

ACTA N°01
COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

FECHA:	29 DE MARZO DE 2017
HORA:	02:00 PM
LUGAR:	SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL
AGENDA:	
1.	INFORME GESTIÓN ÉTICA 2015 - 2017
2.	ESTRUCTURA DE PLAN DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN ÉTICA
3.	SUGERENCIAS Y/O OBSERVACIONES
4.	REGISTRO FOTOGRÁFICO

DESARROLLO DE LA AGENDA:

SE REÚNEN EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CON EL FIN DE QUE REALIZAR LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN ÉTICA 2015-2017 Y EL PLAN DE MEJORAMIENTO.

INFORME DE GESTIÓN ÉTICA: EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO **JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS** REALIZA LA PRESENTACIÓN.

1.



ACTA N° 01
COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

DESARROLLO DE LA AGENDA:

LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN REALIZÓ UN DIAGNÓSTICO ÉTICO INSTITUCIONAL CON LOS SIGUIENTES RESULTADOS.

GESTIÓN ÉTICA

M2: DIAGNÓSTICO ÉTICO INSTITUCIONAL

La Oficina Asesora de Planeación realizó el DIAGNÓSTICO ÉTICO en el 2015, con participación de 364 funcionarios. Los resultados del documento fueron presentados ante Consejo, con registro de Acta N° 110 del 12 de junio del 2015 y, puesto en conocimiento a los funcionarios a nivel nacional en Boletín Interno N° 33 el 22 de junio del mismo año.

TOTAL DE LA MUESTRA SELECCIONADA: 366
TOTAL DE LA MUESTRA PARTICIPANTE: 364

INFORME: GESTIÓN ÉTICA (M2 - M4)

GESTIÓN ÉTICA

M3: ESTRUCTURACIÓN CÓDIGO BUEN GOBIERNO

La Oficina Asesora de Planeación con colaboración del jefe de la Oficina y la Subdirección de Talento Humano presentaron el Código de Buen Gobierno al Consejo, Acta N° 163 del 22 de septiembre del 2015. El documento se adoptó mediante Resolución N° 3428 del 2015 y, se dio a conocer a los funcionarios a nivel nacional por Boletín Interno N° 54 el 01 de octubre del mismo año.

INFORME: GESTIÓN ÉTICA (M2 - M4)

GESTIÓN ÉTICA

M4: ESTRUCTURACIÓN CÓDIGO DE ÉTICA

La Oficina Asesora de Planeación con colaboración del jefe de la Oficina y la Oficina Asesora de Comunicaciones presentaron el Código de Buen Gobierno al Consejo, Acta N° 162 del 22 de septiembre del 2015. El documento se adoptó mediante Resolución N° 3428 del 2015 y, se dio a conocer a los funcionarios a nivel nacional por Boletín Interno N° 54 el 01 de octubre del mismo año.

INFORME: GESTIÓN ÉTICA (M2 - M4)

GESTIÓN ÉTICA EN 2016

3

GESTIÓN ÉTICA

M5: FORMULACIÓN DE LOS COMPROMISOS ÉTICOS

La Subdirección de Talento Humano con colaboración de la Oficina Asesora Jurídica, presentaron los Compromisos Éticos por Dependencias, Acta N° 02 del 01 de marzo del 2016. El documento se divulgó a través de Boletín Interno y se encuentra publicado en la página web: <http://www.inpec.gov.co/portal/0264/portal/Inspec/Instamason/Formatos/losCompromisos/Cebna>

INFORME: GESTIÓN ÉTICA (M2 - M4)

GESTIÓN ÉTICA

M6: CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN PEDAGÓGICA Y COMUNICATIVA

La Dirección Escuela de Formación, estructuró el curso Virtual, Estrategias para la Incorporación de la Ética Pública Dirigido a los Directivos de la sede central, Directores Regionales y de EROCN. Durante el 2016, se dictaron dos (2) cursos de forma virtual, con una participación aproximada del 95% de los directivos.

INFORME: GESTIÓN ÉTICA (M2 - M4)

ACTA N° 01
COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

DESARROLLO DE LA AGENDA:



SE CEDE LA PALABRA A LA DOCTORA **JOHANNA VELASCO ATUESTA** COORDINADORA DEL GRUPO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA REALIZAR LA EXPLICACIÓN DEL DOCUMENTO ESTRUCTURA METAS PLAN DE MEJORAMIENTO GESTIÓN ÉTICA.

2.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	Problemáticas o debilidades		Causas o factores relacionados	Objetivos	Acciones		Indicadores de Cumplimiento	Responsable de la Ejecución	Cronograma		
									Fecha inicio	Fecha fin	
1											
2											
3	Categoría 1. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS PERSONALES	<p>Las autoridades como funcionarios como servidores públicos, uso o uso indebido que no debe ser usado que no puede ser usado en público, como excepción de aquellas actuaciones que para el caso de carácter reservado.</p> <p>Derrocamiento del porran al frente a la clasificación de la información institucional como medio de divulgación de la gestión interna y transparente de la labor penitenciaria, la que ha promovido el despliegue de información que para carácter legal reservada ha afectado la imagen del Instituto en su totalidad.</p>	<p>La entidad no cuenta con índice de información clasificada y reservada que ayude a determinar el carácter de la misma como de libre acceso, reservada o confidencial, de acuerdo a la disposición de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.</p>	<p>Facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública por medio de la organización del conjunto de datos contenida en cualquier documento que el Instituto genere, obtenga, edicione, transfiera o controle; siempre y cuando trate de las circunstancias legítimas y necesarias y las derechos particularmente privados consagrados en el artículo 19 de la Ley 1712 del 2014.</p>	<p>1. Aprobado mediante acto administrativo el índice de información clasificada y reservada de la entidad.</p>	<p>Acto administrativo</p>	<p>GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>15/02/2017</p>	<p>*****</p>	<p>PLANTIC</p>	
4					<p>2. Generar una campaña a nivel nacional sobre el uso y manejo del índice de información clasificada y reservada para el personal de funcionarios del Instituto.</p>	<p>Campaña sobre el uso y manejo del índice de información clasificada</p>	<p>GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL</p>				
5		<p>Cuando se conoce de actuaciones de elección pública en contra de la Ley, la Entidad debe denunciar ante las autoridades competentes.</p> <p>Falta seriedad en el despliegue de la praxis disciplinaria que en el conocimiento de la entidad y que involucran las denuncias interpuestas por los diferentes grupos de interés frente a actuar fuera de la Ley por parte de funcionarios de la entidad.</p>	<p>1. Incumplimiento de la Ley y para efectuar el trámite del proceso disciplinario en la entidad.</p> <p>2. Derrocamiento de sancionar disciplinaria por parte de los funcionarios.</p> <p>3. Comunicación de las actas disciplinarias de los funcionarios a destiempo de forma incompleta.</p>	<p>Asegurar que la conducta de los servidores públicos y de los funcionarios que ejercen funciones públicas se adecúen a las fines y funciones del Instituto y Estado, aplicando de ser necesario las medidas correctivas al ser necesario cuando se haya incurrido en un incumplimiento y no se paró a tiempo de ser aplicadas las medidas.</p>	<p>1. Trámite la PORSD sobre las faltas que pueden constituir falta disciplinaria y formular las denuncias penales y administrativas, cuando a ella hubiere lugar ante las autoridades competentes.</p> <p>2. Presentar al Comité de Coordinación Institucional un informe trimestral sobre sanciones disciplinarias y fiscales (si aplica) a los funcionarios del nivel directivo y no directivo que evidencian: (i) rotación de reportes de sanciones disciplinarias; (ii) Falla de responsabilidad fiscal.</p>	<p>4. Informar sobre sanciones disciplinarias y fiscales presentadas al Comité.</p>	<p>OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</p>				
6						<p>Desarrollar campaña a nivel nacional sobre</p>		<p>OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</p>	<p>01/01/2017</p>	<p>30/11/2017</p>	<p>PLANTIC</p>

ACTA N° 01
COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

DESARROLLO DE LA AGENDA:

Categoría 2. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS EN LA ENTIDAD		Categoría 3. LIDERAZGO DE LOS DIRECTIVOS EN LA GESTIÓN ÉTICA							
<p>Funcionarios frente a cada uno de los accioneros que llevan a cabo en las diferentes áreas y que lo organizan de acuerdo a perfil y competencia.</p> <p>Ubicación de servidores penitenciarios en funciones que no corresponden a su cargo, perfil y competencia.</p> <p>Ningún servidor público acepta recibir o deditar de las particularidades como castigo o parte de su servicio.</p> <p>Aumento del número de denuncias por actos de corrupción emitidas por los funcionarios, puesto que existen acciones administrativas como: (i) traslado de internar, (ii) asignación de patas y celdas, (iii) clasificación en fase de tratamiento, (iv) ratificación de reducción de pena, (v) trámite de libertad, (vi) trámite beneficio administrativo de 72 horas para la PPL, entre otras, que por falta de supervisión y control pueden promover actos de corrupción de los servidores penitenciarios.</p> <p>Tadar los servidores públicos algunos que se han convertido en un servicio al cliente, las ciudades y comunidades.</p> <p>Se evidencia en los servidores penitenciarios</p>	<p>Organización interna de la creación y compartimiento de los servidores.</p> <p>2. Se mide el clima organizacional para nacer también accioneros que contrarresten las hallazgos encontrados.</p> <p>1. Reconocimiento de la PPL frente al servidor que brinda la entidad y la forma en que pueden acceder al mismo.</p> <p>2. Falta promover el link de denuncia en la entidad en el portal web institucional</p> <p>Existe familiaridad de algunos funcionarios con la PPL, probablemente por falta de supervisión y control de los puestos de trabajo.</p> <p>1. El sistema de estímulo no aplica en todas las zonas de la entidad.</p> <p>2. Se evalúa</p>	<p>2. Se mide el clima organizacional para nacer también accioneros que contrarresten las hallazgos encontrados.</p> <p>Prevenir que el ejercicio de los servidores penitenciarios caracterice por la ejecución de valores y principios éticos, tanto propios como comunes.</p> <p>Prevenir acciones de corrupción en el territorio y de amenazar a funcionarios.</p> <p>1. Identificar la falta de rendición de cuentas como parámetro de un mal desempeño laboral.</p> <p>2. Reconocer el nivel del</p>	<p>2</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Estructurar un plan de acciones al nivel directiva y áreas (inicialmente)</p> <p>Desarrollar un plan de carrera que afiance al servidor penitenciario el reconocimiento profesional combinada con la oportunidad de acceder y reconocimiento que afiance la entidad.</p> <p>Institucionalizar un video para la PPL sobre la forma en que pueden acceder a la clarificación y foro de tratamiento penitenciario y divulgar a través del circuito cerrado de TV en las EROH que cuenten con este recurso.</p> <p>Campaña a nivel nacional para la PPL sobre el empleo del link de denuncia de actos de corrupción en el portal web.</p> <p>Fortalecer la ratificación de puestos de trabajo del personal de custodia en las EROH por medio de lineamientos, participar a directiva</p> <p>Adaptar el Plan de Incentivos de la entidad, teniendo en cuenta el documento Sistema de Estimular Orientaciones Metodológicas del DAFF (2012)</p>	<p>Plan de estructura reestructurada</p> <p>Plan de carrera definida</p> <p>Video clarificación en foro de tratamiento penitenciario divulgado</p> <p>Campaña sobre el empleo del link de denuncia de actos de corrupción en el portal web implementada</p> <p>Lineamientos, participar a directiva sobre ratificación del personal OCH en EROH implementada</p> <p>Plan de incentivos adaptada</p> <p>Acto de reentrenamiento a directiva</p> <p>Informe sobre buenas prácticas divulgada a nivel nacional</p> <p>Curso sobre trabajo en equipo, liderazgo y comunicación asertiva a Directiva implementada</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO</p> <p>OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES</p> <p>OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</p> <p>DIRECCIÓN CUERPO DE CUSTODIA</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO</p> <p>DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO</p> <p>DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN</p>	<p>30/06/2017</p> <p>01/10/2017</p>	<p>*****</p> <p>30/11/2017</p>	<p>PLANTIC</p> <p>MIPG</p>
<p>En el desempeño de sus funciones las directivas actúan con independencia de ánimo y grupo de interés particular.</p> <p>La toma de decisión de algunas directivas fundamentadas por las percepciones, juicio a criterio de torcer, perjudicando en algunas áreas las buenas prácticas de los funcionarios en su cargo.</p> <p>La comunicación entre las directivas y las demás servidores públicos de la Entidad es clara, efectiva y oportuna.</p> <p>Algunas directivas arrostrar por recibir como líder autoritarista que silencian las opiniones diferentes sobre tomar crítica y aceptar que les cuenten a la que ellos quieren escuchar. Situación que promueve la baja inserción en la gestión administrativa, sobre todo en tomar técnica y de gestión en relaciones humanas.</p>	<p>1. Conduce a quedar atrapados en "sumar amigable", descuidando el rendimiento del personal. Tendencia a tapar las agujas que dejan atrás y ser domar de informal.</p> <p>2. Falta reconocer las esfuerzos individuales, situación que fomenta la mediocridad. Los personal valorar por sí mismos, motivación, bajas el nivel de desempeño, ratifican traslado a zona.</p> <p>1. Fomenta la complacencia y la omisión de información distorsionada por parte de los funcionarios asignados a su dependencia a área cuando las cosas no van según la planeada, ya que los empleados evitan dar malas noticias a sus jefes.</p> <p>2. Reaccionan rápidamente contra atrás antes de tener conocimiento de embarcador de la hurtaria.</p> <p>3. Usar un relacionar para ganancia propia o aprovechar de los porzanar para obtener méritos con sus superiores.</p> <p>1. La experiencia laboral relacionada difiere en</p>	<p>Construir cultura ética que configuren buenas prácticas públicas de integridad, transparencia y eficiencia.</p> <p>Fomentar ambiente laboral de trabajo en equipo a fin de reconocer en que esta fallando para así poder apoyarse en integrantes de su equipo que tengan fortalezas en sus debilidades y puedan aportar el cumplimiento de sus objetivos, al cambio de la cultura laboral y por ende su crecimiento profesional.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>2</p>	<p>Reentrenar a las directivas en cuanto a las funciones principales de sus equipos de trabajo, con el propósito de tener claridad frente a las productoras que debe ser y el compromiso laboral que puede pactar con los funcionarios que requieren evaluación de desempeño.</p> <p>Divulgar a nivel nacional las buenas prácticas "Acciones apropiadas" de los funcionarios, producto de las acciones de los servidores que participan en el plan de incentivos con el propósito de estar acorde con las acciones apropiadas, replicar y estandarizar para las directivas en las actividades diarias de sus equipos de trabajo.</p> <p>Capacitar a las directivas y arrostrar en trabajo en equipo, liderazgo y comunicación asertiva, brindando herramientas gerenciales que aporten al fortalecimiento de la gestión administrativa, aumento del compromiso de todos los servidores en su cargo frente a las preparadas y arrostrar resultados oportunos en su gestión.</p>	<p>Acto de reentrenamiento a directiva</p> <p>Informe sobre buenas prácticas divulgada a nivel nacional</p> <p>Curso sobre trabajo en equipo, liderazgo y comunicación asertiva a Directiva implementada</p>	<p>DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO</p> <p>DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN</p>			

ACTA N° 01
COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

DESARROLLO DE LA AGENDA:

RELACIONES CON LA COMUNIDAD	Descripción de la actividad	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Estado					
RELACIONES CON LA COMUNIDAD	Las ciudadanas y ciudadanos tienen participación en la atención que presta la Entidad. Las áreas de atención al ciudadano consideran problemáticas por tanto en acciones de atención pública de las ERON de la que personal "trapa" del fútbol (durar, que chocan con el rival, los raba la balay y los an sus propios compañeros), situación que inflora en los resultados de satisfacción del servicio.	Las áreas de servicio al ciudadano de las ERON para algunos que son públicos van a atender ciudadanos con problemas y en estado de zombi. Esta puede generar la delegación de funciones mal entender, desmotivación, con desconocimiento de las procedimientos internos y sin espíritu de servicio.	Evaluar los actuales procesos internos y el efecto de estar zombo los clientes y zombo los propios colaboradores.	1	Ajustar de acuerdo a lineamientos del PNSC el contenido de las encuestas de satisfacción del servicio y divulgar a las áreas de atención al ciudadano las nuevas directrices.	Encuesta de satisfacción del servicio ajustada y divulgada	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	01/02/2017	30/10/2017	PLANTIC
	Se cuenta con un proceso institucional para garantizar la participación ciudadana tanto en la formulación del Plan de la entidad como en la evaluación de su ejecución. La entidad cuenta con un documento de participación ciudadana, sin embargo, no contempla la inclusión de algunos grupos de interés y su participación en la planeación institucional.	Falta ampliación de la toma de participación en la gestión institucional	Participar en las acciones para la democracia, en particular las nivelar más locales, promoviendo una ciudadanía activa en las acciones públicas de la entidad.	2	Crear en la página web, link de atención al ciudadano, una encuesta de percepción ciudadana.	Encuesta de percepción ciudadana sobre navegación e información en la página web	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	01/02/2017	01/06/2017	PLANTIC
				1	Convocar a las ciudadanas, usuarios o grupos de interés interesados en participar en la estructuración del mapa de riesgo de corrupción de la entidad.	Acto de participación ciudadana participativo en la estructuración del mapa de riesgo de corrupción	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	01/12/2016	31/07/2017	PLANTIC
				2	Definir lineamientos a directrices de participación ciudadana en la formulación y ajuste de la planeación institucional.	Directrices de participación ciudadana instituida	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	01/07/2017	30/09/2017	PLANTIC

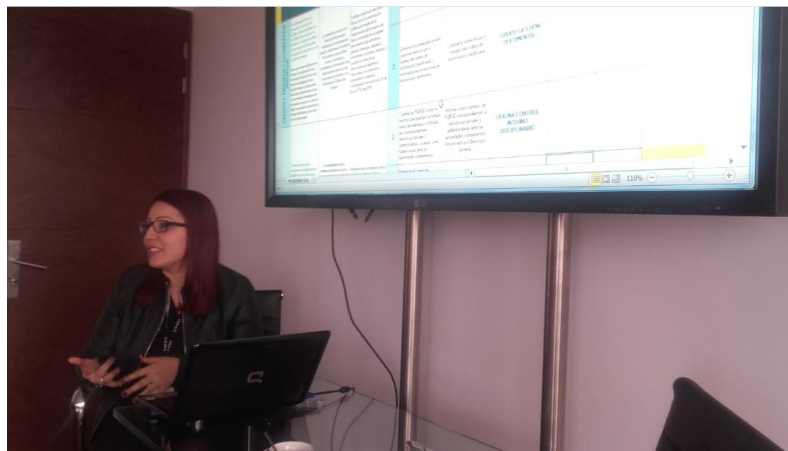
SUGERENCIAS Y/O OBSERVACIONES

- EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO SUGIERE QUE NO SE DEJE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE TALENTO HUMANO SI NO QUE ESTÁ PRESENTE UN INFORME DE RESULTADO AL COMITÉ.
- EL JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN PROPONE QUE EL SEGUIMIENTO SE REALICE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA ISOLUCIÓN PARA QUE CADA DEPENDENCIA ESCRIBA EL AVANCE Y SUBA LOS CORRESPONDIENTES REGISTROS DE CALIDAD.



ACTA N° 01 COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

DESARROLLO DE LA AGENDA:



COMPROMISOS

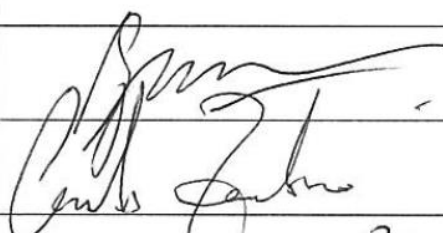
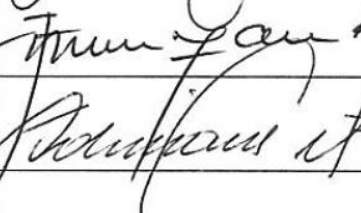
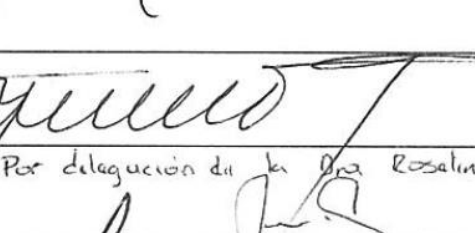
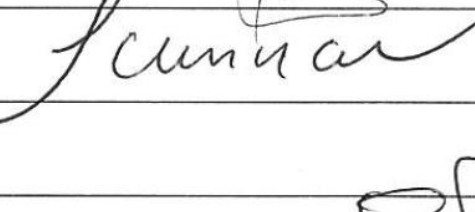
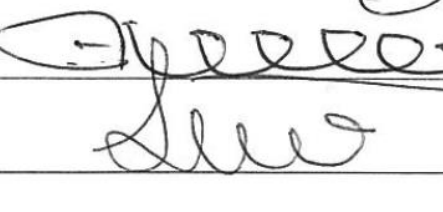
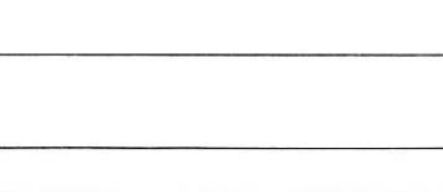


1. REVISAR MATRIZ ENVIADA POR LA OFPLA Y VERIFICAR ACTIVIDADES PLANTEADAS
2. LAS DEPENDENCIAS REMITIRAN A LA OFPLA LA MATRIZ CON INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA ANTES DEL 21 DE ABRIL

PRÓXIMA REUNIÓN

ENTRE EL 24 Y 28 DE ABRIL PENDIENTE

ACTA N° 01
COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

ASISTENTES:

DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
DIRECCIÓN GENERAL		
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Efraín Moreno Albarán	
OFICINA ASESORA COMUNICACIONES	Carlos Zambrano	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Juan Manuel Riaño Vargas	
OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Adriana Cetina Hernández	
OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Constanza Eugenia Cañón	
OFICINA CONTROL INTERNO	Mario Jiménez Gayón	
DIRECCIÓN ATENCIÓN Y TRATAMIENTO	Roselin Martínez	Por delegación de la Dra Rosalin M. 
DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA	Hugo Javier Velásquez Palido	
DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA	Nemesio Moreno	
DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN	Adriana Patricia Hernández Marín	
SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Luz Miriam Tierradentro	