



### 1. Objetivo

Operativizar metodológicamente las actividades para la institucionalización de la política de integridad que logre la alineación y apropiación de valores éticos, principios y normas compartidas, para proteger y priorizar el interés público sobre los intereses privados.

### 2. Alcance

Este programa aplica para todos los procesos de la Alcaldía Municipal de La Mesa con actividades dirigidas a los funcionarios y contratistas.

### 3. Contexto

El Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública expidió el Código de Integridad como instrumento que orientará las actuaciones de las personas dedicadas al servicio público.

El código de integridad contempla 5 valores del servidor público los cuales se adoptaron en la alcaldía mediante el Decreto Municipal 088 del 16 de Octubre de 2019.

#### • HONESTIDAD

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

## LO QUE HAGO:

Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores **porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.**

Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.

– Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna

y comprensible a través de los medios destinados para ello.

Denuncio las faltas, delitos o violaciones de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo. **siempre.**

– Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afectan, relacionados con mi cargo o labor

## LO QUE NO HAGO:

– No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlas en un proceso en igualdad de condiciones.

– No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones

– No uso excusas válidas para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis posatiempos (esto incluye tiempo de mi jornada) con los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros.

– No comparto información de la institución con la prensa o con la televisión.

#### • RESPETO

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

## LO QUE HAGO:

– Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. **Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.**

– Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando a todos.

## LO QUE NO HAGO:

– Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o humillante, bajo ninguna circunstancia.

– Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.

– No agudo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los usuarios, clientes o servidores públicos.

#### • COMPROMISO

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

# LO QUE HAGO:

- Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.
- Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de



- mi servicio y labor.
- Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
- Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, **sin distracciones de ningún tipo.**
- Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

# × LO QUE NO HAGO:

- Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.
- No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un “favor” que le hago a la ciudadanía. Es un **compromiso y un orgullo.**

- No asumo que mi trabajo como servidor es simplemente para la sociedad.
- Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes.

## • DILIGENCIA

Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

# LO QUE HAGO:

- Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. **Lo público es de todos y no se desperdicia.**
- Cumpro con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.
- Aseguro la calidad en



- cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. **No se valen cosas a medias.**
- Siempre soy **proactivo** comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de **mis** compañeros de trabajo.

# × LO QUE NO HAGO:

- No malgasto ningún recurso público.
- No postergo las decisiones ni actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente **no se dejan para otro día.**

- No demuestro desinterés en mis actuaciones o los ciudadanos y los servidores públicos.
- No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.

## • JUSTICIA

Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

# LO QUE HAGO:

- Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es **muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.**
- Reconozco y protejo los derechos de cada



- persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
- Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

# × LO QUE NO HAGO:

- No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.
- No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin **tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.**

- Nunca permito ser manipulado por caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal que entren en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

#### 4. Diagnóstico

##### 4.1. DOFA

###### Debilidades

- Tiempo limitado para el desarrollo de actividades que vinculen a todos los trabajadores
- Recursos limitados para la implementación de escenarios lúdicos para apropiación de los valores
- Entregas incompletas de información al momento del retiro del cargo o finalización del contrato.

###### Fortalezas

- Valores adoptados mediante Decreto 088 de 2019
- Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad
- Divulgación de los valores del servidor público en Inducciones y reinducciones
- Profesional de Talento humano que lidera la implementación del Código
- Método adoptado para la evaluación del código de integridad

###### Amenazas

- Desarticulación entre las diferentes dependencias que divida a los funcionarios
- Aumento de carga laboral por tareas que se deban atender repentinamente
- Ausentismo laboral por enfermedades

###### Oportunidades

- Implementación de estrategias para fortalecer el trabajo en equipo
- Aprovechamiento de herramientas tecnológicas para facilitar la gestión
- Alianzas estratégicas con entes departamentales y nacionales para la adopción de buenas prácticas
- Acuerdos con la caja de compensación y ARL para la mejora de las condiciones y entornos laborales.

#### 4.2. Línea Base de Integridad

La Alcaldía Municipal ha adoptado la siguiente encuesta para determinar el nivel de percepción y apropiación de la integridad.

• [Link hacia la encuesta](#)

• [Link hacia los resultados](#)

#### 5. Estrategia de Implementación del código de Integridad

Qué se hace	Quién lo hace	Cuando se hace	Cómo se hace
Diligenciar el autodiagnóstico de la política de Integridad MIPG	Responsable de Talento Humano	Primer mes de cada año	Atendiendo los lineamientos del DAFP sobre el diligenciamiento del autodiagnóstico de la política dispuesto en la página <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/autodiagnostico">https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/autodiagnostico</a>
Publicación de Tips de Integridad	Responsable de Talento Humano	Trimestral	Uso de cartelera físicas para publicación de Tips de Integridad. envío de tips por correo electrónico o en boletines y piezas gráficas
Realizar inducción y re inducción a los funcionarios donde se socialice el código de integridad	Responsable de Talento Humano	La Inducción se realiza al momento del ingreso del nuevo funcionario La re inducción se realiza mínimo cada 2 años	Convocatoria a todos los funcionarios y contratistas objeto de inducción y reinducción Socialización presencial o virtual sobre el código de integridad y los valores del servidor público
Monitoreo de canales para recepción de denuncias de todos aquellos posibles actos que sean contrarios a los valores del servidor público	Responsable TI	Mensualmente	Seguimiento a los canales de denuncia tales como correo electrónico <a href="mailto:anticorpcion@iamesa-cundinamarca.gov.co">anticorpcion@iamesa-cundinamarca.gov.co</a> , línea telefónica o PQRS.
Actividad para la promoción del código de integridad	Responsable de Talento Humano	Semestralmente	Realización de actividad presencial lúdica donde se promueva la actuación de un servidor íntegro
Evaluación de Implementación Código	Responsable MIPG	Anualmente	Aplicar encuesta para evaluar percepción y apropiación de integridad
Socializar Resultados del Código	Responsable MIPG	Anualmente	Comunicar mediante correo electrónico los resultados

#### 6. Mecanismos de afianzamiento

##### 6.1. Grupo de trabajo de integridad

Para afianzar la implementación del código de integridad se conforma el siguiente equipo:

Secretario de Gobierno: Encargado de liderar las estrategias de integridad.

Profesional de Talento Humano: Encargado de coordinar y velar por la adecuada implementación de este programa

Profesional enlace de prensa y comunicaciones: Encargado de la ejecución y seguimiento a campañas de comunicación relacionadas con el programa

Profesional encargado de MIPG de la Dirección de Planeación: Encargado de la articulación entre las políticas de MIPG y apoyo en las estrategias de implementación.

##### 6.2. Conflicto de intereses

El conflicto surge "cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público".

Los conflictos de intereses ponen en riesgo la obligación de garantizar el interés general del servicio público y afectan la confianza ciudadana en la administración pública.

Por ello, es necesario que los servidores públicos y contratistas conozcan sobre las situaciones en las que sus intereses personales pueden influir en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, en beneficio particular, afectando el interés público, con el fin de que puedan ser advertidos y gestionados en forma preventiva, evitando que se favorezcan intereses ajenos al bien común.

Los servidores públicos o contratistas deberán identificar si se encuentran o no, en una situación de conflicto de intereses. Para declarar el conflicto de intereses ante el superior jerárquico se utilizará el formato

- GTH-FR-001 Declaración de situaciones de conflicto de intereses

#### 7. Medición de percepción y apropiación de la integridad

Con el fin de evaluar el presente programa se establece el siguiente indicador perteneciente al proceso Gestión del Talento Humano:

- Indicador Percepción y apropiación de la integridad

#### 8. Buenas prácticas de integridad

##### 1. Rendir cuentas

Los servidores públicos entienden su propósito de servir a la comunidad por esto la cultura de rendir cuentas permanente se ha materializado mediante publicación de información en redes sociales, diálogos ciudadanos directos y a través de emisora.


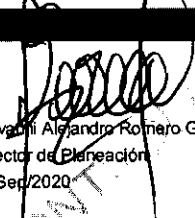

##### 2. Transferencia de conocimiento

La cultura de compartir y transferir experiencias y conocimiento demuestra un equipo sólido y enfocado.

##### 3. Actividades

La realización de actividades lúdicas a demostrado que con dinámicas activas se logra un mejor entendimiento de cualquier tema.

1	17/Sep/2020	Creación del documento
---	-------------	------------------------

 Nombre: Esteban Mancera Cargo: Contratista Fecha: 17/Sep/2020	 Nombre: Giovanni Alejandro Romero Galeano Cargo: Director de Planeación Fecha: 17/Sep/2020	 Nombre: Edier Torres Calderón Cargo: Secretario de Gobierno Fecha: 17/Sep/2020
--	--	---

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
ESTADO DE VERACRUZ