

ACTA N° 02 COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

Fecha:	30 DE MAYO DEL 2017
Hora:	10:00 AM
Lugar:	CEDIP

AGENDA:

1.	REVISIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN ÉTICA
2.	REGISTROS FOTOGRÁFICOS

DESARROLLO DE LA AGENDA:

SE REÚNEN EN EL CEDIP LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CON EL FIN DE PRESENTAR LA MATRIZ DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN ÉTICA DE LA ENTIDAD. DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN N° 6082 DEL 2012, ARTÍCULO 2, ESTÁ CONFORMADO POR:

DIRECTOR GENERAL O SU DELEGADO (**AUSENTE**)
 JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN (**PRESENTE**)
 JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA (**AUSENTE**)
 JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES (**PRESENTE**)
 JEFE DE LA OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN (**PRESENTE**)
 JEFE DE LA OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO (**PRESENTE**)
 JEFE DE LA OFICINA CONTROL INTERNO (**PRESENTE**)
 DIRECTOR CUSTODIA Y VIGILANCIA (**PRESENTE**)
 DIRECTOR ATENCIÓN Y TRATAMIENTO (**PRESENTE**)
 DIRECTOR ESCUELA DE FORMACIÓN (**PRESENTE**)
 DIRECTOR GESTIÓN CORPORATIVA (**PRESENTE**)
 SUBDIRECTOR DE TALENTO HUMANO (**AUSENTE**)

1. **PARÁGRAFO:** EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y EL JEFE DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, PARTICIPARÁN CON VOZ PERO SIN VOTO Y EN CALIDAD DE ASESORES DEL COMITÉ DE ÉTICA.

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN REALIZA LA APERTURA DEL COMITÉ INDICANDO QUE ESTE ES LA CONTINUACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN ÉTICA, SEDE LA PALABRA AL COORDINADOR DEL GRUPO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA: **EDITH JOHANNA VELASCO ATUESTA**, QUIÉN PRESENTA LA SIGUIENTE MATRIZ CON ALGUNAS APRECIACIONES:

COORDINADOR DEL GRUPO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA: DE ACUERDO A LOS COMPROMISOS DEL ACTA N° 01 DEL COMITÉ, LAS DEPENDENCIAS REVISARIAN Y AJUSTARIAN DE SER NECESARIO LAS ACCIONES PROPUESTA POR LA OFPLA DE MANERA INICIAL, SIN EMBARGO, EN MEDIO DE LA REVISIÓN QUEDARON FALTANTES ALGUNAS ACCIONES Y OTRAS POR SUGERENCIAS FUERON TRASLADAS A OTRAS DEPENDENCIAS, ESTE ES EL CASO DE LA OFIDI PARA LA SUTAH.

ACTA N° 02
COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

DESARROLLO DE LA AGENDA:

EXISTEN ALGUNAS ACCIONES QUE DIRECTAMENTE ESTAN RELACIONADAS CON EL PLANTIC Y MIPG, OTRAS APUNTARIAN A ACCIONES DE MEJORA DE ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y FURAG.

Problemáticas o debilidades	Causas o factores relacionados	Objetivos	Acciones	Indicadores de Cumplimiento	Responsable de la Ejecución	Cronograma			
						Fecha inicio	Fecha fin		
<p>GRUPO 1. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS PERSONALES</p> <p>El desarrollo de sus funciones como servidor público, quien considera que no debe hacer nada que incida en su imagen pública como funcionario de aquellas instituciones que por su naturaleza son de carácter reservado.</p> <p>Desarrollo del personal frente a la clasificación de la información institucional como medidas de clasificación de la información y el manejo de la labor cotidiana y el desempeño de funciones que por su carácter legal reservado ha afectado la imagen del instituto y por ende de sus funcionarios.</p>	<p>La entidad no cuenta con índice de información clasificada y reservada que ayude a determinar el carácter de la misma como de libre acceso, reservado o confidencial, de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.</p>	<p>Facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública por medio de la organización del conjunto de datos contenidos en cualquier documento que el staff de general, abogada, asesora, tramite y coordina, además y cuando se trate de circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o de otros consagrados en el artículo 18 de la Ley 1712 del 2014.</p>	<p>1. Aprobar mediante acto administrativo el índice de información clasificada y reservada de la entidad.</p>	Acto administrativo	DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA / GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL	15/02/2017	31/03/2018		
			<p>2. Generar una campaña a nivel nacional sobre el uso y manejo del índice de información clasificada y reservada para el personal de funcionarios del instituto.</p>	Campaña sobre el uso y manejo del índice de información clasificada	DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA / GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL	31/03/2018	31/12/2018		
			<p>2. Incumplimiento de los servicios establecidos por la Ley para efectuar el trámite del proceso disciplinario en la entidad.</p> <p>3. Desarrollo de sanciones disciplinarias por parte de los funcionarios.</p> <p>3. Comunicación de los actos disciplinarios de los funcionarios a tiempo y de forma incompleta.</p>	<p>1. Garantizar que la conducta de los servidores públicos y de los funcionarios que ejercen funciones públicas se ajuste a los fines y funciones del Instituto y Estado aplicando de ser necesario las medidas correctivas al servidor cuando este haya incurrido en un incumplimiento o en una acción contraria de sus obligaciones laborales.</p>	<p>1. Tramitar las PQRD sobre los hechos que pueden constituir faltas disciplinarias y formular las correspondientes denuncias penales y administrativas, cuando ello hubiere lugar ante las autoridades competentes.</p>	Informe semestral sobre el número de PQRD correspondientes a denuncias penales y administrativas presentadas a la Dirección General	OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	01/06/2017	01/06/2018
					<p>2. Presentar al Comité de Convivencia Institucional un informe trimestral sobre sanciones disciplinarias y fiscales (a) y a los funcionarios del área directiva y no directiva que evidencian (b) falta de responsabilidad fiscal.</p>	4. Informe sobre sanciones disciplinarias y fiscales presentadas al Comité	OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	01/01/2017	30/11/2017
<p>GRUPO 2. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS EN LA ENTIDAD</p> <p>Ningún servidor público puede recibir o aceptar de las particulares como sueldo o prestación por sus servicios.</p> <p>Denunciar los actos de corrupción por parte de los funcionarios, en acciones administrativas como (i) estado de preterito (ii) irregularidad de parte y sobre (iii) clasificación en fase de tratamiento (iv) solicitud de prescripción de acción (v) trámite de libertad (vi) trámite beneficio administrativo de 72 horas por la ley.</p>	<p>1. Desarrollo de la PPI frente a los servicios que brinda la entidad y la forma en que pueden acceder a los mismos.</p> <p>2. Falta promover el uso de denuncias así como el de PQRD de la entidad en el portal web institucional.</p>	<p>Identificar y desarrollar sistemáticamente la necesidad de transformación para cumplir con las prioridades institucionales.</p>	<p>3. Desarrollar campaña a nivel nacional sobre denuncia de actos de corrupción y estimación de funcionarios públicos, impulsando el uso del formulario en la página web (contra la corrupción).</p>	Campaña sobre denuncia de actos de corrupción y estimación de funcionarios públicos implementada	OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	01/04/2017	31/07/2017		
			<p>1. Implementar estrategias para el fortalecimiento de la cultura organizacional dirigida a los equipos de alto desempeño y servicios de trabajo.</p>	Estrategias implementadas para el fortalecimiento de la cultura organizacional	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	01/07/2017	30/07/2018		
			<p>2. Realizar entrenamiento respecto a las funciones de los funcionarios.</p>	Entrenamiento recibido	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	05/10/2017	20/02/2018		
			<p>1. Institución al ser un video para la PPI sobre la forma en que pueden acceder a la clasificación y fase de tratamiento penitenciario y divulgar el trámite del estado de libertad en los FREN que cuentan con este recurso.</p>	Video clasificación en fase de tratamiento penitenciario y divulgar el trámite del estado de libertad en los FREN que cuentan con este recurso.	OFICINA ASISTENCIA DE COMUNICACIONES	30/06/2017	30/09/2017		
			<p>2. Campaña a nivel nacional para la PPI sobre el empleo del link de denuncias de actos corruptivos en el portal web.</p>	Campaña sobre el empleo del link de denuncias de actos corruptivos en el portal web implementado	OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		30/06/2018		
			<p>Propósito porque el servicio que brinda penitenciario se caracteriza por la recepción de valores y prestación pública, tanto a través como congresos.</p>						

ACTA N° 02
COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

DESARROLLO DE LA AGENDA:

Categoría	Descripción de la norma disciplinaria a penal por parte de los funcionarios del CCV	Previsión acciones de construcción en el Instituto y de acciones a funcionarios del CCV.							
<p>Todas las unidades públicas, asumen que el servicio público es prestar un excelente servicio al cliente. Las instituciones y comunidades.</p> <p>Se evidencia en las unidades penitenciarias poco sentido de pertenencia por parte de las autoridades de nivel medio y alto, lo que se refleja en espacios en el desarrollo de las actividades, pocas competencias en las labores institucionales y en el cumplimiento de la planeación, no hay un fuerte espíritu voluntario por parte del empleado.</p> <p>En el desarrollo de su cargo, los servidores públicos no tienen relaciones un tanto de la ética.</p> <p>El hecho de estar en las unidades penitenciarias a los intereses del establecimiento penal, por parte de algunos de los operadores, durante el desarrollo de su trabajo.</p> <p>Todas las unidades públicas asumen la planeación y el espíritu en el desarrollo de su trabajo.</p> <p>Los principios y valores éticos que fueron establecidos por el Instituto a través del Código ético, no son tomados en cuenta en el proceso de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios.</p>	<p>Desarrollo de la norma disciplinaria a penal por parte de los funcionarios del CCV.</p> <p>1. El sistema de evaluaciones no aplica igual en todas las redes del Instituto.</p> <p>2. Se evalúa las competencias de los funcionarios de carrera pero no se aplican planes de mejoramiento como estrategia de fortalecimiento de las mismas.</p>	<p>1. Identificar la falta de sentido de pertenencia como posibles causas de un mal desempeño laboral.</p> <p>2. Rescatar el nivel del sentido de pertenencia que los trabajadores tienen por su empresa.</p> <p>3. Tener en cuenta las necesidades de los partners para implementar mecanismos en mejoría de sus actividades laborales.</p>	1	1. Promoción por medio de boletines informativos la Circular 83 "Deber de denunciar"	Boletines Informativos publicados	SUBDIRECCION CUERPO DE CUSTODIA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	01/06/2017	30/11/2017	
				1	Adaptar el Plan de Incentivos de la entidad, teniendo en cuenta el documento Sistema de Estimulos Orientaciones Metodológicas del OAPF (2012)	Plan de Incentivos adoptado	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	01/10/2017	30/11/2017
				2	Implementar capacitaciones de fortalecimiento en competencias comportamentales a los funcionarios que por años de mejoramiento formuladas por las evaluaciones de desempeño en los requeridos.	Capacitación en los tales oriente de competencias comportamentales implementadas	DIRECCION ESCUELA DE FORMACION	01/07/2017	30/11/2017
				1	Definir dentro de los temas de producción temas relacionados con la cultura ética de la entidad.	Programa de reintroducción con temas de cultura ética implementado	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	03/07/2017	15/12/2017
			2	Impartir instrucciones al personal del CCV respecto del cumplimiento del Código de Ética del Instituto.	Instrucciones impartidas	SUBDIRECCION CUERPO DE CUSTODIA	01/06/2017	30/11/2017	
			1	Realizar 5 talleres para el fortalecimiento de la cultura organizacional en los grupos de trabajo.	5 Talleres realizados	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	01/02/2017	30/11/2017	

Categoría 3. LIDERAZGO	Descripción de la norma disciplinaria a penal por parte de los funcionarios del CCV	Previsión acciones de construcción en el Instituto y de acciones a funcionarios del CCV.							
<p>Existen temas éticos y legales que los servidores públicos no conocen en su totalidad. Se desconoce el deber de innovación en la gestión administrativa, sobre todo en temas laborales y de gestión en relaciones humanas.</p> <p>Los líderes poseen conocimientos, experiencia y capacidades que les hacen aptos para ocupar sus cargos.</p> <p>El desconocimiento de las acciones administrativas que deben adoptar por parte de la base institucional, generando ambigüedades de dirección y en consecuencia, no otorgan el debido sentido en su trabajo.</p> <p>Se da un trato desigual en todos los</p>	<p>1. Asociacion rápidamente con los otros antes de tener conocimiento de ambos lados de la historia.</p> <p>3. Usar sus relaciones para ganancia propia o un aprovechamiento de las personas para obtener máximos con sus superiores.</p> <p>1. La experiencia laboral relacionada difiere en algunos aspectos frente a los requisitos del empleo de nivel directivo o asesor.</p> <p>2. El tiempo de aprendizaje del sistema es corto o no completamente los aspectos técnicos para asumir el cargo del directivo o asesor.</p> <p>3. La mayor parte de los casos al día de hoy o asesor aprende sobre la marcha.</p> <p>4. Los contratos laborales pactados en los acuerdos de gestión, no son innovadores o creativos, se dedican a realizar labores administrativas sencillas o cotidianas.</p> <p>1. Personal ubicado en puestos de trabajo diferente al empleo original por recomendación de médicos, se</p>	<p>1. Realizar un diagnóstico de las competencias de los servidores, el cambio de la cultura laboral y por ende a su mejoramiento profesional.</p> <p>Establecer un modelo de gestión del conocimiento que defina todos aquellos saberes presentes en el Instituto en términos de procesos y servicios. Para permitir profundización en los conocimientos, adquirir expertise y ofrecer o producir nuevos conocimientos, a nivel nacional de forma colectiva.</p>	2	Realizar 5 talleres para el fortalecimiento de la cultura organizacional en los grupos de trabajo.	5 Talleres realizados	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	01/02/2017	30/11/2017	
				1	Crear un espacio interactivo mediante videoconferencia de nivel Directivo y Asesor que permita intervenir inquietudes y soluciones frente a las acciones administrativas que afectan en sus redes de trabajo.	Informe mensual de video conferencias realizadas	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION	01/07/2017	30/11/2017
				1	Implementar una política, estrategia o instrumento para la declaración y trámite de conflicto de intereses de los funcionarios de acuerdo a la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y por Colombia.	Documento para la declaración y trámite de conflicto de intereses de los funcionarios implementado	OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		

ACTA Nº 02
COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

DESARROLLO DE LA AGENDA:

Categoría 4. RELACIONES CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS		Categoría 5. CONTRATISTAS Y PROVEEDORES						
<p>En caso de presionar, con el propósito de obtener información.</p> <p>Las decisiones unilaterales de algunos superiores jerárquicos ocasionan discriminaciones de índole y/o indirectas que vulneran y favorecen hacia sus subordinados como medida ante una discriminación efectuada, primeramente, en función laboral.</p> <p>La falta de atención médica y psicológica ocasiona discriminación y favorece a ciertos administrativos.</p>	<p>Presionar en un momento de su estado de salud para reintegrarse al empleo original, esto ocasiona discriminación laboral en el lugar de trabajo al cual pertenece.</p> <p>2. La asignación de funciones por parte del Superior Jerárquico en ocasiones se produce por representatividad contra el funcionario.</p> <p>3. La falta laboral de algunos funcionarios no es igualitar y que se encuentran ocupando igual tiempo en la misma dependencia.</p>	<p>Proposición sujeta para su detección y evaluación de situaciones de discriminación laboral en la Entidad.</p>	<p>2</p> <p>Fecha laboral: Formar comisiones de trabajo para evaluar la interacción social positiva entre el superior jerárquico y sus funcionarios que incluya entre otros aspectos: (i) el compromiso ético; (ii) por parte del directivo como de los servidores para impulsar un entorno libre de acoso; (iii) inclusión de los valores y normas de la organización y las comerciales y acciones del cumplimiento de sus normas; (iv) incluir ideas y cómo pueden obtener ayuda las víctimas; (v) asegurar el derecho a quejarse sin represalias; (vi) seguir el procedimiento para tramitar quejas; (vii) mantener la confidencialidad; (viii) emitir la función del director; el jefe inmediato, el compañero de contacto apoyo y los representantes sindicales.</p>	<p>De entre interacción social positiva estructural</p>	<p>OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</p>			
<p>Para evaluar las conductas se envía a los servidores, más en el caso de la Entidad y a algunos como miembros del comité de evaluación.</p> <p>No se permite empujamiento del Comité de Convivencia Laboral en las salas de trabajo.</p>	<p>1. Falta de conocimiento del funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral al interior de las salas de trabajo.</p> <p>2. Falta de empoderamiento del Comité de Convivencia Laboral a fin de promover conductas no acosa por el personal de las unidades de trabajo.</p>	<p>Del cumplimiento el artículo 1º de la Resolución número 2448 del 17 de julio de 2008, del Ministerio de la Promoción Social, por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención y resolución permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías, las cuales son el estrés ocupacional, así como la definición de Acoso Laboral.</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>	<p>Resolución del Comité actualizada</p> <p>Actas de socialización</p> <p>Reglamento Estudiantil aprobado por el Consejo Directivo de EPS</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO</p> <p>DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN</p>	<p>01/06/2017</p> <p>01/03/2018</p> <p>02/05/2017</p>	<p>25/11/2017</p> <p>25/11/2018</p> <p>30/07/2017</p>	
<p>Se promueve la ética de gestión pública con el fin de ser ejemplo para los servidores con el Estado.</p> <p>Se genera cultura pública de perdón de integridad por parte de algunos Directivos y Funcionarios de la entidad que asegura las causas de corrupción evitando que ésta se consolide en la entidad.</p> <p>Se emite una política de perdón de integridad por parte de algunos Directivos y Funcionarios de la entidad que asegura las causas de corrupción evitando que ésta se consolide en la entidad.</p>	<p>1. La cultura institucional puede estar basada en una baja competitividad, bajos niveles de confianza y baja integridad.</p> <p>2. Puede existir poca formalidad de los requerimientos legales y normativos que a la mediana de las transacciones o operaciones que se deben realizar en la contratación.</p> <p>3. Los planes de proceso no realizan seguimiento a los riesgos de corrupción identificados.</p>	<p>Fortales en el CAPÍTULO OCTAVO, POLÍTICA DE CONTRATISTAS Y POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, del Código de Buen Gobierno de la Entidad.</p> <p>Identificar la implementación de instrumentos preventivos para la normalidad contractual y los estándares de sus convenciones internacionales para la Lucha contra la corrupción.</p>	<p>1</p> <p>2</p>	<p>Incluir compromisos del sector privado, público, organismos de control y en conjunto para la realización de acciones conjuntas con la entidad, como miembros del pacto ético de la contratación estatal en el Código de Buen Gobierno.</p> <p>Implementar una política, estrategia e instrumentos de control de denuncia y protección de denunciantes de hechos de corrupción de acuerdo a la guía práctica N° 1 de Transparencia por Colombia.</p>	<p>Código de Buen Gobierno actualizado</p> <p>Documento canales de denuncia y protección a denunciantes de hechos de corrupción implementado.</p>	<p>DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA</p> <p>OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO / GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>01/06/2017</p> <p>20/02/2017</p>	<p>30/01/2018</p> <p>30/07/2017</p>
<p>Se aplican medidas y normas disciplinarias para prevenir conductas, conductas o prácticas por parte de los contratistas y proveedores.</p> <p>La entidad cuenta con un link en la página web institucional llamado "COMUNICACIÓN EXTERNA, PÁGINA DE DENUNCIA ADQU", que empoderamente a los funcionarios de la entidad que no promuevan el permiso y disposición de los interesados a presentar o establecer convenios, contratos o la prestación de un servicio.</p>	<p>El control administrativo que debe ser llevado a cabo por la entidad no es efectivo por varias razones. En primer término, la entidad no tiene claridad sobre sus propios objetivos contractuales, los servidores no conocen sobre objetivos adecuadamente y es imposible contar con este punto de referencia fundamental para la evaluación de resultados.</p> <p>A pesar de esta falta esencial, los procedimientos de control que existen no se cumplen. Existen mecanismos legales pero su efectividad es muy baja.</p>	<p>Instrucciones para el desarrollo de acciones tendientes a prevenir y controlar la corrupción desde sus FRO, en cumplimiento a la ley vigente.</p> <p>Sensibilizar a los grupos de interés fuera de la normalidad que tienen acceso a la aplicación de los actos de corrupción que se pueden presentar en la entidad creando un entorno en el que impere el estado de derecho y una actitud de "transparencia" respecto de la corrupción.</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>	<p>Impartir instrucciones a los FRO para dar cumplimiento a la Directiva N° 1 "Deber de denunciar"</p> <p>Desarrollar campaña a nivel nacional sobre denuncia de actos de corrupción y extensión de fundamentos públicos, implementado por el funcionario en la página web (contra la corrupción).</p> <p>Incluir en el programa Delincuente No Pago, información sobre el comportamiento ético, la corrupción y los modos de combatirla en el Instituto.</p>	<p>Instrucciones impartidas</p> <p>Campaña sobre denuncia de actos de corrupción y extensión de fundamentos públicos implementada</p> <p>Inclusión también en el programa Delincuente no pago</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y VIGILANCIA</p> <p>OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</p> <p>DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO</p>	<p>01/06/2017</p> <p>01/04/2017</p>	<p>31/08/2017</p> <p>31/07/2017</p>
			<p>1</p>	<p>Establecer protocolos o procedimientos de control de talento y medición de desempeño.</p>	<p>Protocolo o procedimientos de contratación de talento humano definido.</p>	<p>DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA</p>		

ACTA Nº 02
COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

DESARROLLO DE LA AGENDA:

Categoría 5. RELACIONES CON LOS:		Categoría 6. RELACIONES CON LAS ENTIDADES:		Categoría 7. RELACIONES CON LA COMUNIDAD:													
<p>El orden que se aplica para la selección de contratistas y proveedores es el de mayor presupuesto presentado y no el favorito derivado de relaciones de afinidad, amistad, simpatía o cualquier otro interés particular.</p> <p>En las funciones de algunos servidores públicos son fáciles desconocer los parámetros constitucionales de igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad y publicidad.</p>	<p>Existe desconocimiento del personal en cuanto al desarrollo de la contratación pública y las responsabilidades y sanciones que el tema amerita. El ejercicio de actividades relacionadas con la contratación pública exige el cumplimiento de los recursos públicos, su uso efectivamente para la consecución de los fines del Estado y del bienestar general.</p>	<p>Fortalecer el conocimiento de los servidores de contrato a fin de asignar buenas prácticas en el proceso de contratos y empiecen las cualidades y competencias de los funcionarios que asumen la responsabilidad de supervisor de contratos.</p>	<p>2</p>	<p>Dar cumplimiento al principio de transparencia, en cuanto a: Tanto el proceso de selección del contratista por medio de manera pública, y que cualquier persona interesada pueda obtener información sobre el desarrollo de cada uno de las etapas de dicho proceso, a través de la página web, link transparencia y acceso a la información pública.</p>	<p>Publicación de información contractual en tiempo real</p>	<p>DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>01/06/2017</p>	<p>31/12/2017</p>									
									<p>A los contratistas y proveedores se exige el cumplimiento de pactos éticos con sus compromisos públicos.</p> <p>La inducción que reciben los contratistas o proveedores sobre la entidad no contempla el conocimiento o apropiación de los valores, principios y directrices éticas del Instituto.</p>	<p>Facile en el Código de Ética del IPEC la descripción de los comportamientos éticos asociados al nivel contratista y de proveedores, sin embargo, no se entienden en su totalidad de importancia por los mismos y en la mayoría de los casos existe desconocimiento de su aplicación en la gestión ética de la entidad, es preciso crear un curso pedagógico de los principios y valores éticos.</p>	<p>Fortalecer el comportamiento ético de los contratistas y proveedores de la entidad a fin de orientar su acción hacia la optimización de la prestación de sus servicios.</p>	<p>3</p>	<p>Proporcionar a nivel nacional un tratamiento específico para las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes ciudadanas sobre contrataciones públicas.</p>	<p>Tratamiento FORO sobre contratación incorporado</p>	<p>GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO OFICINA CONTROL, INTERIO DISCIPLINARIO</p>		
<p>Inducir dentro del programa de inducción, la orientación o participación del personal contratado por prestación de servicios en el instituto.</p>	<p>Facilitar de participación de contratistas en programa de inducción</p>	<p>DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA / SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN HUMANA</p>															
					<p>Se comparan con otras Entidades Públicas las experiencias exitosas en la construcción de una página transparente y actualizada en el proceso de la licitación.</p> <p>El correo electrónico de la entidad para las quejas de interés en la página web institucional.</p>	<p>La mayor parte de la gestión institucional se realiza mediante el conocimiento de los Comités de Ética por el Nivel Directivo y al servicio de un canal de comunicación.</p>	<p>Promover una efectiva gestión documental</p>	<p>1</p>	<p>Publicar en el link de transparencia y acceso a la información pública el índice de información clasificada y reservada</p>	<p>Índice de información clasificada y reservada publicado</p>	<p>DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>15/02/2017</p>	<p>30/07/2017</p>				
<p>Las resoluciones y recomendaciones emitidas por la entidad se comunican a los clientes y proveedores que presta la Entidad.</p> <p>Las áreas de atención al ciudadano se comunican a los clientes y proveedores que presta la Entidad.</p> <p>Las áreas de atención al ciudadano se comunican a los clientes y proveedores que presta la Entidad.</p> <p>El INPEC debe tener un canal de atención al ciudadano que permita la queja en una medida para el establecimiento por cuanto van a atender ciudadanos con problemas y en estado de solución. Esto puede ser a través de la delegación de funcionarios mal encarecidos, beneficiados, sin datos estadísticos de los procedimientos internos y sin espíritu de servicio.</p>	<p>Las áreas de servicio al ciudadano de los ERON para algunos gerentes públicos son consideradas como la atención de quejas y reclamos, en los que ellos van en servicio al cliente, y bajo esa premisa la queja es una medida para el establecimiento por cuanto van a atender ciudadanos con problemas y en estado de solución. Esto puede ser a través de la delegación de funcionarios mal encarecidos, beneficiados, sin datos estadísticos de los procedimientos internos y sin espíritu de servicio.</p>	<p>Fortalecer sus actuales procesos internos y el efecto de ellos sobre los clientes y sobre los propios colaboradores.</p>	<p>1</p>	<p>Abordar de acuerdo a lineamientos del INPEC el conocimiento de las encuestas de satisfacción del servicio y diseñar a las áreas de atención al ciudadano las nuevas Directrices.</p>										<p>Encuesta de satisfacción del servicio actualizada y dividida</p>	<p>GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>01/02/2017</p>	<p>30/10/2017</p>
					<p>Se cuenta con un proceso institucional para garantizar la participación ciudadana tanto en la ejecución del Plan como en la revisión sobre sus resultados.</p> <p>La entidad cuenta con un documento de participación ciudadana, sin embargo, no contempla la inclusión de algunos grupos de interés y su participación en la planeación institucional.</p>	<p>Falta ampliación de los temas de participación en la gestión institucional</p>	<p>Fortalecer todos los espacios para la democracia, en particular los niveles más locales, promoviendo una ciudadanía activa en los asuntos públicos de la entidad.</p>	<p>2</p>	<p>Crear en la página web, link de atención al ciudadano, una encuesta de percepción ciudadana.</p>	<p>Encuesta de percepción ciudadana sobre investigación de información en la página web</p>	<p>OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN</p>	<p>01/02/2017</p>	<p>01/06/2017</p>				
<p>Comunicar a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés interesados, en particular los niveles más locales, el impacto de riesgos de corrupción de la entidad.</p>	<p>Realizar capacitaciones o directrices de participación ciudadana en la formulación y ejecución de la planeación institucional.</p>	<p>Directrices de participación ciudadana instituido</p>	<p>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</p>	<p>01/12/2016</p>										<p>31/07/2017</p>			
					<p>Realizar capacitaciones o directrices de participación ciudadana en la formulación y ejecución de la planeación institucional.</p>	<p>Directrices de participación ciudadana instituido</p>	<p>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</p>	<p>01/07/2017</p>	<p>30/09/2017</p>								

ACTA N° 02
COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

DESARROLLO DE LA AGENDA:

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	JUSTIFICACIÓN	INDICADORES	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CATEGORÍA 1: CATEGORÍA	Se promueve y garantiza la comunicación abierta con la comunidad. Aunque existen canales de comunicación establecidos en la entidad, consolidar la información nacional frente a sus fallos y fortalecer los medios.	Frente a la página web institucional el Formulario de quejas, quejas, sugerencias y reclamos, pero no existe un espacio que informe a la ciudadanía o grupos de interés la situación de su requerimiento. El proceso de rendición de cuentas y las ferias de atención al ciudadano de momento con los espacios habilitados de interacción de la ciudadanía y grupos de interés para con la entidad.	Promover la participación ciudadana, consciente, metódica y calificada en la entidad para mejorar la efectividad de los procesos, en especial la prestación de servicios en la atención de la gente y alcanzar los objetivos institucionales.	1	Promover la participación de la ciudadanía en las ferias de atención al ciudadano que se realicen durante la agenda y aprovechar el espacio para promover el uso de los canales de atención que ofrece el instituto.	Informe de participación ciudadana en ferias de atención al ciudadano	GRUPO DE ATRIBUCIÓN AL CIUDADANO		
CATEGORÍA 2: RELACIONES CON EL MEDIO AMBIENTE	Se desarrollan actividades de formación y capacitación de sus servidores públicos sobre el cuidado y protección del medio ambiente. La entidad tiene establecida una política de cero papel, sin embargo la actividad en las áreas y dependencias a nivel nacional no concuerda en su totalidad con los lineamientos definidos frente al tema.	Los escritos o documentos del instituto son asumidos por los funcionarios como valores. Promoviendo además como la construcción de actividades conjuntas que beneficien al cuidado y la protección del medio ambiente.	Identificar acciones relacionadas con la responsabilidad ambiental en la administración a fin de minimizar el impacto o daño al medio ambiente.	1	Desarrollar e implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental	Plan Institucional de Gestión Ambiental	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	15/01/2017	30/10/2017
				2	Implementación de la Política Cero Papel con un enfoque cultural para su mejor apropiación. "Limpieza empieza de cero papel"	Campaña ambiental de cero papel IMPLEMENTADA	DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA	02/01/2017	30/07/2017
				3	Ajustar e implementar la Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel de acuerdo a la "Guía de Buenas Prácticas para reducir el consumo de papel" elaborada por el Programa Gobierno en línea.	Política Cero Papel Ajustada a la guía de buenas prácticas para reducir el consumo de papel	DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA	02/01/2017	30/03/2017
CATEGORÍA 3: APLICACIÓN DE ÉTICA	Existe un Comité de Ética que promueve el cumplimiento del Código de Ética de la Entidad. Frente a los casos incidentales sobre las acciones que afectan al comité y la forma en que debe funcionar en particular acciones del mismo.	La gestión ética de la entidad es definida por el Comité y la participación de los agentes de cambio y promotores éticos. Frente a los casos incidentales en los niveles regional y de establecimiento.	Fortalecer las funciones del Comité de Ética y Buen Gobierno.	1	Campañas de publicidad en carteleras, página web de asuntos relacionados con el Código de ética y compromisos éticos por dependencias.	Campaña implementada	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	01/07/2017	30/11/2017
CATEGORÍA 4: COMPROMISO LABORAL	Se han puesto en marcha políticas y estrategias de gestión para aplicar el Código de Ética en todas las dependencias y unidades. Frente a los casos incidentales sobre las acciones que afectan al comité y la forma en que debe funcionar en particular acciones del mismo.	Desarrollo de algunos funcionarios sobre la existencia del Código de Ética y los comportamientos éticos que dependen de que no permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales por áreas.	Realizar actividades que contribuyan al apropiamiento de los valores, principios y comportamientos éticos, lo cual se ve reflejado en cada una de las acciones que desarrollan los funcionarios en su sede de trabajo.	1	Actividad de socialización del Código de Ética en las Dependencias Regionales, ERON y dependencias de la sede central.	Actas de socialización	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO CON APOYO DE LOS AGENTES DE CAMBIO	03/08/2017	05/04/2018

PARA COMPLEMENTAR LA INFORMACIÓN LA OFPLA SUGIERE REALIZAR UNA NUEVA REVISIÓN Y AJUSTES DE LA MATRIZ.

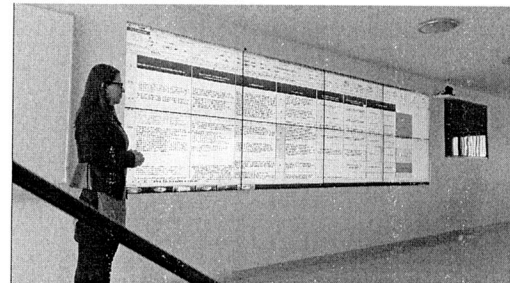
EL JEFE DE LA OFICINA CONTROL INTERNO HACE UNA OBSERVACIÓN FRENTE AL TEMA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS A NIVEL NACIONAL. PROPONE QUE UNA DE LAS ACCIONES A INCLUIR EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO CONSISTA EN LA INCLUSIÓN DE UN COMPROMISO LABORAL PARA LOS DIRECTIVOS EN LOS ACUERDOS DE GESTIÓN, A FIN DE QUE, COMO AGENTES DE CAMBIO PROMOCIONEN EL CONOCIMIENTO Y APROPIACIÓN DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.

ASIMISMO, RELATA LA NECESIDAD DE FORTALECER ACCIONES DE COMUNICACIÓN O DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO A NIVEL NACIONAL.

**ACTA Nº 02
COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO**

DESARROLLO DE LA AGENDA:

REGISTROS FOTOGRÁFICOS:



2.



COMPROMISOS:

1. LAS DEPENDENCIAS REVISARÁN NUEVAMENTE LA MATRIZ Y COMPLETARÁN LA INFORMACIÓN
2. EL JEFE DE LA OFICINA CONTROL INTERNO HACE UNA OBSERVACIÓN FRENTE AL TEMA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS A NIVELA NACIONAL. PROPONE QUE UNA DE LAS ACCIONES A INCLUIR EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO CONSISTA EN LA INCLUSIÓN DE UN COMPROMISO LABORAL PARA LOS DIRECTIVOS EN LOS ACUERDOS DE GESTIÓN, A FIN DE QUE, COMO AGENTES DE CAMBIO PROMOCIONEN EL CONOCIMIENTO Y APROPIACIÓN DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.

PROXIMA REUNIÓN

27 DE JUNIO DEL 2017

ACTA N° 02
COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

ASISTENTES:		
ÁREA O DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
DIRECCIÓN GENERAL	JORGE LUIS RAMÍREZ ARAGÓN	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS	
OFICINA ASESORA JURÍDICA	EFRAÍN MORENO ALBARÁN	
OFICINA ASESORA COMUNICACIONES	CARLOS ALBERTO ZAMBRANO SAAVEDRA	<i>Carlos Alberto Zambrano Saavedra</i>
OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ADRIANA CETINA HERNÁNDEZ	<i>Adriana Cetina Hernández</i>
OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CONSTANZA EUGENIA CAÑON CHARRY	<i>Constanza Eugenia Cañon Charry</i>
OFICINA CONTROL INTERNO	MARIO JIMÉNEZ GAYÓN	<i>Mario Jiménez Gayón</i>
DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA	HUGO JAVIER VELÁSQUEZ PULIDO	<i>Hugo Javier Velásquez Pulido</i>
DIRECCIÓN ATENCIÓN Y TRATAMIENTO	ROSELIN MARTÍNEZ ROSALES	
DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA	JOSÉ NEMESIO MORENO RODRÍGUEZ	<i>José Nemesio Moreno Rodríguez</i>
DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN	ADRIANA PATRICIA HERNANDEZ MARIN	<i>Adriana Patricia Hernandez Marin</i>
SUBDIRECTOR TALENTO HUMANO	LUZ MIRYAM TIERRADENTRO	
<i>SUCUC</i>	<i>M. MAGNOLIA ANGULO</i>	<i>Magnolia Angulo</i>
<i>GOGED</i>	<i>Muxian O Rojas Lopez</i>	<i>Muxian O Rojas Lopez</i>
<i>SURAH - Gato</i>	<i>Katherine Marcela Gómez</i>	<i>Katherine M. Gomez</i>
<i>OFICI</i>	<i>JAIRO LÓPEZ FÓRMEZ</i>	<i>Jairo Lopez Formez</i>

LISTADO DE ASISTENCIA

 ACTIVIDAD: COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO FECHA: 30 / 05 / 2017 HORA: 9:00 AM LUGAR: CEDIP
 RESPONSABLE ACTIVIDAD: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

N°	SEDE DE TRABAJO	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	DIRECCIÓN GENERAL	JORGE LUIS RAMÍREZ ARAGÓN	@inpec.gov.co	
02	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS	@inpec.gov.co	
03	OFICINA ASESORA JURÍDICA	EFRAÍN MORENO ALBARÁN	@inpec.gov.co	
04	OFICINA ASESORA COMUNICACIONES	CARLOS ALBERTO ZAMBRANO SAAVEDRA	@inpec.gov.co	<i>Carlos Alberto Zambrano Saavedra</i>
05	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ADRIANA CETINA HERNÁNDEZ	@inpec.gov.co	<i>Adriana Cetina Hernandez</i>
06	OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CONSTANZA EUGENIA CAÑÓN CHARRY	@inpec.gov.co	<i>Constanza Eugenia Cañon Charry</i>
07	OFICINA CONTROL INTERNO	MARIO JIMÉNEZ GAYÓN	@inpec.gov.co	<i>Mario Jimenez Gayon</i>
08	DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA	HUGO JAVIER VELÁSQUEZ PULIDO	@inpec.gov.co	<i>Hugo Velasquez Pulido</i>
09	DIRECCIÓN ATENCIÓN Y TRATAMIENTO	ROSELIN MARTÍNEZ ROSALES	@inpec.gov.co	<i>Roselino Martinez Rosales</i>
10	DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA	JOSÉ NEMESIO MORENO RODRÍGUEZ	@inpec.gov.co	<i>Nemesio Moreno Rodriguez</i>

11	DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN	ADRIANA PATRICIA HERNANDEZ MARIN	adriana.hernandez@inpec.gov.co
12	SUBDIRECTOR TALENTO HUMANO	LUZ MIRYAM TIERRADENTRO	@inpec.gov.co
13	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	LEYDA MILENA MEDINA LOZANO	Milena.Medina@inpec.gov.co
14	GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	EDITH JOHANNA VELASCO ATUESTA	@inpec.gov.co
15	GOGED	Nurian Rojas López	nurian.rojas@inpec.gov.co
16	SUPA-GOPO	Katherine Gomez	Katherine.gomez@inpec.gov.co
17	Ofici	DAIRO GOMEZ GOMEZ	DAIRO@inpec.gov.co
18			@inpec.gov.co
19			@inpec.gov.co
20			@inpec.gov.co
21			@inpec.gov.co
22			@inpec.gov.co