

**ACTA N° 136**  
**PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL**  
**POR PARTE DE LA COMISIÓN REDACTORA**

<b>Fecha:</b>	20 DE AGOSTO DEL 2015
<b>Hora:</b>	11:00 AM
<b>Lugar:</b>	SALA DE JUSNTAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**AGENDA:**

1.	PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO CÓDIGO DE ÉTICA
2.	APROBACIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS DE LA ENTIDAD
3.	

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

	<p>SE REÚNEN EN LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INPEC EL CÓMITE DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CON EL PROPÓSITO DE DAR A CONOCER POR PARTE LA COMISIÓN REDACTORA LA REVISIÓN Y AJUSTES DEL DOCUMENTO PRELIMINAR CÓDIGO DE ÉTICA QUE ELABORÓ DE ACUERDO A LA METODOLOGIA USAID LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.</p> <p>PRECEDE LA REUNIÓN EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN CON EL ROL DE SECRETARIO, LLAMANDO A LISTA DE ASISTENCIA A LOS INTEGRANTES QUE DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN N° 6082 CONFORMAN EL COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO DEL INPEC.</p> <p>LA COMISIÓN REDACTORA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO SE ENCUENTRA CONFORMADA POR: EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES, JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, POR DISPOSICIÓN DEL COMITÉ PARTICIPARON EN ESTA OPORTUNIDAD EN LA MISMA EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y EL DELEGADO DEL MISMO.</p>
1.	<p>LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO TOMA LA VOCERÍA DE LA COMISIÓN REDACTORA Y EXPONE ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO EL SIGUIENTE CONTENIDO DEL DOCUMENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ MENSAJE DE LA DIRECTIVA</li> <li>▪ INTRODUCCIÓN</li> <li>▪ MARCO NORMATIVO</li> <li>▪ ANTECEDENTES</li> <li>▪ GENERALIDADES: FINALIDAD Y OBJETIVO</li> <li>▪ PRINCIPIOS ÉTICOS</li> <li>▪ VALORES ÉTICOS</li> </ul> <p>ACLARA QUE LAS DIRECTRICES ÉTICAS DEL DOCUMENTO AÚN ESTÁN PENDIENTES DE REVISIÓN Y AJUSTES, POR LO QUE SERÁN PRESENTADAS ANTE EL COMITÉ EN LA SIGUIENTE REUNIÓN.</p> <p>LA GENERALIDAD DEL CÓDIGO DE ÉTICA SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:</p>

**ACTA N° 136**  
**PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL**  
**POR PARTE DE LA COMISIÓN REDACTORA**

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

**CÓDIGO DE ÉTICA INPEC 2018**

Director General del INPEC  
Ingelmar Coronel, JORGE LUIS RIVERA SÁENZ

Comité de Ética y Buen Gobierno del INPEC  
Resolución V 000283 de 2013

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO (INPEC)  
2018

Responsabilidad Redactora:

Juan Manuel Rifa Vega Jefe Oficina Asesora de Formación	Edwin Moreno Alzate Jefe Oficina Asesora Jurídica
Cecilia María Serrano Benítez Jefe Oficina Asesora de Comunicación	Boris Rodríguez Nolasco Jefe Oficina Central de Disciplina
MSc. Johanna Velasco Alvarado Profesional Oficina Asesora de Formación	Walter Alexander Zúñiga Muñoz Profesional Oficina Central de Disciplina

Código de Ética 04 INPEC Comisión Redactora Comité de Ética y Buen Gobierno

Contenido del documento

**INPEC**

**MENSAJE DE LA DIRECTIVA**

Trabajar con principios y valores éticos es un compromiso y una responsabilidad de los servidores penitenciarios en una tarea que demanda el mayor nivel de la más alta moralidad y siempre presentes los altos principios y estándares que agudizan el sentido de la ética institucional con un espíritu como la familia, la unidad y la justicia.

Los valores que se promueven en la cultura institucional son el orgullo, el compromiso de la Unidad del Estado del Ecuador en el cumplimiento de su rol por los ciudadanos y la transparencia que fortalece la confianza en los organismos y autoridades que nos han sido otorgadas.

Ingelmar Coronel, JORGE LUIS RIVERA SÁENZ  
Director General del INPEC

Código de Ética 04 INPEC Comisión Redactora Comité de Ética y Buen Gobierno

**INPEC**

**INTRODUCCIÓN**

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC) presta a la sociedad un servicio de gestión integral de carácter preventivo y de rehabilitación de las personas privadas de libertad, como lo establece el artículo 110 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decretos, Reglamentos y Procedimientos (COTDR) y el artículo 110 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decretos, Reglamentos y Procedimientos (COTDR) y el artículo 110 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decretos, Reglamentos y Procedimientos (COTDR).

En este sentido, la adopción de valores éticos es el fundamento del presente Código de Ética del INPEC, documento que establece los Principios, Valores y Disposiciones Éticas que todo servidor penitenciario debe aplicar y poner en el ejercicio de su función, en armonía con los valores de transparencia que la entidad ejecutora del presente Código de Ética debe tener en cuenta en la relación y compromiso con los mismos, además, puntualiza las obligaciones de los servidores en las partes relacionadas y la imagen que ante la sociedad proyecta el INPEC para el desarrollo de sus actividades.

Por lo tanto, el presente Código de Ética tiene como finalidad promover y fortalecer los valores éticos y los principios que sustentan la Confianza y la moralidad, según lo establecido en el artículo 110 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decretos, Reglamentos y Procedimientos (COTDR).

**INPEC**

**MARCO NORMATIVO**

El Código de Ética del INPEC tiene como fundamento el artículo 110 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decretos, Reglamentos y Procedimientos (COTDR) y el artículo 110 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decretos, Reglamentos y Procedimientos (COTDR).

El artículo 110 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decretos, Reglamentos y Procedimientos (COTDR) establece que el INPEC debe tener en cuenta los valores éticos y los principios que sustentan la Confianza y la moralidad, según lo establecido en el artículo 110 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decretos, Reglamentos y Procedimientos (COTDR).

El artículo 110 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decretos, Reglamentos y Procedimientos (COTDR) establece que el INPEC debe tener en cuenta los valores éticos y los principios que sustentan la Confianza y la moralidad, según lo establecido en el artículo 110 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decretos, Reglamentos y Procedimientos (COTDR).

Código de Ética 04 INPEC Comisión Redactora Comité de Ética y Buen Gobierno

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO SOLICITA SE REALICE LA REVISIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y LA PERTINENCIA DE LA MISMA DENTRO DEL DOCUMENTO.

# ACTA Nº 136 PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL POR PARTE DE LA COMISIÓN REDACTORA

## DESARROLLO DE LA AGENDA:



**CODIGO DE ETICA 2009**

**ANTECEDENTE**

El Imparcialista Revolucionario (IPRO) de la UCR y el Comité de Ética y Moral (CEM) de la UCR, a través de la Comisión Redactora del Código de Ética Institucional, se comprometieron a elaborar una gestión responsable de la dignidad humana, permitiendo al ser humano el grado público y su dignidad (Dignidad) en el ámbito de la UCR, para el desarrollo humano, empoderamiento y bienestar, como deber ético para el desarrollo del medio de trabajo y la necesidad de trabajar de manera responsable y permitir la evolución ética de los servidores que integran el núcleo y de realizar acciones que promuevan el bienestar de la comunidad humana y su dignidad.



**INPEC**

El documento en su momento redactado como proyecto preliminar para la gestión del 2009 y desde entonces el IPRO, como fundamento de las acciones entre quienes se vinculan a favor del núcleo (1) y del núcleo, como garantía de moralidad y dignidad (2) la misión de los servidores públicos del IPRO, según el desarrollo general (3) del Código de Ética Institucional, mediante la aplicación e integración de los valores institucionales de forma transversal y los valores éticos que definen la dignidad humana, justicia, transparencia, integridad y responsabilidad.

Para la elaboración del presente Código de Ética y el Buen Gobierno del organismo se implementó la metodología de la Universidad "Miguel de Somoleda" para la Gestión de la Ética y se aplicó el modelo de gestión ética, implementado por el mismo organismo en un contexto organizacional, tanto en el ámbito de la institución (IPRO) como en el ámbito de la gestión pública, para poder aplicar estos valores humanos, éticos y de gestión personal.

Por lo tanto, el actual Código de Ética representa el primer paso de una gestión ética, donde se promueve el empoderamiento del núcleo (1) y del núcleo de los servidores públicos y los valores éticos que definen la dignidad humana, justicia, transparencia, integridad y responsabilidad, el presente Código de Ética para el IPRO, como fundamento de las acciones entre quienes se vinculan a favor del núcleo (1) y del núcleo, como garantía de moralidad y dignidad (2) la misión de los servidores públicos del IPRO, según el desarrollo general (3) del Código de Ética Institucional, mediante la aplicación e integración de los valores institucionales de forma transversal y los valores éticos que definen la dignidad humana, justicia, transparencia, integridad y responsabilidad.



**INPEC**

**GENERALIDADES**

**FINALIDAD**

El Código de Ética tiene la finalidad de promover y reforzar los valores éticos que definen la dignidad humana, justicia, transparencia, integridad y responsabilidad.

**OBJETIVO**

El objetivo del Código de Ética es ser un referente que defina los principios, valores y estándares que todo servidor público debe tener y que se aplican en la prestación de los servicios de gestión pública.



**INPEC**

**PRINCIPIOS ÉTICOS**

En el marco de la ética pública los principios éticos son normas que rigen el comportamiento de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y que definen la dignidad humana, justicia, transparencia, integridad y responsabilidad.

- El servidor público debe actuar con integridad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.
- El servidor público debe actuar con transparencia y rendir cuentas de su gestión.
- El servidor público debe actuar con responsabilidad y eficiencia en el ejercicio de sus funciones.
- El servidor público debe actuar con respeto y dignidad en el ejercicio de sus funciones.



**INPEC**

**PRINCIPIOS ÉTICOS**

En el marco de la ética pública los principios éticos son normas que rigen el comportamiento de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y que definen la dignidad humana, justicia, transparencia, integridad y responsabilidad.

- Los servidores públicos deben actuar con integridad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.
- Los servidores públicos deben actuar con transparencia y rendir cuentas de su gestión.
- Los servidores públicos deben actuar con responsabilidad y eficiencia en el ejercicio de sus funciones.
- Los servidores públicos deben actuar con respeto y dignidad en el ejercicio de sus funciones.

SE SOLICITA A LA COMISIÓN REDACTORA REVISAR LA UTILIZACIÓN DEL TÉRMINO "SERVIDOR PENITENCIARIO" YA QUE CONSIDERAN QUE SE PRESTARÍA PARA FUNCIONES.

LA COMISIÓN REDACTORA DEFINE QUE SE MANEJARÁ A TRAVÉS DE UN PIE DE PÁGINA EN EL DOCUMENTO.

## ACTA N° 136 PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL POR PARTE DE LA COMISIÓN REDACTORA

### DESARROLLO DE LA AGENDA:



**INPEC**  
INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO

**VALORES ÉTICOS**

El Inpec como entidad administrativa del Sistema Penitenciario de Chile, con sus trabajadores, se compromete a brindar servicios de calidad y a promover el respeto de la libertad y la dignidad humana, mediante el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, en un marco de transparencia y equidad.

Los valores éticos que guían la actuación de los servidores públicos del Inpec son:

- 1. Transparencia
- 2. Justicia
- 3. Integridad
- 4. Responsabilidad

**TRANSPARENCIA**

**Introducción:**  
Promover la participación y promover la gestión administrativa de la entidad, cumplir las normas y las competencias laborales. Garantizar que la información de buena calidad sea accesible y verificable en todos los niveles.

**Conducta:**

**Servidores públicos:**

1. Contribuir con la información de la administración a través de la promoción de una cultura de transparencia que permita el acceso a la información pública y la protección de los datos personales.
2. Tener claro y hacer saber desde el día de inicio los lineamientos, procedimientos y políticas que garantizarán su cumplimiento y el acceso a la información pública.
3. De manera en su desempeño la cantidad de datos, generar servicios transparentes de forma sencilla, clara y comprensible, de tal modo que se permita el acceso por el sujeto y evitar el uso de lenguaje técnico y ambiguo.
4. De manera en su desempeño y generar otros servicios que permitan el acceso a la información pública y el acceso a la información pública.

**TRANSPARENCIA**

**Introducción:**  
Promover la participación y promover la gestión administrativa de la entidad, cumplir las normas y las competencias laborales. Garantizar que la información de buena calidad sea accesible y verificable en todos los niveles.

**Conducta:**

**Adicional para el nivel directivo:**

1. Realizar reuniones a nivel interno y externo basadas en el respeto a la norma, la ley.
2. Realizar informes de gestión y apertura a sus compañeros de trabajo, áreas de trabajo, unidades y la comunidad, con el propósito de generar proyectos conjuntos.
3. Aplicar principios de transparencia en sus acciones, que permitan la gestión de forma transparente, responsable de la dignidad humana y cumplimiento de las funciones de la entidad.
4. Realizar acciones de promoción de la transparencia, la gestión de la información pública y la participación ciudadana.

**TRANSPARENCIA**

**Introducción:**  
Promover la participación y promover la gestión administrativa de la entidad, cumplir las normas y las competencias laborales. Garantizar que la información de buena calidad sea accesible y verificable en todos los niveles.

**Conducta:**

**Proveedores:**

1. Prepararse a tiempo y de forma clara y sencilla para la gestión y promoción de los servicios.
2. Cumplir de manera clara y sencilla con los requisitos de la gestión de los servicios y verificar la información de forma clara y sencilla de los procesos y los productos.
3. Realizar acciones de control y supervisión de los servicios, como parte de su responsabilidad, en el desarrollo de los procedimientos que permitan la gestión de los servicios y la promoción de los mismos.
4. Realizar acciones de control y supervisión de los servicios y promover el acceso a la información pública y el acceso a la información pública.

**INTEGRIDAD**

**Introducción:**  
Garantizar la integridad institucional y personal, promover la transparencia y la gestión de la información pública, cumplir las normas y las competencias laborales. Garantizar que la información de buena calidad sea accesible y verificable en todos los niveles.

**Conducta:**

**Servidores públicos:**

1. Cumplir de forma clara y sencilla con los requisitos de la gestión de los servicios y promover el acceso a la información pública y el acceso a la información pública.
2. Aplicar en su gestión la ley y la normativa vigente, de forma clara, transparente y responsable, evitando situaciones que permitan el uso de la información pública y el acceso a la información pública.
3. Promover y generar proyectos en su desempeño laboral y del equipo al que pertenece, que permitan el acceso a la información pública y el acceso a la información pública.
4. Realizar acciones de control y supervisión de los servicios y promover el acceso a la información pública y el acceso a la información pública.

**INTEGRIDAD**

**Introducción:**  
Garantizar la integridad institucional y personal, promover la transparencia y la gestión de la información pública, cumplir las normas y las competencias laborales. Garantizar que la información de buena calidad sea accesible y verificable en todos los niveles.

**Conducta:**

**Adicional para el nivel directivo:**

1. Realizar acciones de control y supervisión de los servicios, como parte de su responsabilidad, en el desarrollo de los procedimientos que permitan la gestión de los servicios y la promoción de los mismos.
2. Realizar acciones de control y supervisión de los servicios, como parte de su responsabilidad, en el desarrollo de los procedimientos que permitan la gestión de los servicios y la promoción de los mismos.
3. Realizar acciones de control y supervisión de los servicios, como parte de su responsabilidad, en el desarrollo de los procedimientos que permitan la gestión de los servicios y la promoción de los mismos.
4. Aplicar principios de transparencia en sus acciones, que permitan la gestión de forma transparente, responsable de la dignidad humana y cumplimiento de las funciones de la entidad.

## ACTA N° 136 PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL POR PARTE DE LA COMISIÓN REDACTORA

### DESARROLLO DE LA AGENDA:

<b>INTEGRIDAD</b>	<p><b>DEFINICIÓN</b></p> <p>Cualidad de actuar con honestidad y moral personal, libertad y lealtad con principios éticos definidos por la sociedad. Se refiere a valores esenciales de honestidad, libertad, moralidad, transparencia, integridad, responsabilidad, seriedad, de las instituciones, disciplina, seriedad y honestidad.</p> <p><b>Conducta</b></p> <p><b>Proveedores:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mostrar honestidad, transparencia, seriedad y lealtad por su calidad y dignidad, mantener una buena actitud y cumplir su deber y deberes.</li> <li>2. Asistir como grupo, al otorgamiento de licitaciones, brindar información, no utilizar el nombre de la empresa para recibir ventajas indebidas para favorecer su presencia durante la licitación.</li> <li>3. No aceptar ni ofrecer sobornos, regalos, favores y servicios con las condiciones de moralidad y transparencia.</li> <li>4. Respetar la conducta establecida por la ley, la reglamentación, el contrato y la normativa legal.</li> </ol>	<b>EFICIENCIA</b>
	<p><b>DEFINICIÓN</b></p> <p>Facultad para llevar a cabo actividades y operaciones que estén por encima de las expectativas esperadas en el servicio. Se refiere a la capacidad de obtener los resultados, cumplir los plazos, cumplir los requisitos y manejar los recursos.</p> <p><b>Conducta</b></p> <p><b>Servidores públicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar y ejecutar con eficiencia cualquier actividad de las áreas y servicios institucionales.</li> <li>2. Analizar los costos y aplicar para optimizar los recursos y mejorar los procesos existentes.</li> <li>3. No aceptar ni recibir sobornos, favores, regalos, servicios que impliquen la aceptación de presiones o servicios que impliquen las necesidades e intereses que afectan a la persona.</li> <li>4. Ejecutar tareas y cumplir con los plazos establecidos y adherirse a la gestión con la diligencia y moralidad de la ley.</li> </ol>	

<b>EFICIENCIA</b>	<p><b>DEFINICIÓN</b></p> <p>Facultad para llevar a cabo actividades y operaciones que estén por encima de las expectativas esperadas en el servicio. Se refiere a la capacidad de obtener los resultados, cumplir los plazos, cumplir los requisitos y manejar los recursos.</p> <p><b>Conducta</b></p> <p><b>Adicional para nivel directivo:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar los recursos y recursos humanos de la entidad y planes de la misma.</li> <li>2. Reser una amplia visión y capacidad de análisis del servicio para evaluar los resultados de la gestión y evaluar el desempeño de la misma.</li> <li>3. Promover el desarrollo de prácticas para mejorar la productividad, eficiencia y equidad. Ser responsable de su gestión, promover el desarrollo de personal y la ejecución del trabajo humano a cargo.</li> <li>4. Tener la habilidad para controlar los costos y costos de su gestión y evaluar el progreso de la misma.</li> </ol>	<b>EFICIENCIA</b>
	<p><b>DEFINICIÓN</b></p> <p>Facultad para llevar a cabo actividades y operaciones que estén por encima de las expectativas esperadas en el servicio. Se refiere a la capacidad de obtener los resultados, cumplir los plazos, cumplir los requisitos y manejar los recursos.</p> <p><b>Conducta</b></p> <p><b>Proveedores:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con los plazos establecidos para la prestación de servicios y la entrega de los productos que contribuyen a la gestión administrativa del Estado.</li> <li>2. Mostrar en el servicio de la prestación del servicio a prestar, rapidez y calidad.</li> <li>3. Ser servicial por brindar servicios de la información del suministro de servicios y productos.</li> <li>4. Respetar el momento de trabajo con el cliente, mantener una actitud de respeto de la entrega de productos a servicios, respuestas de servicios, y mantener la integridad de la persona.</li> </ol>	

<b>COMPROMISO</b>	<p><b>DEFINICIÓN</b></p> <p>Aptitud e intención en el desarrollo de la función pública de velar por el bienestar de la sociedad, como los requerimientos del cliente, mantener y garantizar el servicio de la función pública, como los requerimientos de la sociedad, como el propósito institucional de la sociedad.</p> <p><b>Conducta</b></p> <p><b>Servidores públicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabaja su compromiso con la ley de la entidad y moral de la misma.</li> <li>2. Ser responsable por estar en un alto desempeño laboral dentro de su área de trabajo, eficiencia y transparencia a las funciones asignadas.</li> <li>3. Ser un profesional, utilizar los recursos de la entidad y personal a su cargo con honestidad, ser responsable de su gestión y adherirse a la gestión con la diligencia y moralidad de la ley.</li> <li>4. Ser honesto por ser un equipo de trabajo, como de mantener compromisos a la cultura institucional, respeto y cumplir los plazos de su gestión.</li> </ol>	<b>COMPROMISO</b>
	<p><b>DEFINICIÓN</b></p> <p>Aptitud e intención en el desarrollo de la función pública de velar por el bienestar de la sociedad, como los requerimientos del cliente, mantener y garantizar el servicio de la función pública, como los requerimientos de la sociedad, como el propósito institucional de la sociedad.</p> <p><b>Conducta</b></p> <p><b>Adicional para nivel directivo:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser honesto por ser responsable de la entidad y moral de la misma, como el propósito de la institución.</li> <li>2. Ser servicial por mantener a su personal y ser responsable de la gestión de la entidad y moral de la misma.</li> <li>3. Promover el cumplimiento de su gestión, ser responsable de la gestión de la entidad y moral de la misma.</li> <li>4. Respetar los derechos del personal de la entidad y moral de la misma, como el propósito de la institución.</li> </ol>	

## ACTA N° 136 PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL POR PARTE DE LA COMISIÓN REDACTORA

### DESARROLLO DE LA AGENDA:

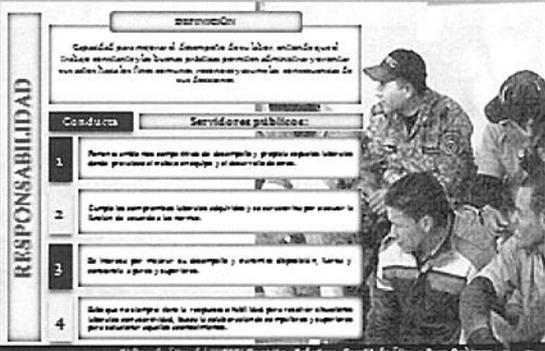
<b>COMPROMISO</b>	<p><b>Introducción</b></p> <p>Acompaña el desarrollo del Sistema de la Formación a través de los valores que el Código de Ética institucional, asegura los requerimientos del ámbito institucional y garantiza el uso eficiente de los recursos humanos y materiales que son el patrimonio institucional de la Entidad.</p> <p><b>Conducta Proveedores:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tiene claro que el cumplimiento de los estándares del Código requiere la participación de los recursos y el cumplimiento de los tiempos establecidos en el plan de trabajo.</li> <li>2. Actúa con honestidad e integridad en sus relaciones con la Entidad, conforme a las leyes y normas vigentes que rigen el Estado Peruviano.</li> <li>3. Son responsables por recibir puntual y clara información. Informa oportunamente al cliente de su gestión y con un nivel de calidad de atención que permita la satisfacción.</li> <li>4. Comparan los valores éticos del Código de Ética con los valores de su propia institución.</li> </ol>	<b>JUSTICIA</b>
<b>JUSTICIA</b>	<p><b>Introducción</b></p> <p>Capacidad de dar a sus relaciones superiores y comunidad el mismo trato y respeto que se merece por ser el cliente en sus relaciones interpersonales y éticas en el servicio público.</p> <p><b>Conducta Servidores públicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se respeta por la dignidad para enfrentar, evitar, recibir y superar dentro de los estándares y normas administrativas, técnicas y de grado humano.</li> <li>2. Actúa con equidad ante el cliente de sus funciones, promueve estrategias que mejoren el servicio y el uso eficiente y adecuado de los recursos humanos y materiales.</li> <li>3. Valora su trabajo y el de sus compañeros, acepta el reconocimiento y la experiencia de los demás para motivar y adoptar las nuevas actitudes y estrategias.</li> <li>4. Brinda una retroalimentación oportuna y constructiva, que permita mejorar y beneficiar al desarrollo ético de la institución pública.</li> </ol>	<b>COMPROMISO</b>

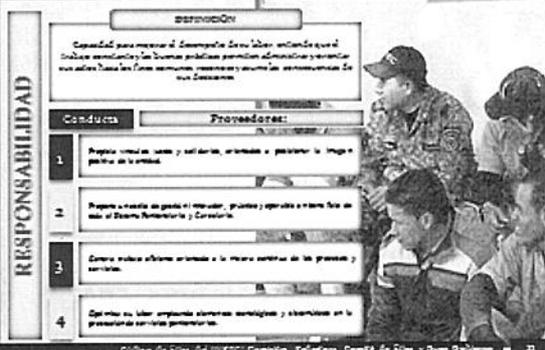
<b>JUSTICIA</b>	<p><b>Introducción</b></p> <p>Capacidad de dar a sus relaciones superiores y comunidad el mismo trato y respeto que se merece por ser el cliente en sus relaciones interpersonales y éticas en el servicio público.</p> <p><b>Conducta Adicional para nivel directivo:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respeta en sus acciones las responsabilidades para cada uno de los procesos de gestión, asegurando la calidad y el cumplimiento de los estándares de servicio.</li> <li>2. Facilita el cumplimiento de los estándares de cada función, genera espacios de retroalimentación permanente, orienta al desarrollo y promueve la participación activa y el recurso humano.</li> <li>3. Muestra disposición para recibir ideas y dar recomendaciones o asesorías a los clientes en el momento de recibirlos o recibirlos por medio de canales que sean claros, sencillos y fáciles de usar.</li> <li>4. Con su ejemplo promueve en la Entidad las actitudes éticas de la integridad que son la base de la libertad y la justicia.</li> </ol>	<b>JUSTICIA</b>
<b>JUSTICIA</b>	<p><b>Introducción</b></p> <p>Capacidad de dar a sus relaciones superiores y comunidad el mismo trato y respeto que se merece por ser el cliente en sus relaciones interpersonales y éticas en el servicio público.</p> <p><b>Conducta Proveedores:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dice no y exige los estándares y normas del servicio para cumplir los servicios y productos ofrecidos.</li> <li>2. Se involucra en la calidad para asegurar resultados de mejor calidad, prestar servicios y ofrecer productos con honestidad, calidad y precisión.</li> <li>3. Muestra un alto compromiso en el desarrollo de su trabajo, así como el tiempo y la forma en que presta el servicio y ofrece el producto.</li> <li>4. Es responsable y equitativo en el uso de los recursos, cumpliendo los estándares en el área.</li> </ol>	<b>JUSTICIA</b>

<b>SERVICIO</b>	<p><b>Introducción</b></p> <p>Actitud en la prestación de los servicios institucionales que satisfagan las necesidades y la satisfacción de las expectativas del cliente con calidad y servicio humano, al igual como se aplica, asegurar el cumplimiento y resolver los requerimientos de los usuarios.</p> <p><b>Conducta Servidores públicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tiene claro que el cliente es el centro del servicio y la responsabilidad de su labor. La prestación de sus servicios se orientará por mantener un nivel de satisfacción, y respuesta oportuna al cliente.</li> <li>2. Usa la información que genera el cliente y la comunidad para mejorar la prestación de los servicios y atender los estándares de calidad de los servicios.</li> <li>3. Facilita información necesaria de la forma en que presta servicios administrativos y promueve acciones que impulsen la optimización de los tiempos en el servicio.</li> <li>4. Muestra actitud para atender las inquietudes del cliente en sus relaciones con la gestión, sus normas, normas y procedimientos establecidos por la Entidad.</li> </ol>	<b>SERVICIO</b>
<b>SERVICIO</b>	<p><b>Introducción</b></p> <p>Actitud en la prestación de los servicios institucionales que satisfagan las necesidades y la satisfacción de las expectativas del cliente con calidad y servicio humano, al igual como se aplica, asegurar el cumplimiento y resolver los requerimientos de los usuarios.</p> <p><b>Conducta Adicionales para nivel directivo:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Basados en los estándares que mejoran la prestación integral de los servicios gubernamentales y servicios.</li> <li>2. Se ha basado en el ejemplo de la Entidad Nacional de Justicia y el Código de Ética en sus relaciones con la comunidad y el cliente institucional.</li> <li>3. Crea las necesidades de la gestión pública de la libertad, orienta al cliente de su gestión y garantiza un servicio de calidad superior los estándares de calidad.</li> <li>4. Crea herramientas de mejora en los procesos y procedimientos de la gestión de la institución pública.</li> </ol>	<b>SERVICIO</b>

## ACTA N° 136 PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL POR PARTE DE LA COMISIÓN REDACTORA

### DESARROLLO DE LA AGENDA:

 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;"><b>SERVICIO</b></p> <p><b>DEFINICIÓN</b> Actitud en la prestación de los servicios penitenciarios según la normatividad vigente que garantiza las necesidades y la recuperación de las expectativas del cliente con calidad y puntualidad durante el tiempo de ejecución, atención, acompañamiento y control de las requerimientos de los usuarios.</p> <p><b>Conducta</b></p> <p><b>Procederes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realiza tareas significativas a la prestación de los servicios penitenciarios y garantiza que la satisfacción de la población privada de la libertad es la más importante.</li> <li>2. Responde informes, solicitudes de servicios y problemas que afloran a la institución.</li> <li>3. Aplica los derechos fundamentalmente para todos los personas y emplea recursos que garanticen el respeto a los derechos de las personas privadas de la libertad y familia.</li> <li>4. Asume las normas de comportamiento y cumplimiento vigentes en el lugar.</li> </ol> </div>	 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;"><b>RESPONSABILIDAD</b></p> <p><b>DEFINICIÓN</b> Capacidad para reconocer el desempeño de sus labores, en donde se ejercen funciones esenciales y las diversas prácticas penitenciarias administrativas y operativas que afectan todas las áreas institucionales, reconociendo y asumiendo las consecuencias de sus acciones.</p> <p><b>Conducta</b></p> <p><b>Servidores públicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actúa con ética, responsabilidad y honestidad, respetando los derechos de los usuarios, garantizando la calidad de los servicios y el cumplimiento de las normas.</li> <li>2. Cumple las obligaciones laborales asignadas y se compromete por alcanzar la calidad de los servicios de los usuarios.</li> <li>3. Se interesa por mejorar su desempeño y su entorno organizacional, laboral y personal a través de la capacitación.</li> <li>4. Sabe que es responsable de la respuesta a todo lo que se realiza en el ámbito de sus funciones, asumiendo la responsabilidad de sus acciones y reportando los resultados de sus actividades.</li> </ol> </div>
--	--

 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;"><b>RESPONSABILIDAD</b></p> <p><b>DEFINICIÓN</b> Capacidad para reconocer el desempeño de sus labores, en donde se ejercen funciones esenciales y las diversas prácticas penitenciarias administrativas y operativas que afectan todas las áreas institucionales, reconociendo y asumiendo las consecuencias de sus acciones.</p> <p><b>Conducta</b></p> <p><b>Adicional para nivel directivo:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tiene facultad para identificar aquellos factores que afectan a la gestión administrativa, no solo a nivel funcional, sino por el impacto de estos resultados.</li> <li>2. Como de ser responsable de los resultados de la institución, garantiza el cumplimiento de las funciones y el cumplimiento de las normas de la institución.</li> <li>3. Es responsable por su equipo de trabajo como un agente que promueve la participación y desarrolla la competencia de los colaboradores en su campo profesional, lo cual garantiza el cumplimiento de las normas de la institución.</li> <li>4. Define la gestión administrativa a corto, mediano y largo plazo, asegura que los resultados se cumplan de acuerdo a los planes y normas de la institución.</li> </ol> </div>	 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;"><b>RESPONSABILIDAD</b></p> <p><b>DEFINICIÓN</b> Capacidad para reconocer el desempeño de sus labores, en donde se ejercen funciones esenciales y las diversas prácticas penitenciarias administrativas y operativas que afectan todas las áreas institucionales, reconociendo y asumiendo las consecuencias de sus acciones.</p> <p><b>Conducta</b></p> <p><b>Procederes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responde con ética y responsabilidad, asumiendo la responsabilidad de sus acciones y reportando los resultados de sus actividades.</li> <li>2. Responde a todas las gestiones, garantizando la calidad de los servicios de los usuarios.</li> <li>3. Controla todos los factores que afectan a la mejora continua de los procesos y servicios.</li> <li>4. Quiere ser líder, promueve la participación y el cumplimiento de las normas de la institución.</li> </ol> </div>
---	---

DE ACUERDO A LA EXPOSICIÓN DEL DOCUMENTO POR PARTE DE LA COMISIÓN REDACTORA, EL SECRETARIO TÉCNICO - DOCTOR JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS SOLICITA A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA ASISTENTES QUE EMITAN SU VOTO DE APROBACIÓN DE LOS SIGUIENTES PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS:

▪ **PRINCIPIOS ÉTICOS:**

2.
  1. ES CONDICIÓN ESENCIAL QUE TODO SERVIDOR PENITENCIARIO EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EXTERIORIZE UNA ACTITUD HACIA LA CONSERVACIÓN DE LA VIDA EN TODAS SUS FORMAS.
  2. SERVIR CON FUNDAMENTO POR EL RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS A LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD ES LA FUNCIÓN PRINCIPAL DEL SERVIDOR PENITENCIARIO.
  3. EL PROPÓSITO DEL SERVICIO PENITENCIARIO Y CARCELARIO ES CONTRIBUIR AL DESARROLLO Y RESIGNIFICACIÓN DE LAS POTENCIALIDADES DE LAS PERSONAS

**ACTA N° 136**  
**PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL**  
**POR PARTE DE LA COMISIÓN REDACTORA**

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

- PRIVADAS DE LA LIBERTAD COMO PROCESO DE REINCORPORACIÓN A LA VIDA SOCIAL.
4. EL SERVIDOR PENITENCIARIO SE CARACTERIZA POR GARANTIZAR, FOMENTAR Y PROMOVER EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD UNA CULTURA ÉTICA DE TRANSPARENCIA, LEGALIDAD Y CERO CORRUPCIÓN.
  5. LOS BIENES DEL INPEC SON PÚBLICOS Y EL USO POR PARTE DEL SERVIDOR PENITENCIARIO DEBE IR ACORDE A LOS PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
  6. LA PARTICIPACIÓN ACTIVA Y DEMOCRÁTICA DE LA COMUNIDAD FRENTE A LA FORMA EN QUE SE DESARROLLA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ES UN REFERENTE QUE FAVORECE LA INTEGRIDAD LABORAL DEL SERVIDOR Y SU LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.
  7. EL SERVIDOR PENITENCIARIO SERÁ RECONOCIDO POR SER COMPETENTE Y MOSTRAR EN EL EJERCICIO PÚBLICO LOS CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES REQUERIDOS PARA UN EXCELENTE DESEMPEÑO.
  8. TODO SERVIDOR PENITENCIARIO DEBE RENDIR CUENTAS A LA SOCIEDAD SOBRE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y LOS RESULTADOS DE SU GESTIÓN.

▪ **VALORES ÉTICOS:**

1. **TRANSPARENCIA.** PROMUEVE LA PARTICIPACIÓN Y POSICIONA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, CUMPLE LAS NORMAS Y LOS COMPROMISOS LABORALES, TIENE CLARO QUE LA REALIZACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS CONSOLIDA LA CULTURA Y FORTALECE LOS VALORES EN TODOS LOS NIVELES.
2. **INTEGRIDAD.** CUALIDAD DE ACTUAR CONSECUENTEMENTE A NIVEL PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL CON PRINCIPIOS ÉTICOS DEFINIDOS POR LA ENTIDAD. ESTE VALOR INVOLUCRA ACCIONES DE DESEMPEÑO LABORAL CON HONRADEZ, HONESTIDAD, RESPETO POR LOS DEMÁS, RESPONSABILIDAD, CONTROL DE LAS EMOCIONES, DISCIPLINA, CONGRUENCIA Y FIRMEZA.
3. **EFICIENCIA.** FACULTAD PARA FIJAR METAS DESAFIANTES E INNOVADORAS QUE ESTÉN POR ENCIMA DE LOS ESTÁNDARES ESPERADOS EN EL EJERCICIO DE SU FUNCIÓN. INCLUYE ESTABLECER LAS PRIORIDADES, TIEMPOS DE EJECUCIÓN Y MANEJO ÓPTIMO DE LOS RECURSOS.
4. **COMPROMISO.** APROPIA E INCORPORA EN EL DESARROLLO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA LOS OBJETIVOS QUE EL INPEC HA DEFINIDO, ASOCIA LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, SECTOR Y GOBIERNO ASÍ COMO EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS FÍSICOS, FINANCIEROS Y TECNOLÓGICOS CON EL PROPÓSITO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD.
5. **JUSTICIA.** CAPACIDAD DE DAR A COMPAÑEROS, SUPERIORES, Y COMUNIDAD EL MISMO TRATO Y SERVICIO CON RESPETO, SE CARACTERIZA POR SER OBJETIVO EN SUS RELACIONES INTERPERSONALES Y ÉTICO EN EL EJERCICIO PÚBLICO.
6. **SERVICIO.** ACTITUD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y LA SUPERACIÓN DE LAS EXPECTATIVAS DEL CLIENTE CON CALIDAD Y SENTIDO HUMANO, ABARCA EL DESEO DE AYUDAR, CONOCER, COMPRENDER Y RESOLVER LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS.

**ACTA N° 136  
 PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL  
 POR PARTE DE LA COMISIÓN REDACTORA**

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

7.	<p><b>RESPONSABILIDAD.</b> CAPACIDAD PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE SU LABOR, ENTIENDE QUE EL TRABAJO CONSTANTE Y LAS BUENAS PRÁCTICAS PERMITEN ADMINISTRAR Y ORIENTAR SUS ACTOS HACIA LOS FINES COMUNES, RECONOCE Y ASUME LAS CONSECUENCIAS DE SUS DECISIONES.</p> <p>POR LO ANTERIOR SE APRUEBA LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS POR PARTE DE: DIRECTOR DE CUSTODIA Y VIGILANCIA, DIRECTOR GESTIÓN CORPORATIVA, DIRECTOR ESCUELA DE FORMACIÓN, JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES, JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO.</p> <p>EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO EXCUSO SU PRESENCIA POR TENER QUE ASISTIR A PRESEDENCIA DE LA REPÚBLICA, POR LO QUE DELEGÓ AL JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN.</p>
3.	

**COMPROMISOS:**

1.	LA COMISIÓN REDACTORA PRESENTARÁ ANTE COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO LAS DIRECTRICES ÉTICAS DEL DOCUMENTO CÓDIGO DE ÉTICA.
2.	EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES ENTREGARÁ EN UN PLAZO MÁXIMO A 15 DÍAS EL VIDEO PROMOCIONAL DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA POSTERIOR DIVULGACIÓN A NIVEL NACIONAL.

SE ADJUNTA LISTADO DE ASISTENCIA DEL ACTA.



**LISTADO DE ASISTENCIA – ACTA N° 136  
COMITÉ ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO**

ACTIVIDAD: PRESENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL POR PARTE DE LA COMISIÓN REDACTORA FECHA: 20 / 08 / 2015

HORA: 11:00 AM LUGAR: DIRECCIÓN GENERAL RESPONSABLE ACTIVIDAD: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

N°	SEDE DE TRABAJO	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA INICIO
01	OFPCA	JUAN MANUEL RIANÓ V.	juanmarvel.riano@inpec.gov.co	<i>Juan Manuel Riano</i>
02	SUTAH	Luz Miriam Temecheche	luzmiriam.temcheche	<i>Luz Miriam Temecheche</i>
03	OFASU	Efraim Moreno Albanón	Efraim.morono@inpec.gov.co	<i>Efraim Moreno</i>
04	OFISI	Adriana Catina H	adriana.catina@inpec.gov.co	<i>Adriana Catina</i>
05	EPN	Adriana Hernandez	adriana.hernandez@inpec.gov.co	<i>Adriana Hernandez</i>
06	Direc. Gestion Corp.	José Nemesio Moreno R	demasio.morono@inpec.gov.co	<i>José Nemesio Moreno</i>
07	OCTI	Mario Jimenez	mario.jimenez@inpec.gov.co	<i>Mario Jimenez</i>
08	OCCID.	Sandra Patricia Pacheco	sandra.pacheco@inpec.gov.co	<i>Sandra Patricia Pacheco</i>
09	of Comunicación	Carla Allisth Zumbano	carla@inpec.gov.co	<i>Carla Allisth Zumbano</i>
10	OFPIA	Edith Johana Vasquez A	edgop.etica@inpec.gov.co	<i>Edith Johana Vasquez</i>



11	DICUV	José Humberto Fodina Benal	Intervenido: medicina	Humberto
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

