ACUERDOS Y COMPROMISOS ÉTICOS

1. OBJETIVO

Establecer el alcance, los conceptos, las condiciones, las disposiciones generales, la normativa aplicativa, las responsabilidades, la determinación de insumos, proveedores, productos y clientes, los indicadores y la descripción del procedimiento para diagnosticar, elaborar, revisar, actualizar, aprobar, comunicar, implementar, monitorear y evaluar los Acuerdos y Compromisos Éticos de las diferentes Unidades Administrativas, promoviendo la apropiación de los valores institucionales, el fortalecimiento de la cultura ética, la integridad pública y la mejora continua del desempeño organizacional.

2. ALCANCE

2.1. Comprende desde la identificación de necesidades de fortalecimiento de la cultura ética institucional, la elaboración, revisión o actualización de los Acuerdos y Compromisos Éticos, su aprobación, comunicación, implementación, monitoreo y evaluación de resultados, hasta la definición de acciones de mejora y fortalecimiento de buenas prácticas éticas.

2.2. Aplica a los funcionarios, empleados públicos (contratados) o comisionados de todas las Unidades Administrativas de la Institución.

3. CONCEPTOS

3.1. Acuerdos y Compromisos Éticos: Declaraciones colectivas que establecen pautas de conducta para orientar el comportamiento de los funcionarios o empleados públicos (contratados) que prestan servicios en la Institución, conforme a los valores y principios éticos, las funciones y responsabilidades asignadas y los grupos de interés con los que se relacionan.

3.2. Ambiente Ético: Conjunto de condiciones, prácticas y percepciones presentes en la Institución que favorecen el comportamiento ético de los funcionarios o empleados públicos (contratados), promoviendo la integridad, el respeto, la responsabilidad, la transparencia y el cumplimiento de las normas y disposiciones institucionales.

3.3. Código de Ética: Conjunto de principios, valores y normas que rigen el comportamiento de los funcionarios o empleados públicos (contratados) de la Institución en el ejercicio de la función pública.

3.4. Diagnóstico Ético: Análisis destinado a identificar riesgos éticos, conductas críticas, fortalezas, oportunidades de mejora y factores que afectan el ambiente ético institucional.

3.5. Directrices Éticas: Orientaciones acerca de cómo debe relacionarse la Institución con un sistema o grupo de interés específico para la puesta en práctica del respectivo valor al que hace referencia la directriz. Busca llevar al nivel de orientaciones prácticas la manera como

la ANDE dará aplicación a los valores definidos, en relación con los diferentes grupos de interés. En este sentido, las directrices pretenden generar coherencia entre los valores definidos y las prácticas de la Institución.

3.6. Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública (EADE): Grupo de funcionarios que asumen el rol de Facilitador al interior de su área organizacional representada, apoyando el adecuado funcionamiento del estándar de control, «Acuerdos y Compromisos Éticos» y el fortalecimiento de la gestión ética institucional.

3.7. Estrategia Comunicativa: Conjunto de acciones y herramientas de comunicación pública aplicadas a la comunicación organizacional, conducentes a construir significado y sentido compartidos sobre la ética pública entre los funcionarios o empleados públicos (contratados) de la ANDE, y a informar de manera amplia acerca del avance de la gestión ética institucional.

3.8. Estrategia Pedagógica: Conjunto de acciones y herramientas formativas dirigidas a los funcionarios o empleados públicos (contratados) de la ANDE, que buscan su sensibilización, reflexión, comprensión y apropiación de la ética pública, en términos de que lleguen a asumirla e incorporarla efectivamente en sus actitudes y prácticas en el día a día del desempeño de sus cargos.

3.9. Ética Pública: Pautas éticas que rigen la actuación de quienes desempeñan una función pública, es decir de los funcionarios y personal contratado, que comprende los vinculados por elección popular, mediante concurso, designación directa o por cualquier otra clase de contratación, para prestar sus servicios como trabajadores del Estado, dentro de un marco de honestidad, integridad, transparencia y orientación hacia el bien común.

3.10. Funcionario o empleado público (contratado): Persona física designada para prestar servicio de carácter permanente o temporal en la Institución.

3.11. Gestión Ética: Actuación autorregulada de los funcionarios o empleados públicos (contratados), orientada a asumir sus responsabilidades frente a los grupos con los que interactúan, encaminar sus acciones hacia el establecimiento de modelos de trabajo orientados por la ética pública, y ajustar los planes estratégicos y estructuras organizacionales hacia la búsqueda de los fines sociales que garanticen la aplicación de los derechos humanos integrales y el mejoramiento de las condiciones de vida de toda la población, en especial de la más vulnerable, según lo ordenan la Constitución y la Ley.

3.12. Grupos de Interés: Personas, grupos o entidades sobre las cuales la Institución tiene influencia, o es influenciada por ellas. Es sinónimo de "Público interno y externo", o "Clientes internos y externos", o "partes interesadas". Para la ANDE los principales grupos de interés son: funcionarios y personal contratado, instituciones públicas, órganos de control, organismos internacionales, proveedores y contratistas, usuarios, clientes, gremios empresariales y de trabajadores, medios de comunicación, comunidades indígenas, organizaciones sociales, la sociedad (ciudadanía) y el medio ambiente.

3.13. Integridad Pública: Actuación alineada a principios de legalidad, ética, transparencia y servicio al bien común.

3.14. Normas de Conductas Éticas: Conjunto de principios y valores que guían el comportamiento humano para actuar de manera justa, honesta y respetuosa. Su objetivo principal es asegurar una sana convivencia social, regular las acciones y promover la integridad en distintos entornos. Una de sus características fundamentales es que son universales, válidas para cualquier sujeto ético en cualquier instante y lugar.

3.15. Principios Éticos: Normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta, es decir, son las creencias básicas sobre la forma correcta de cómo los funcionarios o empleados públicos (contratados) deben relacionarse con su entorno, en el desempeño de sus funciones. Dichas creencias se presentan como postulados que el individuo o el colectivo asumen como las normas rectoras que orientan las actuaciones y que no son susceptibles de transgresión o negociación.

3.16. Valores Éticos: Formas de ser y actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. La formulación de los valores éticos se efectúa con base en los principios éticos.

4. CONDICIONES

4.1. La elaboración, revisión o actualización de los Acuerdos y Compromisos Éticos deberá sustentarse en un diagnóstico previo y en la existencia de una necesidad o solicitud, considerando, entre otros, los riesgos éticos identificados, observaciones o recomendaciones de auditoría, resultados de evaluaciones del Sistema de Control Interno, denuncias, sugerencias, Informe de Revisión por la Dirección, revisión anual del Cronograma MECIP, creación de áreas, cambios normativos, rotación de personal y otras fuentes relevantes.

4.2. Cada Unidad Administrativa deberá identificar los grupos de interés con los que mantiene relacionamiento significativo en el cumplimiento de sus responsabilidades. Por ejemplo: funcionarios públicos, ciudadanía en general, organismos de control, medios de comunicación, contratistas del estado, gremios empresariales, organización sindical y medio ambiente.

4.3. Cada Unidad Administrativa deberá identificar conductas observables que contribuyan a fortalecer los valores éticos institucionales o mitigar comportamientos contrarios a dichos valores que impacten en la imagen, reputación o ambiente laboral.

4.4. Los acuerdos y compromisos éticos deberán elaborarse mediante mecanismos participativos que aseguren la intervención efectiva de los funcionarios de cada Unidad Administrativa.

4.5. Se establece un quórum mínimo de participación del setenta por ciento (70%) de los funcionarios de cada Unidad Administrativa para validar los acuerdos y compromisos éticos. En caso de no alcanzarse dicho porcentaje, deberá convocarse una nueva reunión validación dentro del plazo establecido.

4.6. Los acuerdos y compromisos deberán redactarse en primera persona del plural, en tiempo presente, con enfoque conductual, en forma clara, precisa y verificable, sin describir funciones, procesos o estrategias institucionales. Por ejemplo:

- *Respetamos y cuidamos los bienes públicos y los utilizamos exclusivamente para el desempeño de la función pública.*
- *Brindamos igualdad de oportunidades a todos los funcionarios para el acceso a beneficios y oportunidades de desarrollo.*
- *Cumplimos el horario de trabajo y dedicamos el tiempo laboral únicamente al desempeño de la función pública.*
- *El único pago que aceptamos por nuestro trabajo es el salario y la satisfacción del deber cumplido.*
- *Atendemos sin preferencia ni discriminación todas las solicitudes e inquietudes presentadas por los funcionarios y la ciudadanía.*

4.7. Todos los acuerdos y compromisos éticos aprobados deberán mantenerse visibles en medios físicos o electrónicos accesibles para los funcionarios o empleados públicos (contratados) de cada Unidad Administrativa.

4.8. Toda actualización deberá mantener control de versiones, fechas de aprobación y trazabilidad documental.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Todos los funcionarios o empleados públicos (contratados) de la Institución deberán conocer, respetar y promover los acuerdos y compromisos éticos de su Unidad Administrativa.

5.2. Los acuerdos y compromisos deberán estar alineados con el Código de Ética de la ANDE, el Manual de Ética Pública, los principios institucionales y la normativa vigente.

5.3. La revisión de los acuerdos y compromisos éticos deberá realizarse, como mínimo, una vez al año.

5.4. Podrán efectuarse revisiones extraordinarias de los acuerdos o compromisos éticos cuando existan:

5.4.1. Cambios relevantes en la Estructura Organizacional.
5.4.2. Recomendaciones de auditoría.
5.4.3. Resultados de evaluaciones institucionales.
5.4.4. Riesgos éticos significativos.
5.4.5. Denuncias recurrentes relacionadas con conductas éticas.

5.5. La gestión ética deberá complementarse con actividades permanentes de sensibilización, comunicación y fortalecimiento de la cultura ética institucional

5.6. Las Unidades Administrativas, a partir del Nivel Jerárquico "E", como mínimo, deberán contar con acuerdos y compromisos éticos propios.

5.7. Las Unidades Administrativas deberán conservar las evidencias documentales de elaboración, difusión y seguimiento de los acuerdos y compromisos éticos.

6. NORMATIVA APLICADA

6.1. Ley N.° 7445/2025 "De la Función Pública y del Servicio Civil".

6.2. Decreto N.° 10143/2012 "Por el cual se aprueba el Código de Ética del Poder Ejecutivo que establece la vigencia de un sistema de gestión ética en base a valores y normas que deben regir y orientar la conducta de las autoridades y los servidores públicos"

6.3. Resolución por la que se actualiza la conformación de la Comisión Institucional de Ética de la Administración Nacional de Electricidad.

6.4. Resolución por la que se aprueba y pone en vigencia la Actualización del Código de Ética de la Administración Nacional de Electricidad (ANDE).

6.5. Manual de Ética Pública.

6.6. Norma de Requisitos Mínimos para Sistema de Control Interno.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Es responsabilidad de la Presidencia (PR) aprobar los Acuerdos y Compromisos Éticos institucionales y promover el fortalecimiento de la cultura ética institucional.

7.2. Es responsabilidad del Gerente de Ética:

7.2.1. Convocar y presidir las reuniones del Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública.

7.2.2. Impulsar las acciones de fortalecimiento de la cultura ética en la Institución.

7.2.3. Gestionar los recursos necesarios para la ejecución de las acciones del Plan de Mejoramiento de la Gestión Ética, por parte del Líder de Ética y del Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública.

7.3. Es responsabilidad del Líder de Ética:

7.3.1. Convocar y coordinar las sesiones de trabajo del Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública.

7.3.2. Gestionar la elaboración de diagnósticos éticos, la validación técnica y consolidación de los Acuerdos y Compromisos Éticos institucionales, así como la administración de los registros y evidencias asociados.

7.3.3. Establecer, en coordinación con el Gerente de Ética, los plazos de elaboración, revisión y actualización de los Acuerdos y Compromisos Éticos con los representantes del Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública.

7.3.4. Promover y monitorear las acciones de comunicación, sensibilización y fortalecimiento de la cultura ética institucional, mediante el seguimiento de indicadores y la identificación de oportunidades de mejora.

7.3.5. Liderar la ejecución del Plan de Mejoramiento, en coordinación con el Gerente de Ética y la Comisión Institucional de Ética.

7.3.6. Mantener informado al Gerente de Ética Pública sobre la marcha de las actividades del Equipo de Alto Desempeño de Ética Pública.

7.3.7. Ser el conducto regular entre el Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública y el Gerente de Ética.

7.4. Es responsabilidad del Líder de Ética, en coordinación con el Gerente de Ética, elaborar la Propuesta de Resolución con la Matriz de Acuerdos y Compromisos Éticos para aprobación del Presidente de la ANDE.

7.5. Es responsabilidad del Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública (EADE):

7.5.1. Facilitar la elaboración participativa del diagnóstico ético y los compromisos éticos.

7.5.2. Promover las estrategias pedagógicas y comunicativas.

7.5.3. Identificar las oportunidades de mejora en la cultura ética.

7.5.4. Monitorear la implementación de prácticas éticas.

7.5.5. Identificar y proponer las buenas prácticas éticas.

7.6. Es responsabilidad de la Comisión Institucional de Ética (CIE):

7.6.1. Actuar como instancia consultiva de funcionarios y empleados públicos (contratados) en el ámbito de la ética pública.

7.6.2. Promover acciones de capacitación y fortalecimiento de la ética institucional.

7.6.3. Recomendar mejoras al sistema de gestión ética.

7.6.4. Evaluar iniciativas de buenas prácticas éticas.

7.6.5. Aclarar el contenido de este procedimiento a las Unidades Administrativas afectadas, revisar periódicamente los términos del mismo y mantenerlos actualizados.

7.7. Es responsabilidad de las Unidades Administrativas:

7.7.1. Participar activamente en la elaboración, actualización o revisión de los Acuerdos y Compromisos Éticos de las dependencias, en coordinación con los funcionarios dependientes y el representante del Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública.

7.7.2. Promover el cumplimiento de los acuerdos y compromisos éticos.

7.7.3. Garantizar la difusión y visibilidad de los acuerdos y compromisos éticos, en coordinación con el representante del Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública en sus áreas.

7.8. Es responsabilidad de los funcionarios o empleados públicos (contratados) de las distintas Unidades Administrativas participar en la elaboración y revisión de los acuerdos y compromisos éticos, cumplir con los mismos y proponer mejoras y buenas prácticas éticas.

7.9. Es responsabilidad de la Oficina de Sistema de Control Interno (AI/CI) registrar las evidencias de la elaboración, actualización o revisión de los acuerdos y compromisos éticos en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República (CGR)y de la Auditoría General del Poder Ejecutivo (AGPE), conforme con la NRM MECIP 2015.

8. DETERMINACIÓN DE INSUMOS, PROVEEDORES, PRODUCTOS Y CLIENTES

INSUMOS	PROVEEDORES	PRODUCTOS	CLIENTES
Manual de Ética Pública Código de Ética Diagnóstico ético Resultados de auditorías Evaluaciones de Control Interno Denuncias y consultas éticas Acuerdos y Compromisos éticos vigentes	Comisión Institucional de Ética Gerente de Ética Líder de Ética Unidades Administrativas Funcionarios o empleados públicos (contratados)	Acuerdos y Compromisos Éticos aprobados Informes de diagnóstico ético Campañas de sensibilización Informes de monitoreo Buenas prácticas éticas identificadas	Presidencia Gerencias, Direcciones o equivalentes Unidades Administrativas Funcionarios o empleados públicos (contratados) Ciudadanía

9. INDICADORES

9.1. Porcentaje de Unidades Administrativas con acuerdos éticos actualizados.

9.2. Porcentaje de Unidades Administrativas que realizaron actividades de sensibilización ética.

9.3. Nivel de conocimiento de los acuerdos y compromisos éticos.

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Desarrollo y comunicación de la cultura ética institucional	Orientación y asesoramiento en materia de ética e integridad	**10.1.1.** El Gerente de Ética, en coordinación con el Líder de Ética y el Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública (EADE), analiza resultados de auditorías, evaluaciones de control interno, denuncias éticas, encuestas de clima organizacional, consultas recibidas, observaciones de organismos de control y demás antecedentes relacionados con la gestión ética, a fin de identificar riesgos éticos, oportunidades de mejora y necesidades de fortalecimiento de la cultura ética.	Informe de Diagnóstico Ético	---
10.1.	Desarrollo y comunicación de la cultura ética institucional	Monitoreo y evaluación del ambiente y desempeño ético institucional	**10.1.2.** El Gerente de Ética, en coordinación con el Líder de Ética y el Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública (EADE), define el cronograma anual para la elaboración, revisión, actualización, comunicación, monitoreo y evaluación de los acuerdos y compromisos éticos, así como otras actividades de fortalecimiento de la cultura ética, conforme con los Objetivos del MECIP establecidos para el periodo vigente.	Cronograma Anual de Gestión Ética	---
10.1.	Desarrollo y comunicación de la cultura ética institucional	Orientación y asesoramiento en materia de ética e integridad	**10.1.3.** El Gerente de Ética y el Líder de Ética convoca a los representantes del Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública (EADE) para dar inicio a la elaboración, revisión o actualización de los acuerdos y compromisos éticos de las Unidades Administrativas.	Correo electrónico corporativo	---

N°	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Desarrollo y comunicación de la cultura ética institucional	Orientación y asesoramiento en materia de ética e integridad	**10.1.4.** El Líder de Ética orienta a los representantes del Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública (EADE) respecto a los criterios metodológicos, requisitos, plazos, identificación de grupos de interés, definición de conductas observables y lineamientos para la elaboración, revisión o actualización de los acuerdos y compromisos éticos.	Acta de Reunión y Planilla de Asistencia	---
10.1.	Desarrollo y comunicación de la cultura ética institucional	Elaboración, revisión o actualización del marco normativo y compromisos éticos	**10.1.5.** Cada Unidad Administrativa, en coordinación con el representante del Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública (EADE) de su ámbito de gestión, identifica el(los) valor(es) ético(s) y los grupos de interés internos y externos con los cuales la Unidad mantiene interacción significativa para el cumplimiento de sus funciones.	Form. "Matriz de Acuerdos y Compromisos Éticos"	---
10.1.	Desarrollo y comunicación de la cultura ética institucional	Elaboración, revisión o actualización del marco normativo y compromisos éticos	**10.1.6.** Cada Unidad Administrativa, en coordinación con el representante del Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública (EADE), analiza situaciones, comportamientos y riesgos éticos asociados a la gestión de la Unidad, identificando conductas que deban fortalecerse o corregirse.	Acta de Reunión Planilla de Asistencia Form. "Matriz de Acuerdos y Compromisos Éticos"	---

N°	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Desarrollo y comunicación de la cultura ética institucional	Elaboración, revisión o actualización del marco normativo y compromisos éticos	**10.1.7.** Cada Unidad Administrativa, en coordinación con el representante del Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública (EADE), formula los acuerdos y compromisos éticos considerando los valores institucionales, grupos de interés identificados y conductas observables no alineadas a los valores éticos institucionales.	Form. "Acuerdos y Compromisos Éticos"	---
10.1.	Desarrollo y comunicación de la cultura ética institucional	Elaboración, revisión o actualización del marco normativo y compromisos éticos	**10.1.8.** El representante del Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública (EADE) presenta la propuesta elaborada a los funcionarios de la Unidad Administrativa para su análisis, discusión y validación participativa. En caso de conformidad, el Jefe de la Unidad Administrativa y los funcionarios dependientes suscriben el formulario "Acuerdos y Compromisos Éticos".	Form. "Acuerdos y Compromisos Éticos" Planilla de Asistencia	---
10.1.	Desarrollo y comunicación de la cultura ética institucional	Elaboración, revisión o actualización del marco normativo y compromisos éticos	**10.1.9.** El representante del Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública (EADE) remite los acuerdos y compromisos éticos con las evidencias de participación al Líder de Ética para la compilación.	Form. "Acuerdos y Compromisos Éticos" Planilla de Asistencia	---

N°	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Desarrollo y comunicación de la cultura ética institucional	Elaboración, revisión o actualización del marco normativo y compromisos éticos	**10.1.10.** El Líder de Ética verifica la consistencia metodológica, la alineación con el Código de Ética, el cumplimiento de los requisitos establecidos y la existencia de evidencias suficientes. En caso de inconsistencias o incumplimientos, devuelve la documentación para su corrección a las Unidades Administrativas afectadas.	Form. "Acuerdos y Compromisos Éticos"	---
10.1.	Desarrollo y comunicación de la cultura ética institucional	Elaboración, revisión o actualización del marco normativo y compromisos éticos	**10.1.11.** El Líder de Ética integra los acuerdos y compromisos éticos de todas las Unidades Administrativas, conforme con la Estructura Organizacional vigente, en el formulario "Matriz de Acuerdos y Compromisos Éticos" y presenta al Gerente de Ética.	Form. "Acuerdos y Compromisos Éticos" Form. "Matriz de Acuerdos Compromisos Éticos"	---
10.1.	Desarrollo y comunicación de la cultura ética institucional	Elaboración, revisión o actualización del marco normativo y compromisos éticos	**10.1.12.** El Gerente de Ética, recibe el formulario "Matriz de Acuerdos y Compromisos Éticos" y, en coordinación con el Líder de Ética, elabora la Propuesta de Resolución para la aprobación de los acuerdos y compromisos éticos compilados.	Propuesta Resolución Form. "Matriz de Acuerdos Compromisos Éticos"	PDC-01 Resoluciones

N°	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Desarrollo y comunicación de la cultura ética institucional	Elaboración, revisión o actualización del marco normativo y compromisos éticos	**10.1.13.** La Presidencia (PR) recibe y aprueba la Matriz de Acuerdos y Compromisos Éticos, a través de Resolución de Presidencia.	Resolución de Presidencia Form. "Matriz de Acuerdos Compromisos Éticos"	PDC-01 "Resoluciones"
10.1.	Desarrollo y comunicación de la cultura ética institucional	Promoción y comunicación de la cultura ética institucional	**10.1.14.** El Líder de Ética comunica la aprobación y vigencia de la Matriz de Acuerdos y Compromisos Éticos, a través de la Oficina de Comunicaciones Institucionales y Protocolo (GP/OCI).	Correo electrónico corporativo	PDC-17 "Difusión de Comunicaciones Internas y Externas"
10.1.	Desarrollo y comunicación de la cultura ética institucional	Elaboración, revisión o actualización del marco normativo y compromisos éticos	**10.1.15.** Posteriormente, El Líder de Ética remite la Resolución de Presidencia, con todas las evidencias de los acuerdos y compromisos a la Oficina de Sistema de Control Interno (AI/CI).	Resolución de Presidencia Form. "Matriz de Acuerdos Compromisos Éticos"	---
10.1.	Desarrollo y comunicación de la cultura ética institucional	Elaboración, revisión o actualización del marco normativo y compromisos éticos	**10.1.16.** La Oficina de Sistema de Control Interno (AI/CI) recibe las documentaciones y evidencias, escanea y registra en el Sistema de la Contraloría General de la República (CGR). Luego, devuelve al Líder de Ética los documentos originales para su guarda y custodia.	Resolución de Presidencia Form. "Matriz de Acuerdos Compromisos Éticos"	---

N°	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Desarrollo y comunicación de la cultura ética institucional	Elaboración, revisión o actualización del marco normativo y compromisos éticos	**10.1.17.** El Líder de Ética recibe y archiva los originales de los acuerdos y compromisos éticos.	Resolución de Presidencia Form. "Matriz de Acuerdos Compromisos Éticos"	---
10.1.	Desarrollo y comunicación de la cultura ética institucional	Promoción y comunicación de la cultura ética institucional	**10.1.18.** El representante del Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública (EADE), en coordinación con las Unidades Administrativas afectadas, realiza reuniones, talleres u otros mecanismos para explicar el contenido, alcance e importancia de los acuerdos y compromisos éticos.	Acta de Reunión Planilla de Asistencia	---
10.1.	Desarrollo y comunicación de la cultura ética institucional	Promoción y comunicación de la cultura ética institucional	**10.1.19.** Cada Unidad Administrativa afectada publica y mantiene visibles los Acuerdos y Compromisos Éticos en medios físicos o electrónicos accesibles para los funcionarios dependientes. El Líder de Ética comprueba que los acuerdos y compromisos éticos hayan sido difundidos y socializados en cada Unidad.	Acuerdos y Compromisos Éticos Lista de verificación	---
10.1.	Desarrollo y comunicación de la cultura ética institucional	Promoción y comunicación de la cultura ética institucional	**10.1.20.** El Líder de Ética, en coordinación con el Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública (EADE), desarrolla campañas, charlas, talleres, materiales informativos y otras actividades orientadas al fortalecimiento de la cultura ética institucional.	Programa de Actividades Materiales de Difusión	---

N°	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Desarrollo y comunicación de la cultura ética institucional	Monitoreo y evaluación del ambiente y desempeño ético institucional	**10.1.21.** El Líder de Ética, en coordinación con el Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública (EADE), aplica mecanismos de evaluación para medir el grado de conocimiento y apropiación de los acuerdos y compromisos éticos.	Encuesta Informe de Resultados	---
10.1.	Desarrollo y comunicación de la cultura ética institucional	Monitoreo y evaluación del ambiente y desempeño ético institucional	**10.1.22.** El Líder de Ética, en coordinación con el Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública (EADE), analiza indicadores, observaciones de auditoría, consultas éticas y otros elementos que permitan evaluar la evolución del ambiente ético institucional.	Informe de Monitoreo	---
10.1.	Desarrollo y comunicación de la cultura ética institucional	Monitoreo y evaluación del ambiente y desempeño ético institucional	**10.1.23.** El Líder de Ética, en coordinación con el Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública (EADE), determina acciones correctivas, preventivas o de fortalecimiento derivadas de los resultados del monitoreo	Acciones correctivas, preventivas o de fortalecimiento	---
10.1.	Desarrollo y comunicación de la cultura ética institucional	Reconocimiento y fortalecimiento de buenas prácticas éticas	**10.1.24.** El Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública (EADE) recopila iniciativas, experiencias o comportamientos que contribuyan al fortalecimiento de la ética institucional y presenta al Líder de Ética.	Iniciativas, experiencias o comportamientos	---

N°	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Desarrollo y comunicación de la cultura ética institucional	Reconocimiento y fortalecimiento de buenas prácticas éticas	**10.1.25.** El Gerente de Ética, conjuntamente con el Líder de Ética y la Comisión Institucional de Ética, analizan las prácticas identificadas y determina aquellas que constituyan experiencias destacadas para la Institución y promueve el reconocimiento de funcionarios o empleados públicos (contratados) de la Institución que se destacan por acciones éticas, así como la difusión de las buenas prácticas seleccionadas, a través de la Oficina de Comunicaciones Institucionales y Protocolo (GP/OCI).	Correo electrónico corporativo	PDC-17 “Difusión de Comunicaciones Internas y Externas”

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DP/DOM: GSS-12069; LMVA-5129

COMISION INSTITUCIONAL DE ÉTICA