

## ACTA N° 08 COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

<b>Fecha:</b>	13 DE JUNIO DEL 2017
<b>Hora:</b>	08:00 AM
<b>Lugar:</b>	SALA CEDIP

### AGENDA:

1.	RESOLUCIÓN COMPILATORIA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO N° 1734 DEL 31 DE MAYO DEL 2017
2.	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
3.	GESTIÓN DE LA CALIDAD
4.	ACUERDOS SUSCRITOS CON LOS REPRESENTANTES DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES
5.	SEGUIMIENTO A COMPROMISOS DEL COMITÉ

### DESARROLLO DE LA AGENDA:

	<p><b>QUÓRUM INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO</b></p> <p>SE REÚNEN EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS EJERCE LA VOCERÍA COMO SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO JUNTO CON LOS INTEGRANTES DEL MISMO COMITÉ, CON EL FIN DE EXPONER LOS SIGUIENTES TEMAS:</p> <p>EL JEFE DE A OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN VERIFICA QUORUM DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIRECTOR GENERAL O SU DELEGADO (<b>PRESENTE</b>)</li> <li>2. DIRECTOR DE CUSTODIA Y VIGILANCIA O SU DELEGADO (<b>PRESENTE</b>)</li> <li>3. DIRECTOR DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO (<b>PRESENTE</b>)</li> <li>4. DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA (<b>PRESENTE</b>)</li> <li>5. DIRECTOR ESCUELA DE FORMACIÓN (<b>PRESENTE</b>)</li> <li>6. JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN (<b>PRESENTE</b>)</li> <li>7. JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA (<b>PRESENTE</b>)</li> <li>8. JEFE OFICINA ASESORA COMUNICACIONES (<b>PRESENTE</b>)</li> <li>9. JEFE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (<b>PRESENTE</b>)</li> <li>10. JEFE OFICINA CONTROL INTERNO (<b>PRESENTE</b>)</li> <li>11. JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO (<b>PRESENTE</b>)</li> <li>12. SUBDIRECTORA TALENTO HUMANO (<b>PRESENTE</b>)</li> <li>13. COORDINADOR DEL GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ( <b>PRESENTE</b>)</li> </ol> <p>ASISTEN COMO INVITADOS CON VOZ Y SIN VOTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• COORDINADOR DEL GRUPO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA: <b>EDITH JOHANNA VELASCO ATUESTA</b></li> <li>• CONTRATISTA GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA: <b>DANIEL ALBERTO RODRIGUEZ RODRIGUEZ</b></li> <li>• OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN: <b>IJ. NELSON ROMERO MUÑOZ</b></li> <li>• GRUPO DE BIENESTAR LABORAL: <b>CARMEN GUERRERO</b></li> <li>• GRUPO DE BIENESTAR LABORAL: <b>DG. ERIKA MARTINEZ</b></li> <li>• COORDINADORA GRUPO DESARROLLO ORGANIZACIONAL: <b>ANGELICA PATIÑO</b></li> </ul>
--	--

# ACTA N° 08 COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

## DESARROLLO DE LA AGENDA:

**RESOLUCIÓN COMPILATORIA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO N° 1734 DEL 31 DE MAYO DEL 2017**

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN HABLA SOBRE LOS SUB COMITES Y MESAS DE TRABAJO QUE EL DIRECTOR GENERAL PIDIO FORMAR, FRENTE A LOS RESULTADOS DEL FURAG E INDICE DE TRANSPARENCIA CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIFICACION RESPECTIVA DE ESTAS EVALUACIONES.

DE IGUAL FORMA SE HACE PRESENTACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 1734 EVIDENCIANDO LAS NOVEDADES DE ESTA FRENTE A LAS RESOLUCIONES QUE RECOPILA Y LOS CAMBIOS QUE CONLLEVA ESTA NUEVA RESOLUCIÓN.

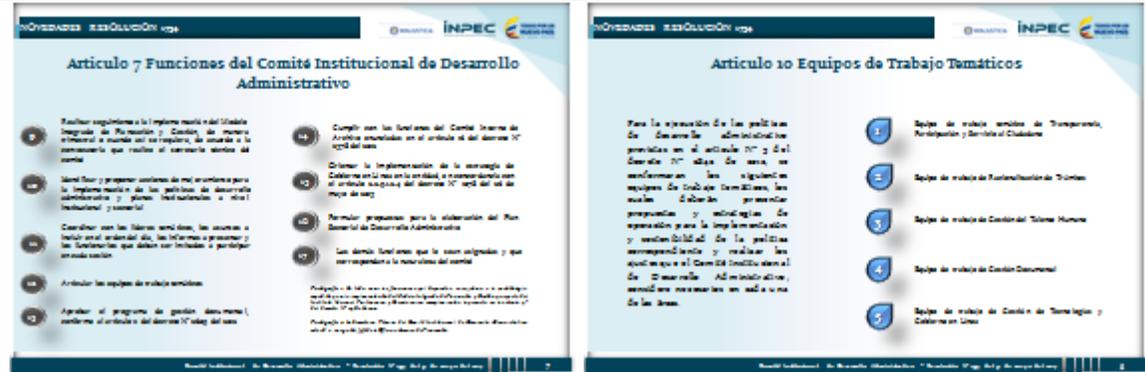


2.



# ACTA N° 08 COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

## DESARROLLO DE LA AGENDA:



### TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

LA JEFE DE LA OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DELEGA LA PALABRA A EL FUNCIONARIO IJ. NELSON ROMERO MUÑOZ QUIEN REALIZA LA PRESENTACION DE LA MATRIZ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA A LA CUAL SE LE REALIZO CAMBIOS TENIENDO EN CUENTA LA MATRIZ DE PROCURADURIA Y GOBIERNO EN LINEA; ESTA MATRIZ EVIDENCIA LAS FALENCIAS, LA INFORMACION NO DISPONIBLE Y LAS MEJORAS QUE SE DEBEN REALIZAR. SE COMPARTIRA LA MATRIZ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA CON LAS DEPENDENCIAS QUIENES DELEGARAN A UN FUNCIONARIO QUE SE ENCARGARA DEL CARGUE DE LA INFORMACION FALTANTE

3.

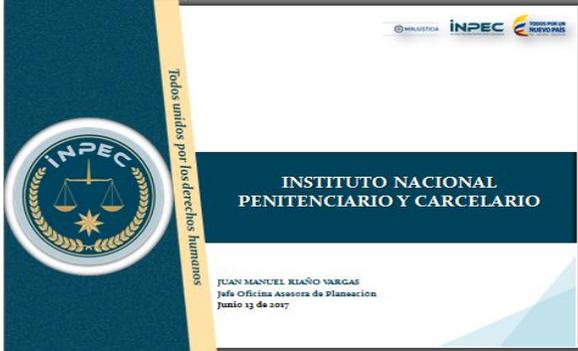
Anexo 1. Matriz de Seguimiento Ley 1712 de 2014, Decreto 101 de 2015 y Decreto 1044 de 2015										
Item	Categoría	Subcategoría	Descripción	Especificación	Monitoreo	Indicadores			Dependencia responsable	Observaciones
						Existencia	Actualización	Completo		
1	Acceso a la información									
2	Acceso a la información									
3	Acceso a la información									
4	Acceso a la información									
5	Acceso a la información									
6	Acceso a la información									
7	Acceso a la información									
8	Acceso a la información									
9	Acceso a la información									
10	Acceso a la información									
11	Acceso a la información									
12	Acceso a la información									
13	Acceso a la información									
14	Acceso a la información									
15	Acceso a la información									
16	Acceso a la información									
17	Acceso a la información									
18	Acceso a la información									
19	Acceso a la información									
20	Acceso a la información									
21	Acceso a la información									
22	Acceso a la información									
23	Acceso a la información									
24	Acceso a la información									
25	Acceso a la información									

4.

**GESTIÓN DE LA CALIDAD**  
EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EXPLICA LA METODOLOGIA Y LOS TEMAS A ABORAR PARA GESTIONAR LOS GRUPOS DE TRABAJO CON EL FIN DE REALIZAR LA REVISIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL REFERENTE AL TEMA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

## ACTA N° 08 COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

### DESARROLLO DE LA AGENDA:

		<div style="background-color: #2c4e64; color: white; padding: 5px; text-align: center;">CONTENIDO</div>  <p style="text-align: right; font-weight: bold; font-size: 24px;">1</p>				
		<div style="background-color: #2c4e64; color: white; padding: 5px; text-align: center;">METODOLOGÍA PARA LA PLANIFICACIÓN</div> <ol style="list-style-type: none"> <li style="margin-bottom: 10px;"><span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; font-weight: bold; font-size: 18px;">1</span> Procedimiento PE-PI-Po6 Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión Integrado.</li> <li style="margin-bottom: 10px;"><span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; font-weight: bold; font-size: 18px;">2</span> Mesa de trabajo con los líderes de cada uno de los sistemas de gestión adoptados para la recolección de la información.</li> <li style="margin-bottom: 10px;"><span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; font-weight: bold; font-size: 18px;">3</span> Emitir lineamientos mediante circular para la recolección de la información a nivel institucional</li> <li style="margin-bottom: 10px;"><span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; font-weight: bold; font-size: 18px;">4</span> Se planifica llevar a cabo el día 14 de julio, de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.</li> </ol>				
	<div style="background-color: #2c4e64; color: white; padding: 5px; text-align: center;">INFORMACIÓN DE ENTRADA PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</div> <table style="width: 100%; font-size: 10px;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Acciones de seguimiento de revisiones previas efectuadas por la dirección Política y objetivos (SGC, SG-SST, SGSI).</li> <li>◆ Informe Anual de Auditorías Internas (SGC, SG-SST, SGSI, SISTEMA, SCI).</li> <li>◆ Retroalimentación del cliente y partes interesadas.</li> <li>◆ Desempeño de los procesos.</li> <li>◆ Evaluación de los indicadores proceso y los específicos asociados al SG-SST.</li> <li>◆ Estado de las acciones correctivas y preventivas.</li> <li>◆ Cambios que pueden afectar el SGI.</li> <li>◆ Las acciones de seguimiento de revisiones previas efectuadas por la Dirección</li> <li>◆ Recomendaciones para la mejora.</li> </ul> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Los resultados de la gestión realizada sobre los riesgos identificados para la entidad, los cuales deben estar actualizados. (SGC, SG-SST, SGSI, SCI).</li> <li>◆ Recursos asignados para la implementación del SG-SST.</li> <li>◆ Las estrategias implementadas para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del SG-SST.</li> <li>◆ Plan de Trabajo anual en Seguridad y Salud en el trabajo y de los resultados esperados.</li> <li>◆ Capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de SST.</li> <li>◆ Nuevas prioridades y objetivos estratégicos del Instituto.</li> <li>◆ Medidas de prevención y control de peligros y riesgos.</li> </ul> </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Acciones de seguimiento de revisiones previas efectuadas por la dirección Política y objetivos (SGC, SG-SST, SGSI).</li> <li>◆ Informe Anual de Auditorías Internas (SGC, SG-SST, SGSI, SISTEMA, SCI).</li> <li>◆ Retroalimentación del cliente y partes interesadas.</li> <li>◆ Desempeño de los procesos.</li> <li>◆ Evaluación de los indicadores proceso y los específicos asociados al SG-SST.</li> <li>◆ Estado de las acciones correctivas y preventivas.</li> <li>◆ Cambios que pueden afectar el SGI.</li> <li>◆ Las acciones de seguimiento de revisiones previas efectuadas por la Dirección</li> <li>◆ Recomendaciones para la mejora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Los resultados de la gestión realizada sobre los riesgos identificados para la entidad, los cuales deben estar actualizados. (SGC, SG-SST, SGSI, SCI).</li> <li>◆ Recursos asignados para la implementación del SG-SST.</li> <li>◆ Las estrategias implementadas para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del SG-SST.</li> <li>◆ Plan de Trabajo anual en Seguridad y Salud en el trabajo y de los resultados esperados.</li> <li>◆ Capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de SST.</li> <li>◆ Nuevas prioridades y objetivos estratégicos del Instituto.</li> <li>◆ Medidas de prevención y control de peligros y riesgos.</li> </ul>	<div style="background-color: #2c4e64; color: white; padding: 5px; text-align: center;">INFORMACIÓN DE ENTRADA PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</div> <table style="width: 100%; font-size: 10px;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desempeño de los mecanismos para intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en SST.</li> <li>◆ Herramientas y mecanismos utilizados para la participación de los trabajadores (SG-SST).</li> <li>◆ Cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Riesgos Laborales que le apliquen.</li> <li>◆ Inspecciones de puestos de trabajo, máquinas y equipos, y en general las instalaciones del Instituto. (SG-SST).</li> <li>◆ Los resultados de la evaluación independiente, los informes de auditoría del periodo anterior a la revisión y los resultados de los planes de mejoramiento realizados y divulgados por la Oficina de Control Interno.</li> </ul> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La notificación e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</li> <li>◆ Estado de la actualización de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.</li> <li>◆ Ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>◆ Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>◆ Deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>◆ Desempeño de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.</li> <li>◆ Condiciones en los ambientes de trabajo (SG-SST).</li> </ul> </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desempeño de los mecanismos para intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en SST.</li> <li>◆ Herramientas y mecanismos utilizados para la participación de los trabajadores (SG-SST).</li> <li>◆ Cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Riesgos Laborales que le apliquen.</li> <li>◆ Inspecciones de puestos de trabajo, máquinas y equipos, y en general las instalaciones del Instituto. (SG-SST).</li> <li>◆ Los resultados de la evaluación independiente, los informes de auditoría del periodo anterior a la revisión y los resultados de los planes de mejoramiento realizados y divulgados por la Oficina de Control Interno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La notificación e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</li> <li>◆ Estado de la actualización de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.</li> <li>◆ Ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>◆ Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>◆ Deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>◆ Desempeño de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.</li> <li>◆ Condiciones en los ambientes de trabajo (SG-SST).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Acciones de seguimiento de revisiones previas efectuadas por la dirección Política y objetivos (SGC, SG-SST, SGSI).</li> <li>◆ Informe Anual de Auditorías Internas (SGC, SG-SST, SGSI, SISTEMA, SCI).</li> <li>◆ Retroalimentación del cliente y partes interesadas.</li> <li>◆ Desempeño de los procesos.</li> <li>◆ Evaluación de los indicadores proceso y los específicos asociados al SG-SST.</li> <li>◆ Estado de las acciones correctivas y preventivas.</li> <li>◆ Cambios que pueden afectar el SGI.</li> <li>◆ Las acciones de seguimiento de revisiones previas efectuadas por la Dirección</li> <li>◆ Recomendaciones para la mejora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Los resultados de la gestión realizada sobre los riesgos identificados para la entidad, los cuales deben estar actualizados. (SGC, SG-SST, SGSI, SCI).</li> <li>◆ Recursos asignados para la implementación del SG-SST.</li> <li>◆ Las estrategias implementadas para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del SG-SST.</li> <li>◆ Plan de Trabajo anual en Seguridad y Salud en el trabajo y de los resultados esperados.</li> <li>◆ Capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de SST.</li> <li>◆ Nuevas prioridades y objetivos estratégicos del Instituto.</li> <li>◆ Medidas de prevención y control de peligros y riesgos.</li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desempeño de los mecanismos para intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en SST.</li> <li>◆ Herramientas y mecanismos utilizados para la participación de los trabajadores (SG-SST).</li> <li>◆ Cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Riesgos Laborales que le apliquen.</li> <li>◆ Inspecciones de puestos de trabajo, máquinas y equipos, y en general las instalaciones del Instituto. (SG-SST).</li> <li>◆ Los resultados de la evaluación independiente, los informes de auditoría del periodo anterior a la revisión y los resultados de los planes de mejoramiento realizados y divulgados por la Oficina de Control Interno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La notificación e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</li> <li>◆ Estado de la actualización de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.</li> <li>◆ Ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>◆ Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>◆ Deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>◆ Desempeño de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.</li> <li>◆ Condiciones en los ambientes de trabajo (SG-SST).</li> </ul>					
<p>5.</p>	<p><b>ACUERDOS SUSCRITOS CON LOS REPRESENTANTES DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES</b></p> <p>LA SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO PRESENTA ANTE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ LA POLITICA DE IDENTIDAD DE GENERO Y EQUIDAD, DELEGANDO A LA FUNCIONARIA <b>DG ERIKA MARTINEZ</b> PARA QUE EXPLIQUE EL CONTENIDO DE LA POLITICA, OBJETIVOS, ALCANCE Y NORMATIVIDAD.</p>					

# ACTA N° 08 COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

## DESARROLLO DE LA AGENDA:

### ACUERDO ENTRE EL INPEC Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES FIRMANTES

Subdirección Talento Humano  
GRUPO BIENESTAR LABORAL



Subdirección Talento Humano

#### Agenda

- 1 Artículo No. 25 Acuerdo Sindical del 27 de febrero de 2015
- 2 Política de promoción por la equidad de género, respeto por la diversidad y prevención de la violencia por razones de género.
- 3 Decisión Comité Institucional de Desarrollo Administrativo

Subdirección Talento Humano - Grupo de Bienestar Laboral

2

#### ARTÍCULO No. 25

El INPEC convocará una mesa de trabajo en el segundo trimestre de 2015, en el que participen representantes de las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo, para diseñar un documento base de la política de Identidad, Género y Equidad.

#### ARTÍCULO No. 25

Una vez establecida la política de identidad, género y equidad, el INPEC creará un grupo encargado de la operatividad de la misma, modificando la resolución 2122 de 2012.

El INPEC se compromete a utilizar los medios de comunicación institucionales para dar a conocer los derechos y deberes de identidad, género y equidad, conforme a la normatividad que rige la materia.



2 POLITICA

5

Subdirección Talento Humano - Grupo Bienestar Laboral

6

#### NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia en su Artículo 16 establece: "que todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad sin más limitaciones...".
- Ley 1482 del 30 de Noviembre de 2011 tiene por objeto garantizar la protección de los derechos de una persona, grupo de personas, comunidad o pueblo, que son vulnerados a través de actos de racismo o discriminación.
- Ley 1010 de 2016 "por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo".

#### POLÍTICA

El Instituto promueve a través metodologías didácticas, de la participación de la mujer en la toma de decisiones, estilos de vida saludables, y apoyo de otras entidades, la equidad de género, el respeto por la diversidad y la prevención de la violencia por razones de género como elemento fundamental de la cultura organizacional.

Coherente con ello INPEC garantiza el reconocimiento de la diversidad cultural, sexual y funcional que existe dentro de la comunidad de servidores penitenciarios, en el marco de un enfoque diferencial, promueve acciones orientadas a prevenir y erradicar conductas violentas o discriminatorias dentro del entorno laboral y a promover, sensibilizar el respeto por la diferencia y la práctica de la equidad dentro de la Institución.

Subdirección Talento Humano - Grupo de Bienestar Laboral

7

Subdirección Talento Humano - Grupo de Bienestar Laboral

8

## ACTA N° 08 COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

### DESARROLLO DE LA AGENDA:

#### ALCANCE

La política cubre a los funcionarios, alumnos, auxiliares bachilleres, pasantes, contratistas del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.

#### OBJETIVO

Generar en el clima laboral igualdad entre géneros y la población LGTBIQ a través del reconocimiento de la identidad individual y lograr relaciones igualitarias en el marco de la equidad y el respeto por la diferencia.

Subdirección Talento Humano - Grupo de Bienestar Laboral 9

Subdirección Talento Humano - Grupo de Bienestar Laboral 10

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Difundir la política de promoción por la equidad de género, respeto por la diversidad y prevención de la violencia por razones de género a todos los funcionarios que componen el Instituto, sensibilizándolos sobre la cultura del respeto por la diferencia y los Derechos Humanos.
2. Socializar a nivel nacional los diferentes tratados internacionales, leyes y normativas que propenden por la erradicación de todas las formas de discriminación y de violencia contra la mujer y minorías sexuales, tendientes a la igualdad de derechos de todos los seres humanos.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3. Garantizar la adecuada y efectiva participación de la mujer en la toma de decisiones y cargos directivos, asegurando la equidad, la igualdad sin ningún tipo de discriminación ajustándonos a lo prescrito en la Ley 581 de 2000.
4. Desarrollar estrategias que garanticen a la mujer el goce de sus derechos, durante su periodo de gestación, lactancia, incluyendo las madres con hijos menores de edad e hijos en condición de discapacidad.

Subdirección Talento Humano - Grupo de Bienestar Laboral 11

Subdirección Talento Humano - Grupo de Bienestar Laboral 12

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

5. Promocionar estilos de vida saludable, salud integral, derechos sexuales y reproductivos, atención a la mortalidad materna, embarazos no deseados, abortos inseguros, cáncer de cuello uterino y seno, trastornos mentales, desórdenes alimenticios (anorexia y bulimia) suicidio.
6. Establecer redes de apoyo con otras entidades estatales, Organizaciones promotoras de derechos humanos, entidades de salud, instituciones educativas para que contribuyan con l@s funcionari@s en la defensa de sus derechos, promoción y prevención de enfermedades de transmisión sexual.
7. Realizar seguimiento periódico a las medidas correctivas tomadas y su plan de mejoramiento seguido por parte de sedes de trabajo del Instituto a fin de restablecer los derechos vulnerados y la prevención de posibles eventos discriminatorios.

**3 DECISIÓN COMITÉ DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

Subdirección Talento Humano - Grupo de Bienestar Laboral 13

Subdirección Talento Humano - Grupo de Bienestar Laboral 14

### SEGUIMIENTO A COMPROMISOS DEL COMITÉ

6. EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN PRESENTA LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DEL COMITÉ DONDE SE EVIDENCIAN AQUELLOS QUE YA HAN SIDO EJECUTADOS, POR OTRO LADO CON LOS DIRECTIVOS SE HACEN MODIFICACIONES REFERENTE A QUE ALGUNOS COMPROMISOS HAN SIDO CANCELADOS O TIENEN UN CAMBIO EN SUS FECHAS. ESTA MATRIZ SE ENVIARÁ A TODOS LOS DIRECTIVOS CON LA FINALIDAD DE QUE REALICEN SEGUIMIENTO A ESTOS Y REPORTEN LAS RESPECTIVAS EVIDENCIAS DE CALIDAD.

## ACTA N° 08 COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

### DESARROLLO DE LA AGENDA:

SEGUIMIENTO A COMPROMISOS COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO 2017									
Secretaría Técnica: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación									
COMPROMISO	DEPENDENCIA	FECHA ASIGNACIÓN	FECHA CUMPLIMIENTO	REGISTRO DE CALIDAD DE LA EJECUCIÓN	CUMPLIMIENTO				
				SI	NO				
ACTA N° 01	1	REALIZAR REUNIÓN EL DÍA JUEVES 26 DE ENERO PARA PRESENTAR UNA VEZ REVISADA EL ACTUAL SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN, LOS RESULTADOS FIALES Y DEFINITIVOS DEL DOCUMENTO PARA LA VIGENCIA 2017.	OFPLA	25/01/2017	Acta N° 02 del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo				
	2	SOLICITAR A JOHANNA BAHAMÓN TEATRO INTERNO, PRESTAR APOYO AL INPEC PARA LA REALIZACIÓN DE LA OBRA DE TEATRO PARA CONTROL INTERNO A FIN DE BUSCAR UNA ESTRATEGIA NACIONAL DE EVALUACIÓN A	OFICIO						
	3	LA OFPLA REVISARÁ NUEVAMENTE LA PLANEACIÓN 2017 Y PRESENTARÁ ANTE COMITÉ EL JUEVES 26, EL DOCUMENTO FINAL PARA APROBACIÓN Y POSTERIOR PUBLICACIÓN.	OFPLA	23/01/2017	25/01/2017	Acta N° 02 del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo			
	4	EL DOCUMENTO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN SERÁ PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB POR LA OFPLA A MÁS TARDAR EL 31 DE ENERO DE LA ACTUAL VIGENCIA.	OFPLA		30/01/2017	Publicación del documento en página web: <a href="http://www.inpec.gov.co/portal/inpec">http://www.inpec.gov.co/portal/inpec</a>			
	5	EL SEGUIMIENTO Y FORMULACIÓN DEL PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE RENOVACIÓN AL CIUDADANO SE TRATARÁ EL DÍA JUEVES 26 DE ENERO DEL 2017.	OFPLA		25/01/2017	Acta N° 02 del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo			
ACTA N° 02	6	EL DOCUMENTO DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN 2017, QUEDA APROBADO Y DEBERÁ SER PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.	OFPLA	30/01/2017	31/01/2017	Publicación del documento en sitio web: <a href="http://www.inpec.gov.co/portal/inpec">http://www.inpec.gov.co/portal/inpec</a>			
	7	OFPLA PUBLICARÁ EN LA PÁGINA WEB EL PLAN DE ACCIÓN 2017 y el PLANIC 2017.	OFPLA	31/01/2017	31/01/2017	Publicación del documento en sitio web: <a href="http://www.inpec.gov.co/portal/inpec">http://www.inpec.gov.co/portal/inpec</a>			
ACTA N° 03	8	GENERAR UNA PROPUESTA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN MODALIDAD DE INFRAESTRUCTURA PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS DE ALMACENAMIENTO Y ARRIBANDO DE OFICINAS, LA CONSTRUCCIÓN DEL NIVEL	DIJEC						
	9	APROBACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO ENVIADO AL AJOIC CON SUGERENCIAS DE AJUSTES Y ALCANCES ELABORADO	DIJEC						
	10	ESTRUCTURACIÓN DE UN PLAN O CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES SEMANAL EN TEMA DOCUMENTAL	DIJEC		15/02/2017				
ACTA N° 04	11	PLAN PILOTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	OFPLA - OFISI OFICI						
	12	APOYO PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS HISTORIAS LABORALES	DIRECCIÓN GENERAL						
	13	SE ACORDA REUNIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO PARA REVISAR LA GESTIÓN DE LA MATRIZ DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	DIRECCIÓN GENERAL						
	14	EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO LIBERADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL, ORGANIZARÁ UN PLAN DE TRABAJO O CRONOGRAMA DE ACUERDO A LAS ACCIONES DEL COMPONENTE 1 DEL PLANIC	TODAS LAS DEPENDENCIAS						
	15	EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO LIBERADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL, ENTREGARÁ EN EL MES DE AGOSTO DEL 2017 LA ACTUALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN.	TODAS LAS DEPENDENCIAS						
ACTA N° 05	17	COMPARTIR EL PLAN DE ACCIÓN DE GOBIERNO EN LÍNEA EN UNA MATRIZ DE GOOGLE DRIVE PARA QUE LAS DEPENDENCIAS REVISEN LOS LINEAMIENTOS Y FORMULEN ACCIONES PARA LA VIGENCIA 2017	OFISI						
	18	PRESENTAR EN LA PRÓXIMA REUNIÓN DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO EL PLAN DE ACCIÓN DE GOBIERNO EN LÍNEA PARA QUE ESTE SEA SOMETIDO A APROBACIÓN	OFISI		05/05/2017				
	19	REALIZAR MODIFICACIÓN DEL PRODUCTO REFERENTE A INCENTIVOS DENTRO DEL PDE	OFPLA		23/05/2017	Plan Indicativo versión 03: <a href="http://www.inpec.gov.co/portal/inpec">http://www.inpec.gov.co/portal/inpec</a>			
ACTA N° 06	20	PRESENTAR A LA DIRECCIÓN GENERAL UNA PROPUESTA PARA FORTALECER EL TEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	OFPLA   DIJEC						
	21	REVISAR EL PROYECTO DE INVERSIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN CUANTO A ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO	OFISI   DIJEC		30/05/2017				
	22	PUBLICAR EL INFORME DE GESTIÓN DEL DIRECTOR GENERAL EN LA PÁGINA WEB	OFPLA		30/05/2017	Informe de Gestión Publicado en Página web: <a href="http://www.inpec.gov.co/portal/inpec">http://www.inpec.gov.co/portal/inpec</a>			
ACTA N° 07	23	REVISAR EL DECRETO 840 DEL 2017	OFPLA						
	24	PUBLICAR INFORME Y ACTA DE AJUDENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	OFPLA	25/05/2017	01/06/2017	Publicación de documentos: <a href="http://www.inpec.gov.co/portal/inpec">http://www.inpec.gov.co/portal/inpec</a>			

### REGISTRO FOTOGRAFICO

## ACTA Nº 08 COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO



### COMPROMISOS:

1	LA OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN ENVIARA LA MATRIZ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA A LAS DEPENDENCIAS Y SUS RESPECTIVOS DELEGADOS PARA QUE REALICEN LOS SEGUIMIENTOS Y REPORTEN LOS AVENCES PERTINENTES.
2	EL DIA VIERNES 14 DE JULIO DEL 2017 DE 8 AM A 5 PM SE LLEVARÁ A ACABO REUNION PARA REALIZAR LA REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD POR PARTE DEL DIRECTOR GENERAL CON LOS DIRECTIVOS DEL INSTITUTO
3	LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN REALIZARA MESAS DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO CON LOS LIDERES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN EN EL QUE SE ESTABLECIÓ QUE LAS PRIMERAS MESAS DE TRABAJO SE REALIZARÁN PARA LOS TEMAS DE SGSI (SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN) Y SGSST (SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)
4	LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN SE ENVIARÁ LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DEL COMITÉ CON LA FINALIDAD DE QUE LAS DEPENDENCIAS HAGAN SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LAS ANTERIORES REUNIONES DEL COMITÉ.

### PROXIMA REUNIÓN

N/A



## ACTA N° 08 COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

### LISTADO DE ASISTENCIA

ACTIVIDAD: COMITÉ DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO FECHA: 13 / 06 / 2017 HORA: 08:00 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	juanmanuel.riano @inpec.gov.co	<i>Juan Manuel Riaño Vargas</i>
03	OFICINA ASESORA JURÍDICA	EFRAIN MORENO ALBARÁN	efram.moreno @inpec.gov.co	<i>Efraim Moreno Albarán</i>
04	OFICINA ASESORA COMUNICACIONES	CARLOS ALBERTO ZAMBRANO SAAVEDRA	carlosz @inpec.gov.co	<i>Carlos Alberto Zambrano Saavedra</i>
05	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ADRIANA CETINA HERNÁNDEZ	adriana.cetina @inpec.gov.co	<i>Adriana Cetina Hernández</i>
06	OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CONSTANZA EUGENIA CAÑON CHARRY	constanza.cañon @inpec.gov.co	<i>Constanza Eugenia Cañon Charry</i>
07	OFICINA CONTROL INTERNO	MARIO JIMÉNEZ GAYÓN	@inpec.gov.co	<i>Mario Jiménez Gayón</i>
08	DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA	HUGO JAVIER VELÁSQUEZ PULIDO	hugo.velazquez @inpec.gov.co	<i>Hugo Velásquez Pulido</i>
09	DIRECCIÓN ATENCIÓN Y TRATAMIENTO	ROSELIN MARTÍNEZ ROSALES	roselin.martinez @inpec.gov.co	<i>Roselin Martínez Rosales</i>
10	DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA	JOSÉ NEMESIO MORENO RODRÍGUEZ	nemesio.moreno @inpec.gov.co	<i>José Nemesio Moreno Rodríguez</i>

*Dirección Asesor e Unidad Ejecutora Asesoramiento*

Calle 26 No. 27 - 48 PBX 2347474 Ext. 1102  
planeacion@inpec.gov.co

Página 1 de 2

11	DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN	ADRIANA PATRICIA HERNANDEZ MARIN	adriana.hernandez @inpec.gov.co	<i>Adriana Hernández Marin</i>
12	SUBDIRECTOR TALENTO HUMANO	LUZ MIRYAM TIERRADENTRO	luzmiryam.tierradentro @inpec.gov.co	<i>Luz Miryam Tierradentro</i>
13	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	LEYDA MILENA MEDINA LOZANO	milena.medina @inpec.gov.co	<i>Leyda Milena Medina Lozano</i>
14	GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	EDITH JOHANNA VELASCO ATUESTA	planeacion.estratgica @inpec.gov.co	<i>Edith Johanna Velasco Atuesta</i>
15	OFISI	13 Nelson Romero Muñoz	nelson.romero @inpec.gov.co	<i>Nelson Romero Muñoz</i>
16	Dirección	BC(ED) Alvaro Fernando	alvaro.moreno @inpec.gov.co	<i>Alvaro Moreno</i>
17	DICUV	CR Hugo Velazquez	hugo.velazquez @inpec.gov.co	<i>Hugo Velazquez</i>
18	GABIE	RI erika Martinez	erika.martinez @inpec.gov.co	<i>Erika M.</i>
19	GABIE	Carmen Guerrero	carmen.guerrero @inpec.gov.co	<i>Carmen Guerrero</i>
20	OFF/IA	DANIEL ALBERTO RODRIGUEZ RODRIGUEZ	Daniel.rodriguez @inpec.gov.co	<i>Daniel Rodríguez</i>
21	OFF/LA	Angelica Patino Garcia	angelica.patino @inpec.gov.co	<i>Angelica Patino Garcia</i>
22			@inpec.gov.co	