

**ACTA N° 00091**  
**REUNIÓN COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO**  
**DIAGNÓSTICO ÉTICO INSTITUCIONAL Y CRONOGRAMA USAID**

<b>Fecha:</b>	11 DE MAYO DEL 2015
<b>Hora:</b>	10:00 AM
<b>Lugar:</b>	DIRECCIÓN GENERAL

**AGENDA:**

1.	PRESENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL DIAGNÓSTICO ÉTICO DEL INPEC.
2.	PRESENTACIÓN PLAN DE TRABAJO METODOLOGÍA USAID.

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

SE REÚNEN EN LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INPEC LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO DEL INSTITUTO CON EL FIN DE CONOCER LA COMPLEMENTACIÓN METODOLOGICA A SEGUIR PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA EL DIAGNÓSTICO ÉTICO INSTITUCIONAL Y LAS DIFERENTES ETAPAS (CAPITULOS O MOMENTOS) QUE ESTRUCTURAN LA METODOLOGIA DE LA USAID Y QUE FORMA PARTE DE LAS ACCIONES A SEGUIR POR PARTE DEL INSTITUTO.

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INICIA LA REUNIÓN ENUNCIANDO LA RESOLUCIÓN N 006082 DEL 2012, EN SU ARTICULO 2, INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO DEL INSTITUTO, ASI COMO EL ARTICULO 3. FUNCIONES DEL COMITÉ ÉTICA, NUMERAL 1 Y 2 QUE EN SU ORDEN DESCRIBEN DISEÑAR LA POLÍTICA DE LA GESTIÓN ÉTICA DEL INSTITUTO Y ADOPTAR LOS PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES.

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN RETOMA ALGUNOS CONCEPTOS DE LA METODOLOGIA PARA EL DIAGNÓSTICO DE PERCEPCIÓN DE LA GESTIÓN ETICA COMO LO SON:

1.
  - CATEGORÍAS DE ANÁLISIS DEL INSTRUMENTO
  - ESCALA DE LIKERTH: OPCIONES DE RESPUESTA
  - MUESTRA ALEATORIA
  - MUESTRA SISTEMÁTICA.

SEGUIDO A LO ANTERIOR, EL DIRECTOR GENERAL PREGUNTA SI EXISTE LA POSIBILIDAD DE DESPLAZAMIENTO DE UN GRUPO DELEGADO A LAS DIFERENTES REGIONALES PARA REALIZAR LA APLICABILIDAD DE LA METODOLOGIA CON PARTICIPACIÓN NACIONAL. SOLICITA SE PROYECTE UNA PROPUESTA POR PARTE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN PARA VIABILIDAD DE DIVULGACIÓN Y TRABAJO A NIVEL NACIONAL.

LA AGENDA DE LA REUNIÓN DE COMITÉ SE DIVIDE EN:

- DIAGNÓSTICO ÉTICO DEL INSTITUTO (DEI)
- CRONOGRAMA METODOLOGÍA USAID

**ACTA N° 00091**  
**REUNIÓN COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO**  
**DIAGNÓSTICO ÉTICO INSTITUCIONAL Y CRONOGRAMA USAID**

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

**DIAGNÓSTICO ÉTICO DEL INPEC**  
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

**Brigadier General**  
**JORGE LUIS RAMÍREZ ARAGÓN**  
Director General INPEC

**Determinación de la Muestra**

Con el propósito de garantizar datos confiables y la participación representativa estadísticamente de la población total de servidores públicos de la institución, se realizará un muestreo aleatorio simple.

En tal sentido, el Muestreo Aleatorio Simple en el ámbito de la investigación social tiene un nivel de confianza de 95% y margen de error de 5%.

Ahora bien, de acuerdo a lo descrito en la Tabla N° 2. Población y tamaño de la muestra, el número de personas a las que se deberá aplicar el cuestionario es:

Talento Humano: 14520 (07/03/15)  
PO (Población): 14.001 – 13.000  
MU (Muestra): 376

La muestra de 376 hay que distribuirla de la siguiente manera:

- Nivel Directivo: 4 PO 158: 3% de 376 = 4
- Nivel Asesor: 0 PO 6: 0.1% de 376 = 0
- Nivel Profesional: 20 PO 762: 5% de 376 = 20
- Nivel Técnico: 16 PO 624: 4% de 376 = 16
- Nivel Asistencial: 336 PO 12960: 89,4% de 376 = 336

**Propuesta de la Muestra Total de servidores públicos**

Nivel	Nivel Asesor	Nivel Profesional	Nivel Técnico	Nivel Asistencial
4	0	20	16	336

Diagnóstico Ético del INPEC / Oficina Asesora de Planeación 4

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ENFATIZA QUE DE ACUERDO A LA CONSULTA REALIZADA A OTROS ENTES COMO EL DAFP ELLOS SUGIEREN QUE SI SE VA A UTILIZAR COMO REFERENTE LA METODOLOGIA DE LA USAID LA IMPLANTACIÓN DE LA MISMA DEBE SER TAL CUAL COMO SE DEFINE, POR TANTO, SUGIERE QUE LA MUESTRA SEA DE 376.

POR TANTO POR NIVEL PARTICIPARIAN:

- **DIRECTIVO: 4**
- **PROFESIONAL: 20**
- **TECNICO: 351**

EL MÉTODO ELEGIDO PARA IDENTIFICAR EL TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO A PARTICIPAR EN LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA SE REALIZÓ A TRAVÉS DE LA MUESTRA POR SELECCIÓN SISTEMÁTICA. INTERVALO DE LA MUESTRA: 38

**Selección del Talento Humano**

El método elegido para identificar el talento humano del instituto a participar en la aplicación de la Encuesta se realizó a través de la Muestra por Selección Sistemática.

Intervalo de la muestra: 38

- Muestra sistemática
- Circular
- Comunicación al personal

Diagnóstico Ético del INPEC / Oficina Asesora de Planeación 5

**Encuesta Sistematzada**

**PERCEPCIÓN DE LA GESTIÓN ÉTICA**

OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Diagnóstico Ético del INPEC / Oficina Asesora de Planeación 6

EL DIRECTOR GENERAL PROPONE QUE SE REALICE UN PROCESO DE VERIFICACIÓN DEL PERSONAL A PARTICIPAR PUESTO QUE EL MIMSO SE PUEDE ENCONTRAR CON ALGUNA NOVEDAD (AUSENTE LABORALMENTE, INCAPACITADO, ENTRE OTROS) CON EL FIN DE QUE EL MARGEN DE ERROR NO SEA TAN AMPLIO.

**ACTA N° 00091**  
**REUNIÓN COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO**  
**DIAGNÓSTICO ÉTICO INSTITUCIONAL Y CRONOGRAMA USAID**

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

COMPLEMENTARIO A LO ANTERIOR EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN PROYECTA Y HACE LECTURA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- **MUESTRA SISTEMÁTICA** DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL INSTITUTO
- **PROPUESTA DE LA CIRCULAR:** PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DEL INSTITUTO EN EL DIAGNOSTICO ÉTICO INSTITUCIONAL.
- **FORMATO DE COMUNICACIÓN AL PERSONAL.**
- **INSTRUMENTO:** PERCEPCIÓN DE LA GESTIÓN ÉTICA SISTEMATIZADA.

COMO PUNTOS A RESALTAR DE LA CIRCULAR SE ENCUENTRA QUE PARA LA APLICACIÓN DEL CUESTIONARIO DE PERCEPCIÓN DE LA GESTIÓN ÉTICA LOS DESTINATARIOS DE LA CIRCULAR DEBERÁN REALIZAR LAS SIGUIENTES ACCIONES:

- **ENTRE EL 12 Y 13 DE MAYO** SE HABILITARÁN LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN PARA LA SEDE CENTRAL Y ÁREAS DE PLANEACIÓN EN LAS DIRECCIONES REGIONALES Y ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN DEL ORDEN NACIONAL. PARA ESTO REMITIRÁN AL CORREO SOLICITUD.PERMISOSINTERNET@INPEC.GOV.CO DE LA OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN LA DIRECCIÓN IP DEL ÚNICO EQUIPO QUE SE DELEGARÁ PARA TAL FIN, EL CUAL SÓLO TENDRÁ AUTORIZADO EL PROXI DURANTE LOS SIGUIENTES OCHO (8) DÍAS A SU SOLICITUD.
- **ENTRE EL 12 Y 13 DE MAYO** LOS DESTINATARIOS DE LA PRESENTE CIRCULAR INFORMARÁN A LOS FUNCIONARIOS BAJO SU CARGO QUE FUERON SELECCIONADOS Y REALIZARÁN LOS RESPECTIVOS REGISTROS DE CALIDAD EN EL FORMATO "COMUNICACIÓN AL PARTICIPANTE", LOS CUALES SERÁN REMITIDOS AL CORREO CODIGO.ETICA@INPEC.GOV.CO.
- **ENTRE EL 12 Y 13 DE MAYO** LOS DESTINATARIOS DE LA PRESENTE CIRCULAR INFORMARÁN MEDIANTE OFICIO A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN SI EXISTE ALGUNA NOVEDAD CON EL PERSONAL SELECCIONADO (VACACIONES, INCAPACIDAD, TRASLADO, ENTRE OTROS).
- **A PARTIR DE LA FECHA Y HASTA EL 22 DE MAYO** LOS FUNCIONARIOS SELECCIONADOS TENDRÁN HABILITADO EL PROXI PARA INGRESAR AL SIGUIENTE LINK [HTTPS://DOCS.GOOGLE.COM/FORMS/D/10B6NXLYPU8XNVMHZ6TRPL2AJEYT46VH71GWWYBMYFS/VIEWFORM](https://docs.google.com/forms/d/10B6NXLYPU8XNVMHZ6TRPL2AJEYT46VH71GWWYBMYFS/viewform), EL CUAL CONTIENE LA ENCUESTA A DILIGENCIAR.
- **A PARTIR DE LA FECHA HASTA EL 22 DE MAYO** LOS DESTINATARIOS (SUPERIORES JERÁRQUICOS) DE ESTA CIRCULAR REMITIRÁN AL CORREO ELECTRÓNICO [CÓDIGO.ETICA@INPEC.GOV.CO](mailto:CODIGO.ETICA@INPEC.GOV.CO) UNA VEZ CONCLUIDA LA PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS EL REGISTRO DE CALIDAD "PARTICIPACIÓN ENCUESTA DE PERCEPCIÓN DE LA GESTIÓN ÉTICA", EL CUAL SERÁ FIRMADO POR EL SERVIDOR PÚBLICO UNA VEZ DILIGENCIE EL FORMULARIO EN EL EQUIPO DE CÓMPUTO ASIGNADO.

**PERCEPCIÓN**  
DE LA GESTIÓN



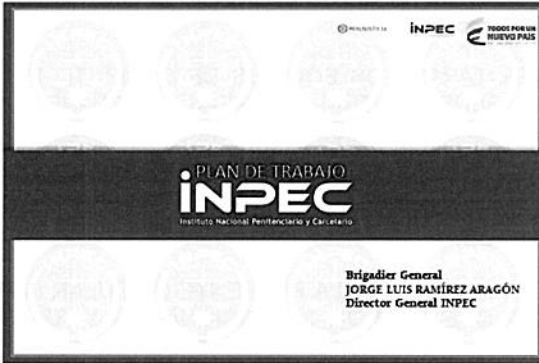
POR OTRO LADO CON RESPECTO A LA SISTEMATIZACIÓN DE LA ENCUESTA EL DELEGADO DE LA OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN EXPONE LA ESTRUCTURACIÓN DEL INSTRUMENTO RESALTANDO DE

**ACTA N° 00091**  
**REUNIÓN COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO**  
**DIAGNÓSTICO ÉTICO INSTITUCIONAL Y CRONOGRAMA USAID**

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

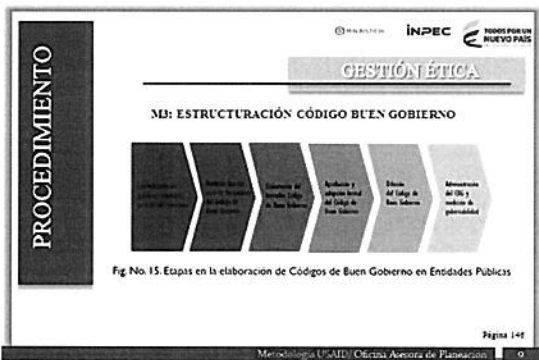
MANERA INICIAL LA IDENTIFICACIÓN Y EN CONSECUTIVO AL RESTO DEL DOCUMENTO LA MANERA EN QUE SE DILIGENCIARÁ Y TENDRÁ ACCESO EL FUNCIONARIO PARA SU POSTERIOR DILIGENCIAMIENTO.

EL PLAN DE TRABAJO S PRSENTA ANTE COMITÉ PARA SU POSTERIOR APROBACIÓN.



EL JEFE DE LA OFICINA ACLARA QUE LA METODOLOGIA DE LA USAID DESCRIBE LOS MOMENTOS EN QUE SE EJECUTAN CADA UNA DE LAS ACCIONES REFERENTES AL CÓDIGO DE ÉTICA, CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, COMPROMISOS ORGANIZACIONALES, PLAN DE MEJORAMIENTO, ENTRE OTROS.

2.



EL MOMENTO 3: HACE REFERENCIA AL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y LO ESTARÁ LIDERANDO LA SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO.

ESTE CÓDIGO DEBE CONTAR CON LA PARTICIPACIÓN DEL NIVEL DIRECTIVO, EN ESPECIAL DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA.

**ACTA Nº 00091**  
**REUNIÓN COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO**  
**DIAGNÓSTICO ÉTICO INSTITUCIONAL Y CRONOGRAMA USAID**

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

**PROCEDIMIENTO**

**GESTIÓN ÉTICA**

**M4: ESTRUCTURACIÓN CÓDIGO DE ÉTICA**

Figura No. 16. Pasos para la Elaboración del Código de Ética

Página 154  
Metodología USAID/ Oficina Asesora de Planeación

**PLAN DE TRABAJO**

**GESTIÓN ÉTICA**

**M4: ESTRUCTURACIÓN CÓDIGO DE ÉTICA**

<b>Junio</b>	1 al 2	Formulación de principios éticos
	9 al 10	Formulación de valores institucionales
	16 al 17	Formulación de directrices institucionales
	30	Aprobación y divulgación del Código de Ética

**LÍDER DEL MOMENTO:**  
PLANEACIÓN

**EQUIPO DE APOYO:**  
INTEGRANTES DE COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO DEL INPEC  
AGENTES DE CASIBO

Página 151 - 154  
Metodología USAID/ Oficina Asesora de Planeación

**EL MOMENTO 4: HACE REFERENCIA AL CÓDIGO DE ÉTICA EL CUAL LO ESTARÁ LIDERANDO LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.**

**PROCEDIMIENTO**

**GESTIÓN ÉTICA**

**M5: FORMULACIÓN DE LOS COMPROMISOS ÉTICOS**

Figura No. 17. Pasos para la formulación de Compromisos Éticos por Áreas Organizacionales

Página 202  
Metodología USAID/ Oficina Asesora de Planeación

**PLAN DE TRABAJO**

**GESTIÓN ÉTICA**

**M5: FORMULACIÓN DE LOS COMPROMISOS ÉTICOS**

<b>Julio</b>	1 al 3	Formulación de compromisos éticos
		Conformación Grupo Promotores
		Formulación de compromisos éticos por área organizacional

**LÍDER DEL MOMENTO:**  
SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO  
DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN

**EQUIPO DE APOYO:**  
INTEGRANTES DE COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO DEL INPEC  
AGENTES DE CASIBO

Página 189-202  
Metodología USAID/ Oficina Asesora de Planeación

**EL MOMENTO 5: HACE REFERENCIA A LA FORMULACIÓN DE LOS COMPROMISOS ÉTICOS LO ESTARÁ LIDERANDO LA DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN Y LA SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO.**

**PROCEDIMIENTO**

**GESTIÓN ÉTICA**

**M6: CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN PEDAGÓGICA Y COMUNICATIVA**

**I LA ESTRATEGIA PEDAGÓGICA**

La estrategia pedagógica está conformada por los acciones de índole pedagógica dirigidas a los servidores públicos de la entidad, los cuales buscan su actualización técnica y emocional a través de actividades de capacitación, de talleres, de conferencias y de aplicación de la teoría ética con el fin de lograr a su vez, el compromiso y el sentido de responsabilidad que se corresponde dentro de su función administrativa. La formación se realiza en el planeamiento de estas actividades formativas para la Gestión Ética y en su posterior aplicación, seguimiento y cierre.

**II LA ESTRATEGIA COMUNICATIVA**

Tal como se indica en el capítulo cuarto, la estrategia comunicativa comprende el conjunto de acciones metodológicas, concebidas desde el enfoque de la comunicación pública e institucional a través de la comunicación organizacional, conducentes a compartir, aplicar y validar los contenidos éticos en la vida cotidiana de los servidores públicos y a fomentar de manera amplia dentro de la misma entidad, valores del espíritu del proceso de gestión ética.

Página 214 - 222  
Metodología USAID/ Oficina Asesora de Planeación

**PLAN DE TRABAJO**

**GESTIÓN ÉTICA**

**M6: CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN PEDAGÓGICA Y COMUNICATIVA**

<b>Julio</b>	6 al 31	Capacitación y entrenamiento en estrategia pedagógica
		Capacitación y entrenamiento en estrategia comunicativa

**LÍDER DEL MOMENTO:**  
ESCUELA DE FORMACIÓN

**EQUIPO DE APOYO:**  
AGENTES DE CASIBO  
PROFESORES DE CASIBO  
COMITÉ DE ÉTICA

Página 213 - 222  
Metodología USAID/ Oficina Asesora de Planeación

**ACTA N° 00091**  
**REUNIÓN COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO**  
**DIAGNÓSTICO ÉTICO INSTITUCIONAL Y CRONOGRAMA USAID**

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

**EL MOMENTO 6: HACE REFERENCIA A CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN PEDAGÓGICA Y COMUNICATIVA LO ESTARÁ LIDERANDO LA DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN.**

**PROCEDIMIENTO**

**GESTIÓN ÉTICA**

**M7: PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN ÉTICA**

INDICADORES DE DESEMPEÑO	INDICADORES FACTORES RELACIONADOS	OBJETIVOS	ACCIONES
Contingir las situaciones problemáticas o debilidades que se han presentado y que se desean modificar.	Indicar los casos o factores que pueden estar relacionados al problema o debilidad.	Desarrollar el censo que se espera lograr con la ejecución de las acciones.	Desarrollar los acciones que se necesitan para transformar los cursos o factores.
INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN	RECURSOS	CRONOGRAMA
Indicadores que permitan determinar el cumplimiento de las acciones.	Áreas y personas responsables de cada acción.	Recursos que se requieren para la ejecución de cada acción.	Cronograma semestral para la realización de las acciones.

Cuadro No. 3 Marco General Plan de Mejoramiento de la Gestión Ética

Página 241

Metodología (USAID) Oficina Asesora de Planeación 12

**PLAN DE TRABAJO**

**GESTIÓN ÉTICA**

**M7: PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN ÉTICA**

3 al 6

\* Cuenta General del Plan de Mejoramiento de la Gestión Ética del INPEC

**Agosto**

LIDER DEL MOVIMIENTO:  
\* PLANEACIÓN

EQUIPO DE APOYO:  
\* INTEGRANTES DE COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO DEL INPEC  
\* FUNCIONARIOS SELECCIONADOS

Página 239 (241)

Metodología (USAID) Oficina Asesora de Planeación 13

**EL MOMENTO 7: HACE REFERENCIA AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN ÉTICA EL CUAL ESTARÍA A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.**

SE CADA MOMENTO SE HACE EXTENSIVA LA FINALIDAD DE CADA MOMENTO Y LAS ACCIONES A EJECUTAR PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA METODOLOGÍA.

POR OTRO LADO COMO RECOMENDACIONES DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN SE DESCRIBE QUE:

- LA METODOLOGÍA DE LA USAID EN GENERAL ESTÁ ESTRUCTURADA PARA REALIZAR CAMPO DE APLICACIÓN EN UN ÁREA DE LOCALIZACIÓN. DEBIDO A LA CONFORMACIÓN ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD (COBERTURA Y SEDES DE TRABAJO A NIVEL NACIONAL), ES NECESARIO QUE EL COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO DEL INSTITUTO TOMA LA DECISIÓN SI SE CREA UN GRUPO FOCAL CON ERO, REGIONAL Y SEDE CENTRAL DE BOGOTÁ.

DE IGUAL MANERA, SE TENDRÍA QUE CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA QUE LOS FUNCIONARIOS PARTICIPANTES SE PRESENTARAN EN LA SEDE CENTRAL DURANTE EL HORARIO LABORAL PARA PODER EJECUTAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES.

- PARA ALCANZAR EL MÁXIMO DE EFECTIVIDAD Y PARTICIPACIÓN POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO DEL INSTITUTO, ES IMPORTANTE QUE NOMBREN UN DELEGADO DIRECTO PARA QUE EN ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN CONTRIBUYAN CON LA IMPLANTEN EXITOSA DE LA METODOLOGÍA DE LA USAID.

**APRECIACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA:**

- EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EXPRESA SU PREOCUPACIÓN POR EL MANEJO DEL GRUPO FOCAL, PROPONE SE REALICE UN ESTUDIO DE VIABILIDAD PARA QUE SE HABRÁN ESPACIOS A NIVEL NACIONAL PARA LA FORMULACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA. EXPRESA QUE LA FORMA DE INTEGRAR A LAS REGIONALES Y ERO ES A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN DE FUNCIONARIOS A NIVEL NACIONAL.

**ACTA N° 00091**  
**REUNIÓN COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO**  
**DIAGNÓSTICO ÉTICO INSTITUCIONAL Y CRONOGRAMA USAID**

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

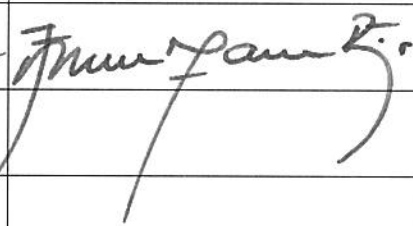
- **EL JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN** ACLARA QUE EL GRUPO FOCAL SE ENPLEARÍA PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO PUESTO QUE LA PARTICIPACIÓN ES A NIVEL DIRECTIVO. EN CUANTO A LA ESTRUCTURACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA SE PONE A DISPOSICIÓN DEL COMITÉ EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA IMPANTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA SU CONSOLIDACIÓN.  
  
LE INFORMA AL DIRECTOR GENERAL SOBRE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA VIATICOS A NIVEL NACIONAL Y EL PORCENTAJE DE EJECIÓN HASTA LA FECHA, SIENDO ESTE APROXIMADAMENTE DEL 77%.
- **EL DIRECTOR GENERAL** LE SOLICITA AL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN QUE PRESENTE UNA PROPUESTA PRESUPUESTAL PARA EJECUTAR CADA MOMENTO O ETAPA EN LAS DIRECCIONES REGIONALES.
- **EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO** SUGIERE QUE ANTES DE REALIZAR CONVOCATORIA A NIVEL NACIONAL SE INFORME CON ANTELACIÓN SOBRE LAS ACCIONES QUE SE VAN A EJECUTAR PARA QUE AL MOMENTO DE EJECUTAR LA ESTRUCTURACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA SEA MÁS AGIL EL PROCESO.
- **EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO** INVITA A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO DEL INSTITUTO PARA QUE SEA A TRAVÉS DE ESTE QUE SE MOVILICE LOS LINEAMIENTOS GENERALES CON RESPECTO A LA IMPLANTACIÓN Y/O CONTEXTUALIZACIÓN DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS EN LA ENTIDAD.
- LA REUNIÓN FINALIZA CON APROBACIÓN DE LA METODOLOGIA PARA EL DIAGNÓSTICO ÉTICO INSTITUCIONAL Y DEL CRONOGRAMA POR PARTE DE: DIRECCIÓN GENERAL, OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES, OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA, DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN, DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO, DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y SUBDIRECCIÓN TALENTO HUMANO.

**COMPROMISOS:**

- |    |   |
|----|---|
| 1. | EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN PRESENTARÁ UNA PROPUESTA PRESUPUESTAL PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE CADA MOMENTO O ETAPA DE LA METODOLOGÍA EN LAS DIRECCIONES REGIONALES.   |
| 2. | LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN REMITIRÁ A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA LA METODOLOGIA DE LA USAID Y EL PLAN DE TRABAJO, CON EL PRÓPOSITO DE QUE TODOS CONOZCAN LA ESTRUCTURACIÓN DEL DOCUMENTO Y LOS LÍDERES DE LOS MOMENTOS INICIEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES. |
| 3. | LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO DEL INSTITUTO DELEGARÁN UN FUNCIONARIO, QUIEN SERÁ EL ENCARGADO DE CONTRIBUIR CON LA IMPLANTACIÓN DE LA METODOLOGÍA.  |

**ADJUNTO LISTADO DE ASISTENCIA COMITÉ ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO.**













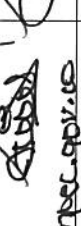

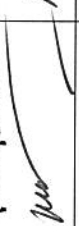



**ACTA N° 00091  
REUNIÓN COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO  
DIAGNÓSTICO ÉTICO INSTITUCIONAL Y CRONOGRAMA USAID**

ASISTENTES		
SEDE DE TRABAJO	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
DIRECCIÓN GENERAL	Brigadier General. JORGE KUIS RAMÍREZ ARAGÓN	
DIRECCIÓN GENERAL	CT. JOHANNA A. MONTOYA	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS	
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	CARLOS ALBERTO ZAMBRANO	
OFICINA ASESORA JURIDICA	EFRAIN MORENO ALBARÁN	
OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ADRIANA HERNÁNDEZ CETINA	
OFICINA CONTROL INTERNO	MARIO JIMENEZ GAYÓN	
DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA (E)	ADRIANA HERNÁNDEZ MARÍN	
DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN	ADRIANA HERNÁNDEZ MARÍN	
DIRECCIÓN ATENCIÓN Y TRATAMIENTO	ROSELIN MARTÍNEZ ROSALES	
DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA	DIANA MILENA CARVAJAL (DELEGADA)	
SUBDIRECCIÓN TALENTO HUMANO	LUZ MIRYAM TIERRADENTRO	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	DOUGLAS ALVARO VEGA AMAYA	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	EDITH JOHANNA VELASCO ATUESTA	
OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	NELSON YAIR ROMERO MUÑOZ	



**LISTADO DE ASISTENCIA  
 COMITÉ ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO**

ACTIVIDAD: REUNIÓN COMITÉ ÉTICO, DIAGNOSTICO ÉTICO INSTITUCIONAL E IMPLANTACIÓN METODOLOGIA USAID EN EL INPEC  
 FECHA: 11 / 05 / 2015 HORA: 10:00 AM LUGAR: DIRECCIÓN GENERAL RESPONSABLE ACTIVIDAD: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Nº	SEDE	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA INICIO	FIRMA FINALIZACIÓN
01	DIRECTOR GENERAL	Jorge Luis Ramirez Aragón	jorge.ramirez@inpec.gov.co		
02	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JUAN MANUEL RIANO V.	juanmanuel.riano@inpec.gov.co		
03	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	Carlos Alberto Zumbano	ca.zu@inpec.gov.co		
04	OFICINA ASESORA JURIDICA	Efraim Nouvo Albarán	Efraim.nouvo@inpec.gov.co		
05	CONTROL INTERNO	Mario Jimenez Baya	mario.jimenez@inpec.gov.co		
06	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO				
07	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Adriana Catinga H	adriana.catinga@inpec.gov.co		
08	DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA	Diego Adonis P. Hernandez	direccion.custodiayvigilanciainpec.gov.co		
09	DIRECCIÓN ATENCIÓN Y TRATAMIENTO	Rebeca Martínez Morales	rebeca.martinez@inpec.gov.co		
10	DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN	Diego Adonis P. Hernandez M. Director	esuela@inpec.gov.co		



11	DIRECCIÓN CORPORATIVA	GESTIÓN	Diana Marcela Cevallos Ortiz	dianamarcela.cevallos@inpec.gov.ec	
12	SUBDIRECCIÓN HUMANO	TALENTO	Dora Miriam Remedios	dorami.riam.rem@inpec.gov.ec	
13	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	DE	Johanna Vargas	jo.hanna.vargas@inpec.gov.ec	
14	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	DE	Douglas Vega A.	douglas.vega@inpec.gov.ec	
15	Subdirector de Atención Sociojurídica		Luis A. Cifuentes	luisalberto.cifuentes@inpec.gov.ec	
16	Subdirector de Atención Comunitaria		Julio Ernesto Beltrán Pulido	erickto.beltran@inpec.gov.ec	
17	Subdirección de Control		Lilian Yaneth Castillo A	lilian.castillo@inpec.gov.ec	
18	Dirección General		Dr. Johanna A. Montoya C.	johanna.montoya@inpec.gov.ec	
19	Oficina de Sistemas		Ing. Nelson Romero F.	nelson.romero@inpec.gov.ec	
20					
21					
22					
23					
24					

