

ACTA N° 09 COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Fecha:	26 DE JULIO DEL 2017
Hora:	08:00 AM
Lugar:	SALA CEDIP

AGENDA:

1.	VERIFICACIÓN QUORUM DE INTEGRANTES DEL COMITÉ
2.	INFORME DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES
3.	INFORME DE GESTIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO
4.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
5.	POLITICA DE EQUIDAD DE GENERO Y RESPETO POR LA DIVERSIDAD
6.	ACTUALIZACIÓN DE LA POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
7.	ACTUALIZACIÓN DEL ESQUEMA DE PUBLICACIÓN

DESARROLLO DE LA AGENDA:

QUÓRUM INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	
<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"> 1. DIRECTOR GENERAL O SU DELEGADO (DELEGADO PRESENTE) 2. DIRECTOR DE CUSTODIA Y VIGILANCIA O SU DELEGADO (DELEGADO PRESENTE) 3. DIRECTOR DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO (PRESENTE) 4. DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA (PRESENTE) 5. DIRECTOR ESCUELA DE FORMACIÓN (PRESENTE) 6. JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN (PRESENTE) 7. JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA (PRESENTE) 8. JEFE OFICINA ASESORA COMUNICACIONES (PRESENTE) 9. JEFE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (PRESENTE) 10. JEFE OFICINA CONTROL INTERNO (PRESENTE) 11. JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO (PRESENTE) 12. SUBDIRECTORA TALENTO HUMANO (PRESENTE) 13. COORDINADOR DEL GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (PRESENTE) <p>ASISTEN COMO INVITADOS CON VOZ Y SIN VOTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • COORDINADOR DEL GRUPO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA: OL. LEONEL RIOS SOTO • GRUPO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA: EDITH JOHANNA VELASCO ATUESTA • CONTRATISTA GRUPO PLANEACIÓN ESTRATEGICA: DANIEL ALBERTO RODRIGUEZ RODRIGUEZ • GRUPO DE BIENESTAR LABORAL: CARMEN GUERRERO • GRUPO DE BIENESTAR LABORAL: DG. ERIKA MARTINEZ • OFICINA DE CONTROL INTERNO: JAIRO QUINTERO C. • GRUPO DE SALUD OCUPACIONAL: SOLANGEL BAYONA SEPULVEDA • GRUPO DE SALUD OCUPACIONAL: JEFFERSON LIZCANO 	

ACTA N° 09 COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

DESARROLLO DE LA AGENDA:

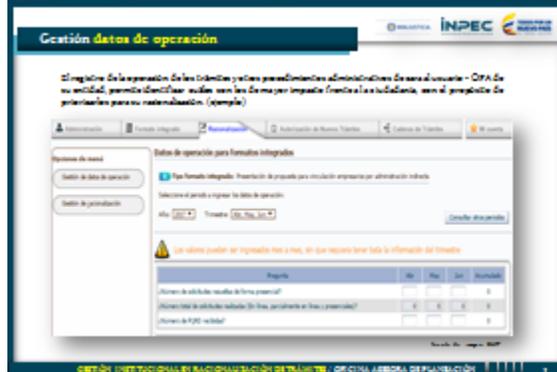
INFORME DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

EL DR JUAN MANUEL RIAÑO JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN PRESENTA AL COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN MATERIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, EN LA QUE SE EXPLICO LA GESTIÓN DE LA OPERACIÓN, GESTIÓN DE LA RACIONALIZACIÓN Y LA INSCRIPCIÓN DEL TRÁMITE ANTE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

2.



Contenido	
01	SECCIÓN DATOS DE OPERACIÓN
02	SECCIÓN DE RACIONALIZACIÓN
03	INSCRIPCIÓN TRÁMITE ANTE LA DAFP



Meta PLANTIC 2017

AVANCE SECCIÓN DATOS DE OPERACIÓN							
Meta propuesta	Responsable	1	2	3	4	Seguimiento	
		Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre	Quimestre	
Registrar cronológicamente el avance gestión de la operación de DAFP, en materia de RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	DIRECCIÓN OPERACIÓN - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - OFICINA ASESORA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	01/01/2017	01/07/2017	01/01/2017	01/07/2017	01/01/2017 - 01/07/2017	JEN

ACTA N° 09 COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

DESARROLLO DE LA AGENDA:



Gestión de Racionalización

Te conecta con el Estado

INPEC



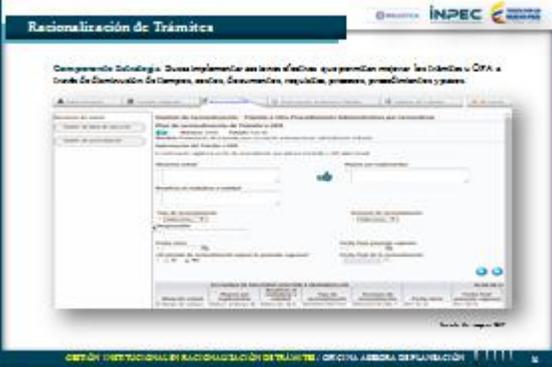
Gestión de Racionalización

Dosis facilitar la construcción de la Estrategia de Racionalización de Trámites, componente del Plan Anticorrupción y de Gestión al Ciudadano, para la implementación de sistemas normativos, administrativos e tecnológicos, tendencias a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites u otros procedimientos administrativos de cara al usuario - OPA de su entidad.



Racionalización de Trámites

Componente de planeación: Dosis analizar variables externas, sistemas que existen en el OPA y que permitan establecer sistemas de información para la mejora del mismo.



Racionalización de Trámites

Componente de Tecnología: Dosis implementar los temas de acción que permitan mejorar los OPA a través de la implementación de Herramientas, equipos, Documentación, regulaciones, procesos, procedimientos y planes.



Racionalización de Trámites

Componente de Rendimiento: Dosis en los sistemas que se realicen por parte de la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina y la Oficina de Control Interno para verificar el cumplimiento de las actividades relacionadas con la Racionalización.



Racionalización de Trámites

AVANCE PLAN DE TRABAJO RACIONALIZACIÓN

Actividad	Meta o Producto	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Estado	Progreso
Fase preparación						
Elaboración del Plan de Racionalización de Trámites	Plan de Racionalización de Trámites	01/01/2017	31/12/2017	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	COMPLETADO	100%
Elaboración del Plan de Racionalización de Trámites	Plan de Racionalización de Trámites	01/01/2017	31/12/2017	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	COMPLETADO	100%
Elaboración del Plan de Racionalización de Trámites	Plan de Racionalización de Trámites	01/01/2017	31/12/2017	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	COMPLETADO	100%
Elaboración del Plan de Racionalización de Trámites	Plan de Racionalización de Trámites	01/01/2017	31/12/2017	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	COMPLETADO	100%
Fase estratégica						
Elaboración del Plan de Racionalización de Trámites	Plan de Racionalización de Trámites	01/01/2017	31/12/2017	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	COMPLETADO	100%
Elaboración del Plan de Racionalización de Trámites	Plan de Racionalización de Trámites	01/01/2017	31/12/2017	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	COMPLETADO	100%
Elaboración del Plan de Racionalización de Trámites	Plan de Racionalización de Trámites	01/01/2017	31/12/2017	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	COMPLETADO	100%
Elaboración del Plan de Racionalización de Trámites	Plan de Racionalización de Trámites	01/01/2017	31/12/2017	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	COMPLETADO	100%
Fase Monitoreo						
Elaboración del Plan de Racionalización de Trámites	Plan de Racionalización de Trámites	01/01/2017	31/12/2017	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	COMPLETADO	100%
Elaboración del Plan de Racionalización de Trámites	Plan de Racionalización de Trámites	01/01/2017	31/12/2017	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	COMPLETADO	100%

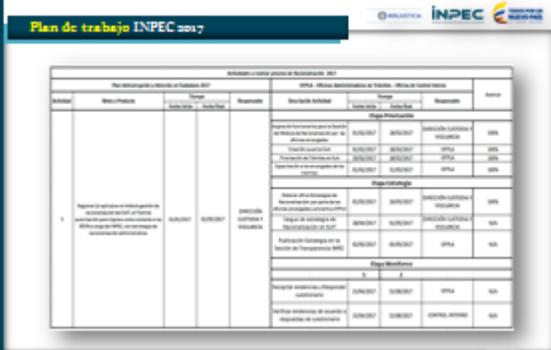
ACTA N° 09 COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

DESARROLLO DE LA AGENDA:



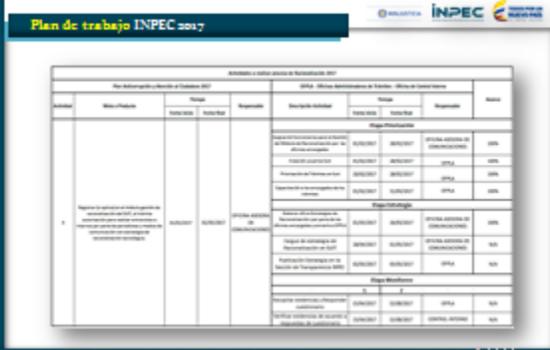
Plan de trabajo INPEC 2017

COMITÉ INSTITUCIONAL DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITE / OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN



Plan de trabajo INPEC 2017

COMITÉ INSTITUCIONAL DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITE / OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN



Plan de trabajo INPEC 2017

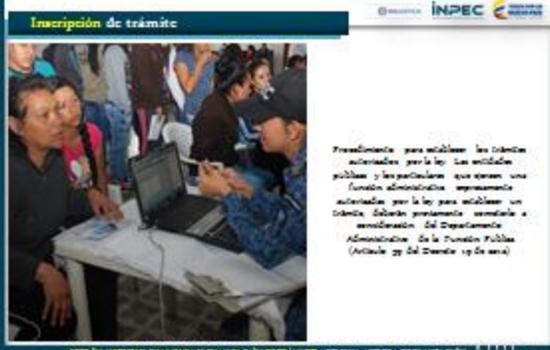
COMITÉ INSTITUCIONAL DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITE / OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN



3 INSCRIPCIÓN TRÁMITE ANTE EL DAFF

Te conecta con el Estado

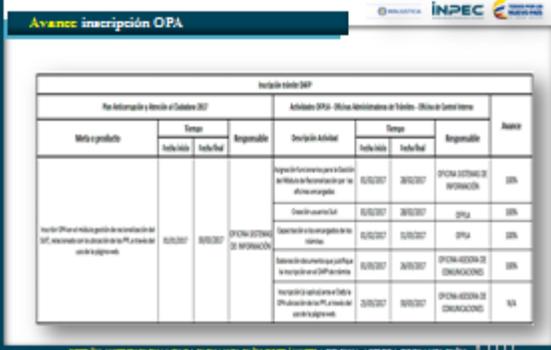
INPEC



Inscripción de trámite

Procedimiento para establecer las Dóminas autorizadas para la ley. Las entidades públicas y las personas que tienen una función administrativa expresamente autorizada por la ley para establecer un Dómina, deberán presentarse personalmente a la Jefatura del Departamento Administrativo de la Función Pública (Artículo 29 del Decreto 19 de 2014).

COMITÉ INSTITUCIONAL DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITE / OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN



Avance inscripción OPA

Meta y producto	Ejecución		Responsable	Declaración Actual	Ejecución		Avance
	Indicador	Indicador			Indicador	Indicador	
Implementación de la gestión de inscripción de OPA, en el marco de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 19 de 2014.	01/2017	03/2017	OFICINA ASSESORA DE PLANEACIÓN	Implementación de la gestión de inscripción de OPA, en el marco de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 19 de 2014.	01/2017	03/2017	100%
Implementación de la gestión de inscripción de OPA, en el marco de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 19 de 2014.	01/2017	03/2017	OFICINA ASSESORA DE PLANEACIÓN	Implementación de la gestión de inscripción de OPA, en el marco de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 19 de 2014.	01/2017	03/2017	100%
Implementación de la gestión de inscripción de OPA, en el marco de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 19 de 2014.	01/2017	03/2017	OFICINA ASSESORA DE PLANEACIÓN	Implementación de la gestión de inscripción de OPA, en el marco de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 19 de 2014.	01/2017	03/2017	100%
Implementación de la gestión de inscripción de OPA, en el marco de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 19 de 2014.	01/2017	03/2017	OFICINA ASSESORA DE PLANEACIÓN	Implementación de la gestión de inscripción de OPA, en el marco de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 19 de 2014.	01/2017	03/2017	100%

COMITÉ INSTITUCIONAL DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITE / OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

INFORME DE GESTIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

3. EL DR JUAN MANUEL RIAÑO JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN PRESENTA EL INFORME DEL I SEMESTRE DE LA GESTIÓN ADELANTADA POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, EN EL QUE EN PRIMER LUGAR MUESTRA EL CALENDARIO QUE SE ELABORO A FIN DE EJECUTAR LAS REUNIONES DEL COMITÉ Y TRATAR TODOS LOS TEMAS CONCERNIENTES DE ESTE, POSTERIORMENTE SE EVIDENCIAN LOS TEMAS TRATADOS EN LAS 8 REUNIONES LLEVADAS A CABO EN EL I SEMESTRE DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, POSTERIORMENTE SE PRESENTA A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ LA MATRIZ EN LA QUE ESTAN CONSIGNADOS LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS A LO LARGO DE LAS REUNIONES REALIZADAS DURANTE EL I

ACTA N° 09 COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

DESARROLLO DE LA AGENDA:

SEMESTRE Y LOS COMPROMISOS VIGENTES QUE AUN NO HAN REPORTADO.

EL JEFE DE LA **OFICINA DE CONTROL INTERNO** SUGIERE QUE SE REVISEN LAS ACCIONES EN CONJUNTO CON LAS DEPENDENCIAS A FIN DE HACER MONITOREO Y VERIFICAR EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS

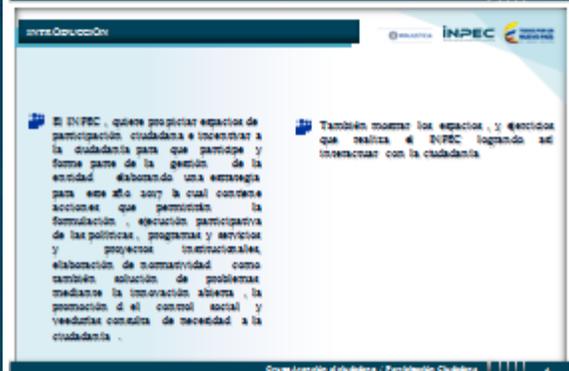
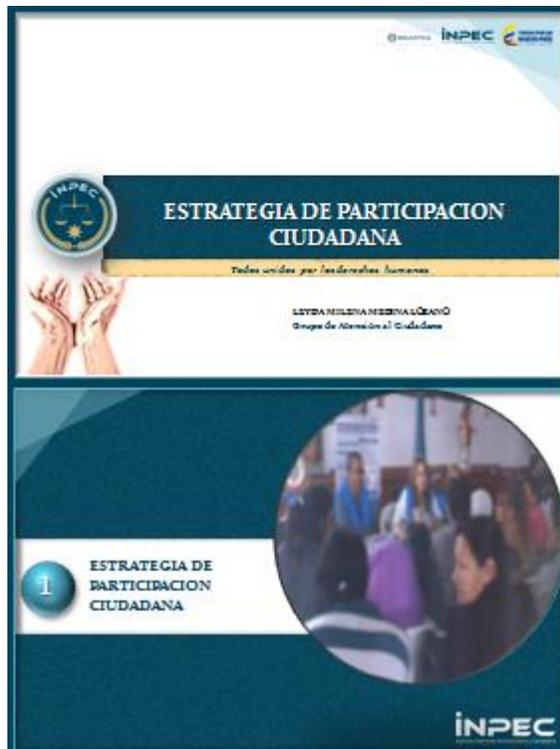
PARTICIPACIÓN CIUDADANA

LA DRA MILENA MEDINA COORDINADORA DEL **GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO** REALIZA LA PRESENTACIÓN REFERENTE AL TEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL QUE SE REALIZA LA RESPECTIVA INTRODUCCIÓN, SE EXPLICA LA NORMATIVIDAD QUE COMPONE EL TEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, POSTERIORMENTE SE PLANTEAN LAS ACCIONES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, AL IGUAL QUE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A DICHAS ACCIONES Y LOS RESPONSABLES DE CADA ACCION Y ACTIVIDADES CON SUS RESPECTIVAS FECHAS DE CUMPLIMIENTO.

EL JEFE DE LA **OFICINA DE CONTROL INTERNO** PREGUNTA SI LAS ACCIONES PROPUESTAS EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA INVOLUCRAN EN SI A LA CIUDADANIA, DADO QUE LOS ACTORES PROPUESTOS PARA ESTAS ACCIONES SE CENTRAN UNICAMENTE EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO Y EL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO, HACIENDO ENFASIS EN QUE SE DEBE PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANA QUE SEA EXTERNA A LA INSTITUCIÓN.

EL DELEGADO DE LA **DIRECCIÓN GENERAL**, GENERAL ALVARO MIRANDA, PROPONE REALIZAR UNA CAMPAÑA PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA CON LAS FAMILIAS DE LOS INTERNOS EN LOS DIAS QUE SE REALICEN LAS VISITAS.

4.



ACTA N° 09 COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

DESARROLLO DE LA AGENDA:

ACCIONES	ACTIVIDADES	RESPONSABLES - FECHAS
<p>Conocer aspectos de participación para involucrar a la ciudadanía en la gestión de la entidad.</p> <p>INICIATIVA PARTICIPATIVA CIUDADANA EN LA GESTION DEL ESTUDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Realizar sesiones de trabajo con el grupo de desarrollo humano, utilizar a fin de servir a los ciudadanos con un enfoque diferencial a INPEC. > Elaborar un programa normativo como política institucional sobre un enfoque diferencial a INPEC, desde la Dirección de Transparencia y Desarrollo. > Realizar con grupos locales de la PFI y grupos de interés el desarrollo de temas relacionados y relacionados por las dependencias. > Realizar talleres - actividades públicas participativas con los ciudadanos, en donde se realice a nivel nacional. > Crear una estrategia de cultura de servicio al cliente incluida en presencia de la entidad. > Promover la participación ciudadana en sus canales públicos. > Realizar el uso del lenguaje claro en la comunicación del ciudadano con la ciudadanía (canales de atención al ciudadano). > Promover, aplicar e implementar las políticas de prestación de datos. > Crear un canal de atención de rendición de cuentas a los ciudadanos durante el cumplimiento de las políticas de cumplimiento y participación ciudadana en el gobierno nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Grupo de Desarrollo Humano - Utilizar los recursos de la ley. - Dirección de Transparencia y Desarrollo - Grupo Nacional rendición de cuentas. - Grupo Atención al ciudadano y áreas dependientes (Julio 2017) - Grupo Atención al ciudadano - Julio - Agosto 2017 - Grupo Atención al ciudadano - Julio - Agosto 2017 - Cooperación a dependencias CAIPE y CAIPI (Julio de 2017) - Servicio de Formación - Grupo de Atención al Ciudadano (Agosto 2017) - Oficina de Sistema de Información (septiembre 2017) - Oficina Asesora de Planeación para Dependencias del INPEC (Julio 2017)
<p>Realizar acciones de participación para involucrar a la ciudadanía en la gestión de la entidad.</p> <p>INICIATIVA PARTICIPATIVA CIUDADANA EN LA GESTION DEL ESTUDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Realizar sesiones de trabajo con el grupo de desarrollo humano, utilizar a fin de servir a los ciudadanos con un enfoque diferencial a INPEC. > Elaborar un programa normativo como política institucional sobre un enfoque diferencial a INPEC, desde la Dirección de Transparencia y Desarrollo. > Realizar con grupos locales de la PFI y grupos de interés el desarrollo de temas relacionados y relacionados por las dependencias. > Realizar talleres - actividades públicas participativas con los ciudadanos, en donde se realice a nivel nacional. > Crear una estrategia de cultura de servicio al cliente incluida en presencia de la entidad. > Promover la participación ciudadana en sus canales públicos. > Realizar el uso del lenguaje claro en la comunicación del ciudadano con la ciudadanía (canales de atención al ciudadano). > Promover, aplicar e implementar las políticas de prestación de datos. > Crear un canal de atención de rendición de cuentas a los ciudadanos durante el cumplimiento de las políticas de cumplimiento y participación ciudadana en el gobierno nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de Transparencia y Desarrollo - Grupo Nacional rendición de cuentas. - Grupo Atención al ciudadano y áreas dependientes (Julio 2017) - Grupo Atención al ciudadano - Julio - Agosto 2017 - Grupo Atención al ciudadano - Julio - Agosto 2017 - Cooperación a dependencias CAIPE y CAIPI (Julio de 2017) - Servicio de Formación - Grupo de Atención al Ciudadano (Agosto 2017) - Oficina de Sistema de Información (septiembre 2017) - Oficina Asesora de Planeación para Dependencias del INPEC (Julio 2017)

ACTA N° 09

COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

DESARROLLO DE LA AGENDA:

EL INSTITUTO FACILITAR LA PARTICIPACIÓN DE LA MUJER EN LA TOMA DE DECISIONES Y CARGOS DIRECTIVOS DADO QUE ESTA ACCION NO SE ENTIENDE Y PUEDE TENER MALENTENDIDOS A LA HORA DE SU COMPRESIÓN.

EL JEFE DE LA **OFICINA DE CONTROL INTERNO** INDICA QUE LA ACCIÓN DE FACILITAR LA PARTICIPACIÓN DE LA MUJER EN TOMA DE DECISIONES Y CARGOS DIRECTIVOS ES UN ACTO DISCRIMINATORIO.

EL **JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN** RECOMIENDA REALIZAR MEJOR REDACCIÓN DE LA ACCIÓN O SUPRIMIRLA DE LA POLITICA, POR LO QUE SE SOMETE A VOTACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ LA MEDIDA A TOMAR, Y SE APRUEBA LA ELIMINACIÓN DE ESTA ACCIÓN Y LA POLITICA DE EQUIDAD DE GENERO Y RESPETO POR LA DIVERSIDAD, LA CUAL SE APRUEBA, HACIENDO LA SALVEDAD DE ELIMINAR LA ACCION ANTERIORMENTE MENCIONADA.

<p>Política</p> <p>El INPEC promueve como elemento fundamental de la cultura organizacional, la prevención de la violencia contra la mujer, la equidad de género y el respeto por la diversidad; a través de estrategias didácticas, estilos de vida saludable, participación e inclusión de todos los servidores públicos, con el apoyo de otras entidades.</p> <p>Alcance</p> <p>La política aplica a las personas vinculadas por orden de prestación de servicios, servidores, alumnos, auxiliares bachilleres, pasantes y judicantes del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.</p> <p>Objetivos</p> <p>Promover el respeto por la mujer y la diversidad de género LGTBIQ a fin de lograr relaciones igualitarias en el marco de la equidad y el respeto por la diferencia.</p> <p>Responsabilidades</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Elaboración</th> <th>Revisión</th> <th>Aprobación</th> <th>Cumplimiento</th> <th>Seguimiento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Grupo de Bienestar Laboral Sede Central</td> <td style="text-align: center;">JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS Jefe Oficina Asesora de Planeación</td> <td style="text-align: center;">BRIGADIER GENERAL JORGE LUIS RAMIREZ ARAGON Director General COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO.</td> <td style="text-align: center;">Todos los servidores, personal vinculado por orden de prestación de servicio, alumnos, auxiliares bachilleres, pasantes, judicantes,</td> <td style="text-align: center;">LUZ MYRIAN TIERRADENTRO CACHIVA Subdirectora Gestión del talento Humano Dueña de proceso Gestión Talento Humano</td> </tr> </tbody> </table> <p>Otros</p> <p>Antecedentes normativos</p>	Elaboración	Revisión	Aprobación	Cumplimiento	Seguimiento	Grupo de Bienestar Laboral Sede Central	JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS Jefe Oficina Asesora de Planeación	BRIGADIER GENERAL JORGE LUIS RAMIREZ ARAGON Director General COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO.	Todos los servidores, personal vinculado por orden de prestación de servicio, alumnos, auxiliares bachilleres, pasantes, judicantes,	LUZ MYRIAN TIERRADENTRO CACHIVA Subdirectora Gestión del talento Humano Dueña de proceso Gestión Talento Humano	<p>Acciones</p> <p>A continuación, se describen las estrategias diseñadas para el cumplimiento de la política y objetivo del presente documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un diagnóstico que identifique el estado actual de los grupos de interés a los cuales está dirigida la política, con el fin de diseñar un programa que permita subsanar las deficiencias encontradas. • Difundir la política equidad de género y respeto por la diversidad, a las personas vinculadas por orden de prestación de servicios, servidores, alumnos, auxiliares bachilleres, pasantes, judicantes y sensibilizarlos sobre la cultura del respeto por la diferencia y los Derechos Humanos. • Socializar a nivel nacional, los tratados internacionales ratificados en Colombia, leyes y normativa que propenden por la erradicación de las formas de discriminación y de violencia contra la mujer y comunidad LGTBIQ, tendientes a la igualdad de derechos de los seres humanos. • Facilitar la adecuada y efectiva participación de la mujer en la toma de decisiones y cargos directivos, asegurando la equidad e igualdad sin ningún tipo de discriminación, dando cumplimiento a la Ley 581 de 2000. • Establecer actividades con el fin de impulsar el trato especial a la mujer en su periodo de gestación, lactancia, madres con hijos menores de edad e hijos en condición de discapacidad. • Promover estilos de vida saludable, salud integral, derechos sexuales y reproductivos y atención a la mortalidad materna. • Prevenir embarazos no deseados, abortos inseguros, cáncer de cuello uterino y seno, trastornos mentales, desórdenes alimenticios (anorexia y bulimia) y suicidio. • Establecer redes de apoyo con otras entidades estatales, organizaciones promotoras de derechos humanos, entidades de salud, instituciones educativas para que contribuyan en la defensa de sus derechos, promoción y prevención de enfermedades de transmisión sexual. <p style="text-align: right; font-size: small;">Comentario [443] ELIMINAR ACCIÓN POR COMITÉ</p>
Elaboración	Revisión	Aprobación	Cumplimiento	Seguimiento							
Grupo de Bienestar Laboral Sede Central	JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS Jefe Oficina Asesora de Planeación	BRIGADIER GENERAL JORGE LUIS RAMIREZ ARAGON Director General COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO.	Todos los servidores, personal vinculado por orden de prestación de servicio, alumnos, auxiliares bachilleres, pasantes, judicantes,	LUZ MYRIAN TIERRADENTRO CACHIVA Subdirectora Gestión del talento Humano Dueña de proceso Gestión Talento Humano							

Otros

Antecedentes normativos

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, de conformidad con la Constitución Política de Colombia en su Artículo 16 establece: "que todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad sin más limitaciones (...)".

Artículo 43 *ibidem* establece: la mujer y el hombre tienen iguales derechos y oportunidades. La mujer no podrá ser sometida a ninguna clase de discriminación.

Durante el embarazo y después del parto gozará de especial asistencia y protección del Estado, y recibirá de éste subsidio alimentario si entonces estuviere desempleada o desamparada. El Estado apoyará de manera especial a la mujer cabeza de familia.

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, vulnerados a través de actos de racismo o discriminación.

Ley 1010 de 2016, adoptó medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

Convenio 111 de la OIT en su artículo 1 establece que la discriminación comprende: (a) cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación; (b) cualquier otra distinción, exclusión o preferencia que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo u ocupación que podrá ser especificada por el Miembro interesado previa consulta con las organizaciones representativas de empleadores y de trabajadores, cuando dichas organizaciones existan, y con otros organismos apropiados (...).

Artículo 2 *ibidem* en donde describe que todo Miembro para el cual este Convenio se halle en vigor se obliga a formular y llevar a cabo una política nacional que promueva por métodos adecuados a las condiciones y a la práctica nacionales, la igualdad de oportunidades y de trato en materia de empleo, u ocupación, con objeto de eliminar...

ACTA Nº 09 COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

DESARROLLO DE LA AGENDA:

6. **ACTUALIZACIÓN DE LA POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
- LA FUNCIONARIA SOLANGEL BAYONA DEL **GRUPO DE SALUD OCUPACIONAL** PRESENTA LA POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EXPLICANDO EL COMPROMISO DE LA POLITICA, SUS BOJETIVOS Y ALCANCE Y REALIZANDO ACLARACIÓN DE QUE A ESTA POLITICA SE LE REALIZARÓN AJUSTES Y CAMBIOS MINIMOS CON RESPECTO A LA QUE SE TENIA ANTERIORMENTE.
- LA JEFE DE LA **OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO** PREGUNTA EL PORQUE SE INCLUYO A LA PPL EN LOS TEMAS RELACIONADOS A RIESGOS LABORALES, A LO CUAL SE LE RESPONDIO QUE LA PPL SE INCLUYO DADO QUE CIERTA POBLACIÓN SE ENCUENTRA REALIZANDO ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y POR ENDE ES NECESARIO QUE SE INCLUYAN EN LO REFERENTE A RIESGOS LABORALES
- EL JEFE DE LA **OFICINA ASESORA JURIDICA** PREGUNTA EL PORQUE SE VA A CUBRIR A TODA LA PPL, DADO QUE SE ESTA CUBRIENDO INCLUSIVE A LA POBLACIÓN QUE NO HACE PARTE DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS, ADICIONALMENTE SE SUGIERE LA PREGUNTA DE QUE PASARIA EN CASO DE QUE NO SE PREPARE A LA PPL EN EL TEMA DE RIESGOS LABORALES Y QUE SE GENERE UN INCUMPLIMIENTO EN MATERIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
- EL DELEGADO DE LA **DIRECCIÓN DE CUSTODIA Y VIGILANCIA** SUGIERE QUE SE DELIMITE A LA PPL QUE NO APLICA EN LA POLITICA Y QUE EL ALCANCE SEA UNICAMENTE PARA AQUELLOS QUE REALICEN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS O TRABAJOS DENTRO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN, POR LO CUAL SE SUGIERE AL **GRUPO DE SALUD OCUPACIONAL** REALIZAR EL AJUSTE DEL ALCANCE DE LA POLITICA PARA QUE ESTA SOLO CUBRA A LA PPL QUE SE LE PAGA ARL, SE REALIZAN LOS AJUSTES A LA POLITICA QUEDANDO APROBADO POR PARTE DEL COMITÉ CON LA CONDICIONAL DE EFECTUAR EL CAMBIO EN EL ALCANCE DE LA POLITICA.

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PA-TH-PL01
POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 2
	FECHA: [Pendiente]

Política

El INPEC se compromete a gestionar los riesgos laborales a través de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en cumplimiento de la normatividad vigente, mediante acciones de mejora continua, contribuyendo en la promoción de la salud física, mental y social, así como en la prevención y control de riesgos laborales por medio de la asignación de recursos humanos, físicos, técnicos y económicos, con la finalidad de mantener y mejorar las condiciones de trabajo y seguridad en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC.

Alcance

Esta política aplica para los servidores públicos del Instituto a nivel nacional, contratistas, sub contratistas, auxiliares bachilleres, estudiantes, adjudicantes, población privada de la libertad y visitantes del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC.

Objetivos

- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
- Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en el Instituto
- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
- Promover una cultura de prevención de accidentes y de enfermedades laborales a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión cuyos principios están basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).
- Preparar, informar, capacitar y entrenar a las personas para la respuesta ante una situación de emergencia real o potencial, para que estén en la capacidad de responder, actuar y proteger su salud e integridad.

Responsabilidades

Responsabilidades				
Elaboración	Revisión	Aprobación	Cumplimiento	Seguimiento
LUZ MYRIAN TIERRADENTRO CACHAYTA Subdirectora (C) Gestión del Talento Humano	JUAN MANUEL RIANO VARGAS Jefe Oficina Asesora de Planeación	BRIGADIER GENERAL JORGE LUIS RAMÍREZ ARAGÓN Director General LUZ MYRIAN TIERRADENTRO CACHAYTA Subdirectora (C) Gestión del Talento Humano	• Servidores públicos del Instituto a nivel nacional, contratistas, sub contratistas, auxiliares bachilleres, estudiantes, adjudicantes población privada de la libertad y visitantes del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC	LUZ MYRIAN TIERRADENTRO CACHAYTA Subdirectora (C) Gestión del Talento Humano MARÍA FERNANDA DÍAZ VILLABONA Coordinadora Grupo Salud Ocupacional Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST

Otros

Las directrices establecidas son de obligatorio cumplimiento, deberán socializarse conforme al alcance y serán revisadas por la Dirección General o quien ésta delegue, anualmente o cuando haya cambios significativos.

Comentario (s): Delimitar la población objeto a la que aplica la política

7. **ESQUEMA DE PUBLICACIÓN**
- EL DR CARLOS ZAMBRANO JEFE DE LA **OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES** PRESENTA LA MATRIZ DEL ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE LA ENTIDAD, EN EL CUAL SE ACTUALIZO LA MATRIZ ANTIGUA Y SE ADAPTO DE ACUERDO AL FORMATO ESTABLECIDO POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA, DE IGUAL FORMA SE

ACTA N° 09 COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

DESARROLLO DE LA AGENDA:

EXPLICÓ LA METODOLOGÍA DE LA NUEVA MATRIZ, ESTA ES APROBADA POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO.



Esquema de publicación

1. Identificación de la Información				2. Ubicación de la Información								
1.1 Fecha / 1.2 Nombre o Título General / de categoría de la Información	1.3 Nombre o Título de la Información	1.4 Tipo de Activo	1.5 Descripción	1.6 Idioma	1.7 Medio de Conexión	1.8 Proceso	2.1 Nombre del responsable de la producción de la Información	2.2 Área del Responsable de la Información	2.3 Lugar de Captura / Información publicada / documento	2.4 Formato	2.5 Frecuencia de Actualización para publicación	
NA	Organigrama	Empleada orgánica	Información	Representación gráfica de la estructura de la institución	Español	Electrónico	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	http://www.inpec.gov.co/colombia/informacion/organigrama	Página web	Cada vez que se requiere
NA	Información general de la institución	Información general de la institución	Información	Información general de la institución	Español	Electrónico	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	http://www.inpec.gov.co/colombia/informacion/informacion-general	Página web	Cada vez que se requiere
NA	Objetivo del trabajo	Objetivo	Información	Resolución: disposiciones o medidas que al interior de la institución se aplican	Español	Electrónico	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	http://www.inpec.gov.co/colombia/informacion/objetivos	PDF	Cada vez que se requiere
NA	Misión del trabajo	Misión	Información	Definición de la misión de la institución	Español	Electrónico	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	http://www.inpec.gov.co/colombia/informacion/mision	PDF	Cada vez que se requiere
NA	Visión del trabajo	Visión	Información	Proposición del futuro a mediano y largo plazo	Español	Electrónico	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	http://www.inpec.gov.co/colombia/informacion/vision	PDF	Cada vez que se requiere
205	Manual Planeación	Funciones del trabajo y del área de dependencia	Información	Normas y tareas de carácter general de la institución	Español	Electrónico	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	http://www.inpec.gov.co/colombia/informacion/manuales	PDF	Cada vez que se requiere
207	Hoja de Vida	Perfil de los líderes de la línea	Información	Descripción del perfil profesional de directores del trabajo	Español	Electrónico	Oficina Asesora de Comunicaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones	http://www.inpec.gov.co/colombia/informacion/hoja-de-vida	Página web	Cada vez que se requiere
207	Horario de atención al público	Ubicación física y horario de atención al público	Información	Horario de atención al ciudadano	Español	Electrónico	Grupo de Atención al Ciudadano	Grupo de Atención al Ciudadano	Grupo de Atención al Ciudadano	http://www.inpec.gov.co/colombia/informacion/horario	Página web	Cada vez que se requiere
207	Oficio de las Entidades adscritas al trabajo	Entidades adscritas	Información	Entidades adscritas	Español	Electrónico	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	http://www.inpec.gov.co/colombia/informacion/oficio	Página web	Cada vez que se requiere

REGISTRO FOTOGRAFICO



ACTA N° 09 COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

COMPROMISOS:

1	EN POSTERIORES REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO JUNTO CON LOS DIRECTIVOS, REALIZAR MONITOREO DE LOS COMPROMISOS VIGENTES PARA VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO
2	SUPRIMIR DE LA POLITICA DE EQUIDAD DE GENERO Y RESPETO POR LA EQUIDAD LA ACCION RELACIONADA CON LA FIJACIÓN DE POLITICAS QUE FACILITEN LA PARTICIPACIÓN DE LA MUJER EN TOMA DE DESICIONES Y CARGOS DIRECTIVOS
3	DELIMITAR EL ALCANCE DE LA POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN EL QUE EN LOS TEMAS RELACIONADOS A RIESGOS LABORALES NO SE APLIQUE A TODA LA PPL, SINO A AQUELLOS QUE REALICEN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS
4	LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES DEBERA PUBLICAR EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL EL ESQUEMA DE PUBLICACIÓN APROBADO POR EL COMITÉ

PROXIMA REUNIÓN

15 DE AGOSTO DEL 2017 SALA CEDIP PISO 6 - 8:00 AM

ACTA N° 09 COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

ASISTENTES:		
ÁREA O DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
DIRECCIÓN GENERAL	BG JORGE LUIS RAMÍREZ ARAGÓN	→ Delegado.
DIRECCIÓN DE CUSTODIA Y VIGILANCIA	HUGO JAVIER VELASQUEZ PULIDO	→ Delegado
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO	ROSELIN MARTINEZ ROSALES	<i>[Handwritten signature]</i>
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	JOSÉ NEMESIO MORENO RODRÍGUEZ	<i>[Handwritten signature]</i>
DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN	ADRIANA PATRICIA HERNÁNDEZ MARÍN	<i>[Handwritten signature]</i>
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS	<i>[Handwritten signature]</i>
OFICINA ASESORA JURÍDICA	EFRAÍN MORENO ALBARÁN	<i>[Handwritten signature]</i>
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	CARLOS ZAMBRANO SAAVEDRA	<i>[Handwritten signature]</i>
OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ADRIANA CETINA HERNÁNDEZ	<i>[Handwritten signature]</i>
OFICINA DE CONTROL INTERNO	MARIO JIMÉNEZ GAYÓN	<i>[Handwritten signature]</i>
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CONSTANZA EUGENIA CAÑÓN CHARRY	<i>[Handwritten signature]</i>
SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	LUZ MYRIAN TIERRADENTRO CACHAYA	<i>[Handwritten signature]</i>
GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	LEYDA MILENA MEDINA LOZANO	<i>[Handwritten signature]</i>
GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	EDITH JOHANNA VELASCO ATUESTA	<i>[Handwritten signature]</i>
GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	OL. LEONEL RIOS SOTO	<i>[Handwritten signature]</i>
GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	DANIEL ALBERTO RODRIGUEZ	<i>[Handwritten signature]</i>
Asesor Dirección	BG(RD) Juan Fernando	<i>[Handwritten signature]</i>

ACTA N° 09 COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

LISTADO DE ASISTENCIA COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

ACTIVIDAD: INFORME DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES, INFORME DE GESTIÓN COMITÉ DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ACTUALIZACIÓN POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, ESQUEMA DE PUBLICACIÓN, POLITICA DE EQUIDAD DE GENERO Y RESPETO POR LA DIVERSIDAD. FECHA: 26/07/2017 HORA: 8:00 AM LUGAR: SALA CEDIP

N°	SEDE DE TRABAJO	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	DIRECCIÓN GENERAL	BG JORGE LUIS RAMÍREZ ARAGÓN	@inpec.gov.co	
02	DIRECCIÓN DE CUSTODIA Y VIGILANCIA	HUGO JAVIER VELASQUEZ PULIDO	@inpec.gov.co	
03	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO	ROSELIN MARTINEZ ROSALES	roselin.martinez @inpec.gov.co	<i>mm</i>
04	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	JOSÉ NEMESIO MORENO RODRÍGUEZ	@inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>
05	DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN	ADRIANA PATRICIA HERNÁNDEZ MARÍN	josehernando.medina @inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>
06	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS	juanmanuel.riano @inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>
07	OFICINA ASESORA JURÍDICA	EFRAÍN MORENO ALBARÁN	@inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>
08	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	CARLOS ZAMBRANO SAAVEDRA	@inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>
09	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ADRIANA CETINA HERNÁNDEZ	adriana.cetina @inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>
10	OFICINA DE CONTROL INTERNO	MARIO JIMÉNEZ GAYÓN	@inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>

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

Página 1 de 2

N°	SEDE DE TRABAJO	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA INICIO
11	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CONSTANZA EUGENIA CAÑON CHARRY	constanza.cañon @inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>
12	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	LUZ MYRIAN TIERRADENTRO CACHAYA	luzmyrian.tierradentro @inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>
13	GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	LEYDA MILENA MEDINA LOZANO	milena.medina @inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>
14	GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	EDITH JOHANNA VELASCO ATUESTA	planeacionestrategia @inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>
15	Asesor Dirección	BG(FA) Diana Miranda	diana.miranda	<i>[Firma]</i>
16	SUTAH-GABIE	Carmen Guerrero	carmen.guerrero@inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>
17	SUTAH - GABIE	Da Enta Paola Martinez	paola.martinez@inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>
18	OFICI	Jairo Quintero	jairo.quintero	<i>[Firma]</i>
19	GRUPO SALUD QUP	Solangel Bayona	solangel.bayona@inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>
20	GROSA - SUTAH	Jefferson y Lizano M.	jefferson.lizano.inpec@gmail.com	<i>[Firma]</i>
21	DICUV (EF)	TC. Manuel Quintero Medina	direccion.custodiayvigilancia@inpec.gov.co	<i>[Firma]</i>
22				
23				

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

Página 2 de 2