupos entregados al INPEC	3.954							19,54%	100%	20,07%	100%	39,61%				Entregados Cupos al Inpec meses de Nov y Dic: Bogotá Modelo 368 + Espinal 60 + Cartagena 220 + Valledupar 44 + Cali 110 + Bimanga 244+ Ibaguene 64 para un total de 1.110 cupos.	El 30 de septiembre de 2015 se aprobó actualizar la meta de a 3.954 cupos, de acuerdo con revisión realizada por la Dirección de Infraestructura. Sobre esta nueva meta, en el tercer trimestre se entregaron 772 cupos que corresponden al 19,54% y en el cuarto trimestre 1.110 cupos correspondientes al 20,07% para un total de 1.882 cupos que corresponden al 39,61% del total esperado.	
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	la Dirección de Infraestructura	Subdirector de Construcción y Conservación	Nº ERON con obras de mantenimiento programadas para iniciar en la vigencia culminadas o en ejecución/Nº ERON con obras de mantenimiento programadas para iniciar en la vigencia	114							50%	74,00%	50%	21%	100%	95%			Se encuentran en ejecución obras de mantenimiento de 108 ERON, iniciadas en la vigencia 2015.	Tercer trimestre 84 ERON (74%), cuarto trimestre 24 ERON (21%). Total ERON: 108 (94,73%)	
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	la 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%	100%	100%				Entregas de bienes realizadas así: EPMSC VALLEDUPAR: Acta de recibo a satisfacción 813 del 12 de Nov. de 2015. EPMSC PITALITO: Acta de recibo a satisfacción 829 del 19 de Nov. de 2015.	El proyecto fue actualizado en diciembre: se modificó el resultado esperado a 2 ERON, por lo cual se aplica el 100% de porcentaje alcanzado.
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	la 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%	0%	100%	0%				Teniendo en cuenta que el contrato 310 de 2015 se suscribió el 19 de Noviembre de 2015 y los equipos deben ser importados, el contratista solicitó prórroga hasta el 15 de Febrero de 2016, la cual fue concedida por la USPEC, según otrosi de fecha 31 de Diciembre de 2015. El contrato se encuentra en ejecución y los bienes serán entregados dentro del plazo establecido.	El área no estuvo de acuerdo con medir la gestión. Solo el producto, por lo cual no registra avance durante toda la vigencia.
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	la 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%	0%	100%	0%				Según Resolución 001059 del 19 de Noviembre de 2015, el proceso de selección abreviada No. USPEC-SA-MC-041-2015 se declaró desierto, porque ninguno de los proponentes cumplió con los solicitados en los pliegos definitivos.	El área no estuvo de acuerdo con medir la gestión. Solo el producto, por lo cual no registra avance durante toda la vigencia.
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	la 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%	24,68%	25%	23,58%	25%	24,19%	25%	18,98%			100%	91%				El parte promedio del cuarto trimestre es de 3.341 internos con manillas, lo que arroja un porcentaje de 75,934 de la meta de 4.400. Con la base del 25% da 18,98% de cumplimiento del trimestre.	
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	31/12/2015	Gestión del Suministro de Bienes y Prestación de Servicios	la Dirección de Logística	Subdirección de Suministro de Servicios Funcionario Designado	Número de solicitudes de servicios NO POS Atendidas en los tiempos acordados / Acuerdo de Nivel de Servicio Contratado	100%	85%	60%	5%	6%	5%	9%	5%	12,50%			100%	88%				Para el último periodo del 2015 de las 1.041 autorizaciones de medicamentos 796 se entregaron dentro de los tiempos estimados. Respecto al porcentaje aceptable de cumplimiento para la aseguradora se presentó un incremento del 12,5%.	

USPEC Unidad de Servicios Tributarios y Catastrales		PLAN DE ACCIÓN																					
1. VIGENCIA					2. ETAPA:					EJECUCIÓN					3. PERIODO SEGUIMIENTO					4° TRIMESTRE			
4. POLÍTICA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	5. OBJETIVO ESTRATEGICO	6. ESTRATEGIA	7. META	8. ACTIVIDAD	9. TIEMPO PROGRAMADO		10. PROCESO			11. INDICADOR		12. AUTOEVALUACIÓN										13. AMPLIACIÓN DE LA 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		
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	02/01/2015	31/12/2015	Gestión Administrativa Financiera	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección Administrativa	Director Administrativo Financiero	Reporte Mensual de seguimiento de las PQRD	12	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100%	100%	1. Se publica en la web de la entidad informe 3° trimestre PQRD's. 2. Reportes mensuales gestión PQRD's por dependencia octubre, noviembre y diciembre relacionados con memorandos No: 180-1-GATC-20631, 180-1-1-GATC-22590, 180-1-1-GATC-132. 3. Envío de alertas diarias a las dependencias sobre estado de las PQRD's. 4. Solicita a OTEC mejoras al aplicativo PQRD's y Acta 728 del 22/10/2015 Aclarar novedades aplicativo PQRD y realizar cotización de mejoras al aplicativo con el proveedor DEWAK.	La OAPLA sintetiza la información recibida de la dependencia.	
Transparencia Participación y Servicio al Ciudadano	Robustecer los mecanismos de transparencia institucional y de lucha contra la corrupción	Implementar el Plan Estratégico 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 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%	25%	100%	60%	1. Se aprobó y publicó el Plan Estratégico de Comunicaciones-PEC. http://www.uspec.gov.co/_media_/spc/spc.gov.co/images/stories/INFO_INTERES/Planes_proyectos/Plan_Comunicaciones/Plan_estrategico_Comunicaciones.pdf . 2. Líneas de Acción promover, difundir y socializar el informe de Rendición de Cuentas 3. http://www.uspec.gov.co/_media_/spc/spc.gov.co/images/stories/INFO_INTERES/Rendicion_cuentas/INFO_RENDICION_TRIMESTRE_III_2015.pdf . 3. Línea de Acción gestión y resultados institucionales-Expo-gestión (grupo de Comunicaciones), contó con una participación de 364 funcionarios. Página Web: (http://www.uspec.gov.co/_media_/spc/spc.gov.co/images/stories/INFO_INTERES/Rendicion_cuentas/INFO_EXPO_GESTION_2015.pdf). 4. Línea de Acción Ley de Transparencia se socializó a través de capacitaciones y campañas de difusión. 5. Línea de Acción gestión Institucional se socializa y divulga la Ley 1755 la cual regula el Derecho Fundamental de Petición. El porcentaje alcanzado es del 25% teniendo en cuenta que PEC aún no se encontraba autorizado por la Dirección General.	No se recibió cronograma de ejecución durante la vigencia. Se aplica el porcentaje de avance propuesto por el responsable.
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 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%	22%	25%	10%	30%	26,25%	100%	58,25%	1-Feria Expo Gestión 2015, participaron 364 funcionarios. 2-Actividades de Bienestar Social 114 funcionarios, Programas de Inducción (13) Reinducción 26 funcionarios. 3-Characterización Grupos de Interés actualizada información estadística población carcelaria a Junio/15, 4-Actualización canales de comunicación Atención al Ciudadano: telefónico; Chat; Pág Web-Applicativo PQRD; Buzón Sugerencias; Correo postal; Electrónico y Atención personalizada. 5- actualización de Data set a cargo de la Dirección Logística. Bienes entregados al INPEC; Servicios de salud NO POS y Visitas de supervisión servicio de alimentación. 6-Plan Estratégico de Comunicaciones aprobado por la Dirección General. 7-Directorio de Organizaciones Sociales, Entes Gubernamentales y Grupos de interés para participación en Rendición de Cuentas, actualizado. Porcentaje planeado para el trimestre 30%. De 8 Actividades planeadas se desarrollaron 7 = 26,25%	
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%	100%	100%	Se realizó en la sala de juntas de la Dirección de Logística, la mesa de Transparencia para analizar los riesgos que afectan la contratación en la vigencia 2015 y sugerir mecanismos que conlleven a una gestión más eficiente, eficaz y de cero tolerancia a la corrupción. Se firma Acta No. 880 de noviembre 30 de 2015, por Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica, Contraloría General de la Republica, Procuraduría General de la Nación, Ministerio de Justicia y del Derecho y la USPEC.	La OCI presenta cumplimiento del 100%; Acta N° 880 del 20/11/2015 sin firmas, de reunión con entes del Estado para analizar riesgos del proceso de contratación 2015. No presenté aclaración solicitada por la OAPLA.

 USPEC Unidad de Servicios Tributarios y Catastrales		PLAN DE ACCIÓN																					
1. VIGENCIA					2015		2. ETAPA:			EJECUCIÓN		3. PERÍODO SEGUIMIENTO										4* TRIMESTRE	
4. POLÍTICA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	5. OBJETIVO ESTRATEGICO	6. ESTRATEGIA	7. META	8. ACTIVIDAD	9. TIEMPO PROGRAMADO		10. PROCESO			11. INDICADOR		12. AUTOEVALUACIÓN										13. AMPLIACIÓN DE LA 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		
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%	100%	100%	100%	Se envió memorando No. 130-OCI-22430 de diciembre 10 de 2015 a los directores, subdirectores, coordinadores y funcionarios e incluso a los contratistas, para exigir la responsabilidad frente al cumplimiento de las funciones y la gestión de la entidad, (es una actividad de autocontrol). Segunda actividad en el mes de julio fue el envío de encuestas sobre la implementación de MECI a todos los funcionarios.	La OCI reporta cumplimiento del 100%; No se recibió cronograma ni propuesta de campaña de autocontrol. Presenta excel informal sin título con resultados encuesta MECI (194) realizada en julio, cuestionario avance del Sistema de Control Interno (4) y Memorando enviado con el Compromiso de Integridad y Transparencia establecido por la Secretaría de Transparencia (Presidencia). No presentó la aclaración solicitada por la OAPLA en el sentido que los soportes enviados no están relacionados con el tema de autocontrol.
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, trámite 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%	0%	25%	0%	25%	0%	25%	100%	100%	100%	De la seis auditorías programadas, ya en el mes de diciembre entre el 28 al 31, se comunicaron cinco informes de las siguientes auditorías; Viáticos, Talento Humano, Comunicaciones, Cuentas por pagar y Procesos Disciplinarios. Quedando pendiente solo rendir informe de la Auditoría Contractual a la alta dirección.	La OCI reporta cumplimiento del 100% envía informes de auditoría.
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%	18%	100%	93%	Proceso de Reinducción: Alcance y Procedimiento para la adquisición de bienes, Gestión de Tecnologías de la Información, Liderazgo y Trabajo en Equipo, Teletabajo en Entidades Públicas, Defensa Jurídica, Derecho Disciplinario, Elaboración de contratos estatales con énfasis en contratos de obra y de servicios, Normativa en Función Pública, Inducción Institucional a funcionarios nuevos. Actas de asistencia archivo Grupo de Talento Humano.	
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%	20%	100%	100%	Día de los niños y Halloween, Semana de la salud , novenas navideñas, día de prevención Positiva, semana cultural, día de la prevención y la actitud positiva y salida experiencial a la Calera. -Entrega de incentivos, premiación juegos internos. Programa Descubriendo Talentos (danza). Actividad experiencial de trabajo en equipo y comunicación asertiva (riesgo psicosocial ARL). Actividad lúdica teatral "orden y aseo". Cierre y Seguimiento Programa Promoción y Prevención- Riesgo Cardiovascular. Salida de campo brigada de emergencias, capacitaciones avanzadas en primeros auxilios, contraincendios y rescate, capacitación al COPASST en Investigación de Accidentes e Incidentes). Soportes archivo Grupo de Talento Humano.	La dependencia informa que durante el año realizaron todo lo planeado.

1. VIGENCIA		2015		2. ETAPA:		EJECUCIÓN		3. PERÍODO SEGUIMIENTO										4° 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	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 Financiera	Subdirección Administrativa	Subdirector Administrativo	Estudio de planta de personal radicado en el Ministerio de Justicia y del Derecho	1					100%	0%		50%	100%	50%	No fue posible desarrollar las acciones propuestas, ya que los productos entregados por la consultoría contienen información con corte 31 de enero de 2015 y durante toda la vigencia, la planta de la Unidad tuvo lugar a variaciones por nombramientos, renuncias y encargos, lo que generó que esta información tuviera importantes variaciones afectando las proyecciones realizadas. Por ello, se espera retomar el ejercicio en la vigencia 2016 una vez los datos sean actualizados. Teniendo en cuenta que se obtuvo el estudio por parte de los contratos efectuados para tal fin, pero por razones expuestas no se pudo concluir la implementación y radicación ante el Ministerio y el DAFP, se considera que se cumplió con el 50% de la meta propuesta.	
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 Gestión Organizacional	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo	Documentos del sistema aprobados/Documents del sistema propuestos	100%					100%	61%			100%	61%	Para éste trimestre no hubo avances correspondiente a la documentación restante para cumplir la meta: los documentos fueron devueltos a los responsables de los procesos para que de acuerdo con las observaciones de la Oficina Asesora de Planeación fueran ajustados y allegados y no fue posible continuar con el proceso de 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 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%	100%	100%	En el mes de diciembre se adelantó una Preauditoría al Sistema de Gestión de Calidad, a través de la firma SGS, para conocer el estado actual de la implementación del SGC en la Entidad, evaluando los 10 procesos institucionales.	Soporte informe de preauditoria presentado por la firma contratada.
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%	45%	100%	75%	Durante este trimestre se llevaron a cabo las actividades relacionadas en el cronograma de trabajo, avanzando en un 45% de las actividades planteadas. En el caso de la fase hacer se cumplió con un 15%, fase verificar 20% y fase actuar un 10%	La dependencia presenta cronograma con el avance realizado.
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 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%	20%	100%	90%	El 23/11/15 inició ejecución el contrato 308 para realizar la 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. El 1/12/15 se designó funcionario para agilizar trámite de correspondencia pisos 3 a 6, se acondicionaron los elementos escáner, impresoras de cinta térmica y lectoras de código de barras. Se entregaron estudios previos para el proceso de elaboración e implementación de un Programa de Gestión Documental que cumpla con toda la reglamentación y normatividad vigente del Archivo General de la Nación y la organización de archivos de gestión de la Subserie Documental Historias Laborales (15 metros lineales de archivo). Inicio: 30/12/15. Se entregaron estudios previos para el proceso de organización de archivos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto equivalentes a (46 metros lineales de archivo). Inicio: 30/12/15.	La OAPLA sintetiza la información.

1. VIGENCIA				2015		2. ETAPA:			EJECUCIÓN		3. PERÍODO SEGUIMIENTO										4º TRIMESTRE										
4. POLÍTICA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	5. OBJETO ESTRATEGICO	6. ESTRATEGIA	7. META	8. ACTIVIDAD	9. TIEMPO PROGRAMADO		10. PROCESO			11. INDICADOR	RESULTADO ESPERADO	12. AUTOEVALUACIÓN										14. SEGUIMIENTO OAPLA									
					FECHA INICIAL	FECHA FINAL	NOMBRE	DEPENDENCIA	RESPONSABLE			DESCRIPCIÓN	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	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 Financiera	Subdirección Administrativa	Subdirector Administrativo	Software de inventarios implementado	1		20%	20%	20%	0%	25%	20%	35%	45%	100%	85%	La Oficina de Tecnología presentó el software al Grupo Administrativo y realizó la capacitación al funcionario encargado de este proceso, quedando pendiente capacitación para los demás funcionarios a cargo del sistema. Se realizaron pruebas de verificación de la funcionalidad del software, ingresando información de algunos bienes y funcionarios para el cruce y generación de informes en prueba. Se programó para enero de 2016 el cargo masivo de los elementos y la información correspondiente para la implementación definitiva del software.								
Eficiencia Administrativa	Estandarizar los procesos institucionales	Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental	Elaborar y presentar diagnóstico 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 Financiera	Subdirección Administrativa	Subdirector Administrativo	Diagnóstico ambiental de la entidad presentado.	1				50%	40%			50%	0%	100%	40%	No se realizaron avances totales en este trimestre, se está tramitando ante la secretaria de medio ambiente asesoría al respecto por cuanto la entidad no cuenta con profesionales en esta área. Se estima tener consolidado el diagnostico en el mes de febrero de 2016.								
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 Gestión Contractual	Software para la administración de la gestión contractual implementado.	1						50%	25%	50%	0%	100%	25%	La Dirección de Gestión Contractual en conjunto con la Oficina de tecnología realizó el correspondiente estudio para la compra del software de Gestión Contractual, el cual permitió establecer que el presupuesto asignado era suficiente para la adquisición del mismo. Por lo anterior, la Dirección de Gestión Contractual se compromete a dar cumplimiento a la estructuración, adquisición e implementación de dicho software, al 31 de diciembre de 2016.								
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.	> 0 = 1	25%	14%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100%	89%	% Ejecución 2015/ % ejecución 2014= 1,62									
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.	> 0 = 1	25%	24%	25%	25%	25%	21%	25%	25%	100%	95%	% Ejecución 2015/ % ejecución 2014= 1,87									
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 Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero	% ejecución presupuestal 2015/ % ejecución presupuestal 2014.	> 0 = 1	25%	25%	25%	14%	25%	25%	25%	25%	100%	89%	% Ejecución 2015/ % ejecución 2014= 1,02									
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.	> 0 = 1	25%	3%	25%	25%	25%	25%	25%	23%	100%	76%	% Ejecución 2015/ % ejecución 2014= 0,93									
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 Organización	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo	% ejecución presupuestal 2015/ % ejecución presupuestal 2014.	> 0 = 1	25%	0%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100%	75%	% Ejecución 2015/ % ejecución 2014= 2,94									
												26,79%		15,05%		27,50%		19,20%		35,71%		24,05%		46,48%		31,97%		100,00%	71,55%		

15. FIRMAS

GUSTAVO ADOLFO CAMELO HURTADO
15.1 JEFE (e) OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO

CLAUDIA ALEJANDRA GÉLVEZ RAMÍREZ
15.2 DIRECTORA GENERAL (e)