

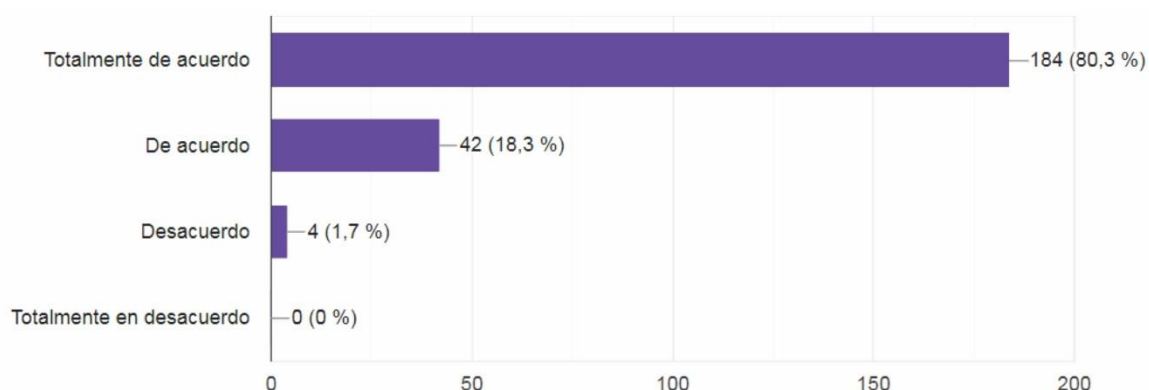
DIAGNOSTICO Y PLAN DE ACCIONES DE POLITICA DE INTEGRIDAD

A partir del test de percepción realizado entre los días 3 a 11 de marzo se registró una participación de 229 funcionarios, equivalente al 61% de la planta global. La encuesta se realiza con el fin de obtener un diagnóstico de la entidad, en el cumplimiento de la política de integridad.

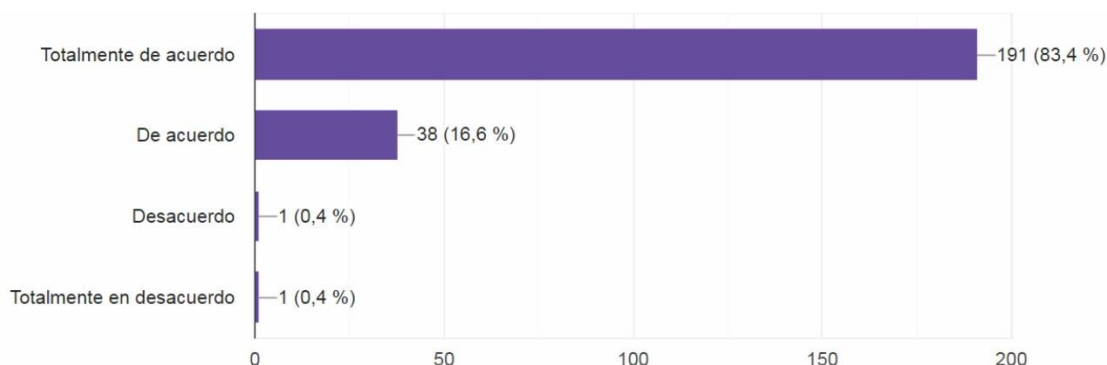
• APLICACIÓN DE ENCUESTA.

A continuación se describe gráficamente el resultado a cada pregunta:

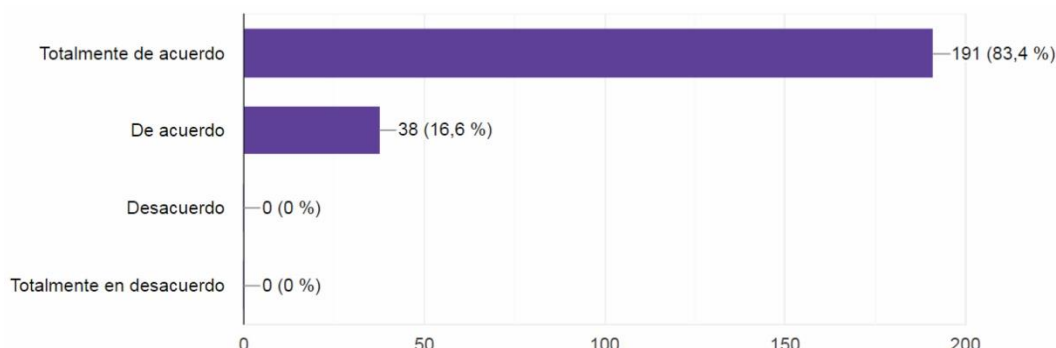
1. Me motiva servir a la sociedad y a mi país, tengo claro que mi trabajo es una vocación y no una forma rápida de resolver mis problemas económicos.



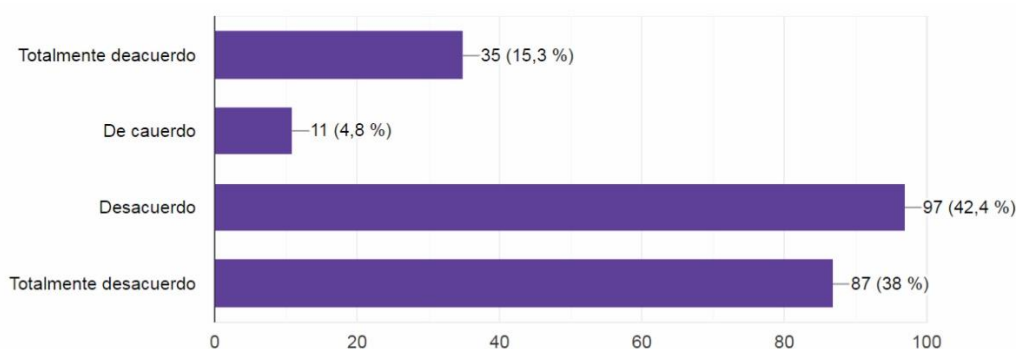
2. Cuando decidí ser servidor público, me comprometí a vivir profesional y personalmente los valores promulgados en mi entidad.



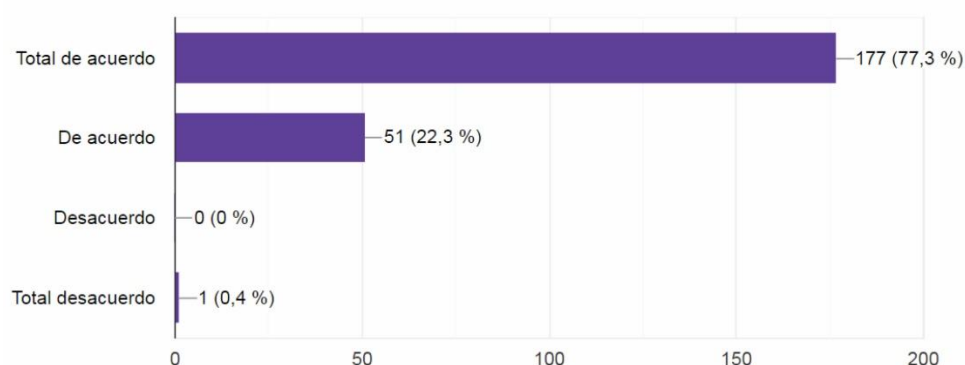
3. Como servidor público he aprendido que mi desempeño diario es la clave para construir la confianza que la sociedad necesita.



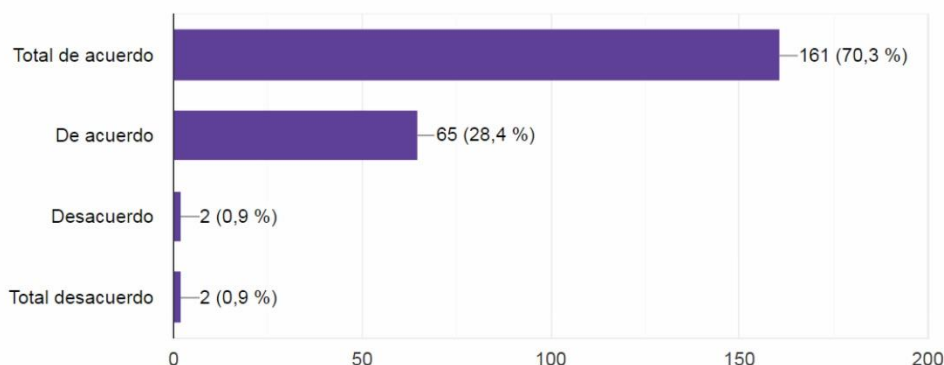
4. Como servidor público he aprendido a cumplir con todo lo que me ordenan sin importar si está bien o mal para mi entidad y la sociedad.



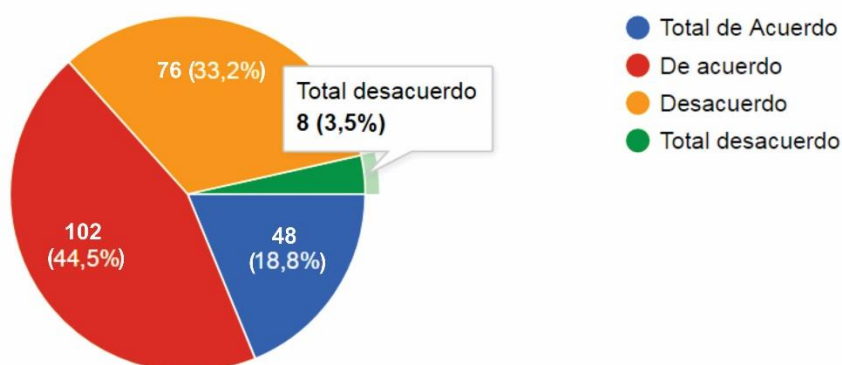
5. Como servidor público doy lo mejor de mí todos los días pues tengo claro que represento a mi país frente a cualquier persona o empresa.



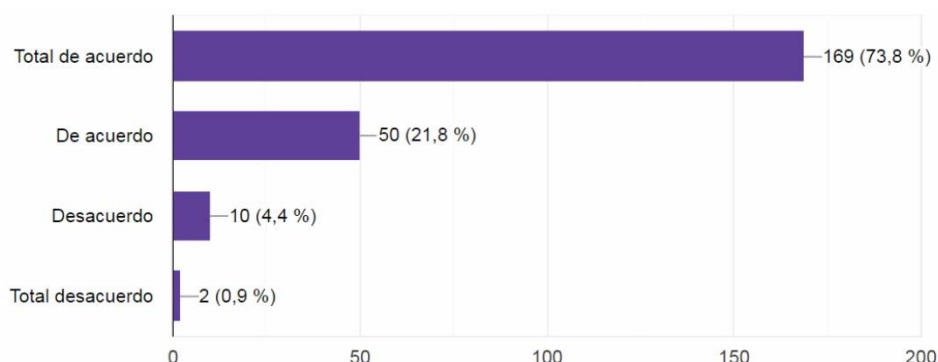
6. Un servidor público tiene claro que es referente de comportamiento frente a cualquier ciudadano, por lo cual debe esforzarse por resolver todos los problemas personales o profesionales de forma transparente.



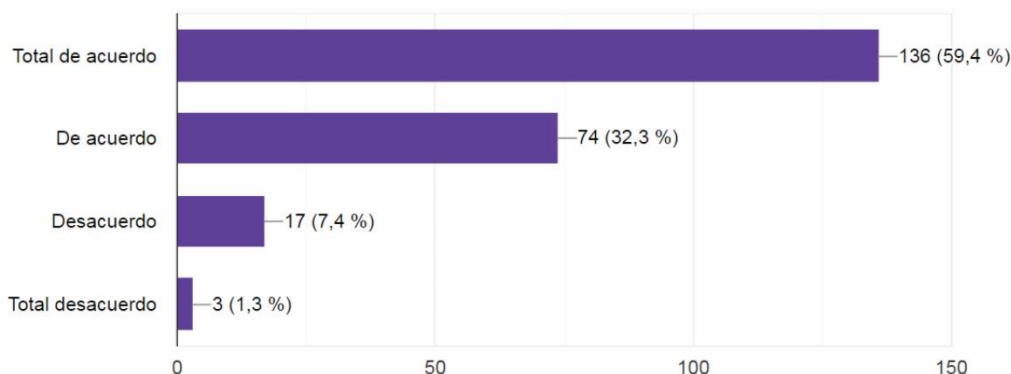
7. En las entidades del sector público, los trabajadores han eliminado la práctica de decir mentiras para salir de aprietos.



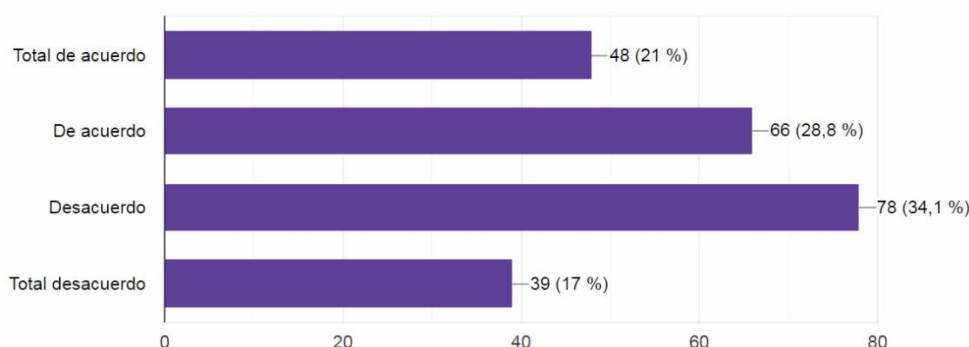
8. Un servidor público no utiliza su trabajo para recibir beneficios adicionales de terceros, pues es consciente que esto trae consecuencias negativas para la sociedad.



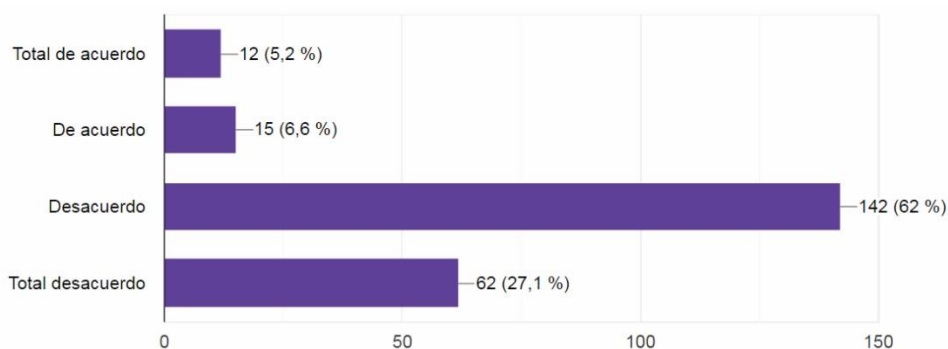
9. Un servidor público no interviene en los procesos de selección de su entidad para beneficiar a ninguna persona conocida, pues conoce que los cargos se adjudican por meritocracia.



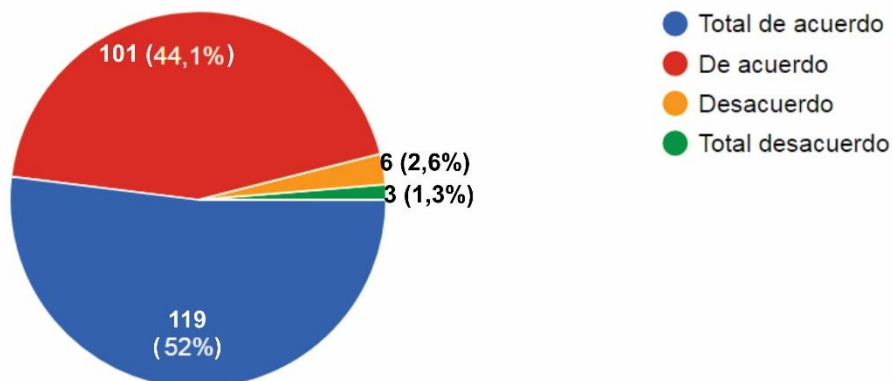
10. Un abogado que ocupará un cargo en el sector público ha decidido entregar una relación de los clientes de los cuales recibió honorarios por trabajos de consultorías.



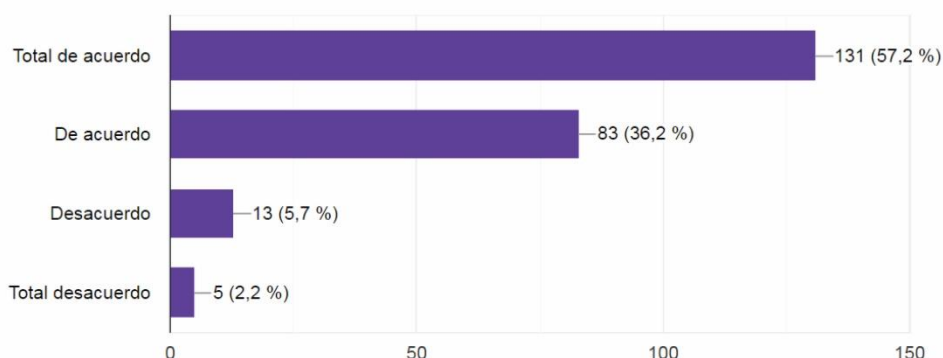
11. Un servidor público conoce que, cuando los ciudadanos u otros servidores públicos le plantean reclamos con actitudes emocionales fuertes debe ignorarlos y no ayudarlos.



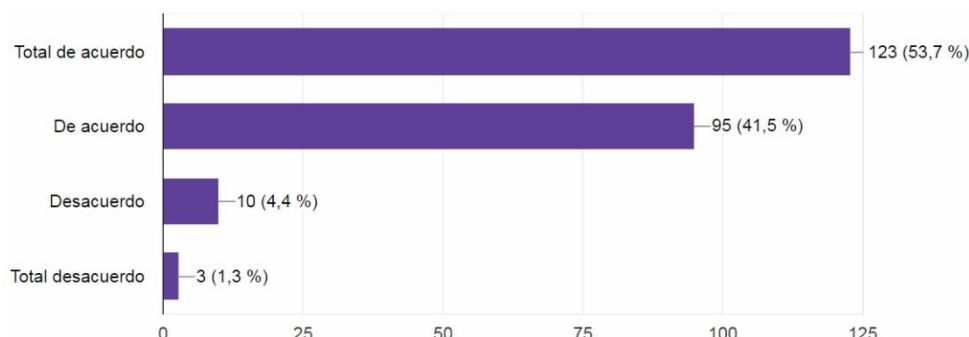
12. Cuando una persona daña bienes públicos, un servidor público tiene como obligación corregir o llamar la atención de esa persona, pues los recursos destinados a estos bienes son de todos los ciudadanos.



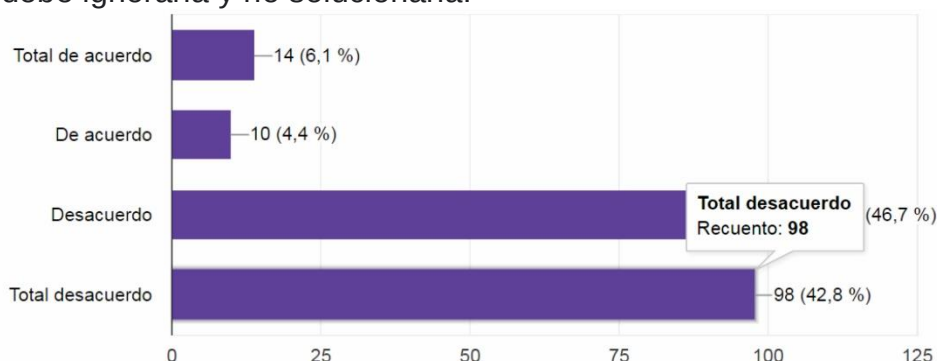
13. Los servidores públicos han aprendido a no discriminar a sus compañeros por posiciones políticas, ni sexuales, de religión, edad, clase social, etc.



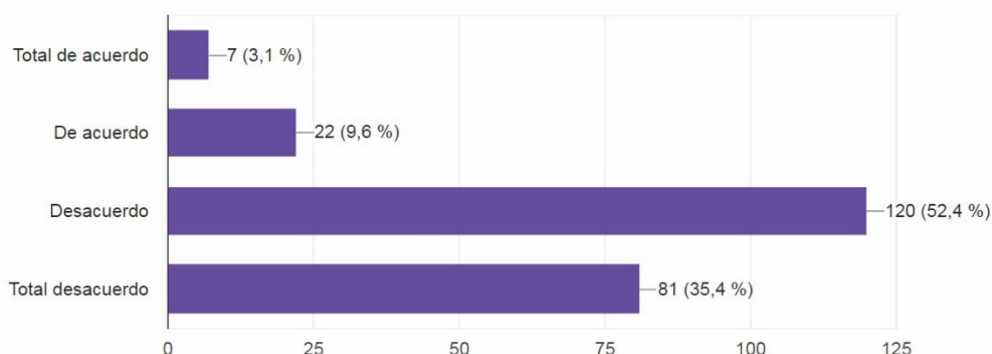
14. Un servidor público ha aprendido a hablar abiertamente, trabajar en equipo y respetar el punto de vista de los demás. Por lo cual no le incomoda que alguno de sus compañeros corrija su trabajo.



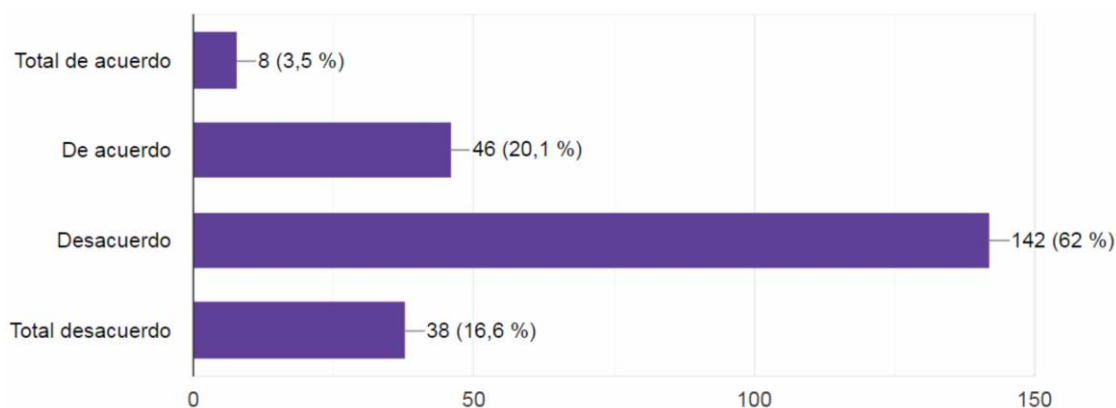
15. Un servidor público debe ser selectivo a la hora de realizar su trabajo, aceptando las problemáticas que se presenta con soluciones fáciles. Cuando la labor sea difícil resolver, debe ignorarla y no solucionarla.



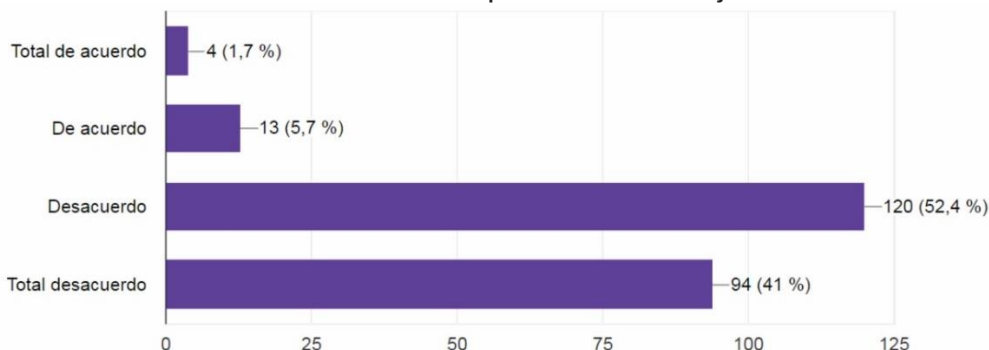
16. Cuando un servidor público comisiona regularmente y nota que el valor de sus viáticos son mayores a los gastos que tienen en territorio, debe hospedarse y comer en lugares más costosos con el fin de gastar todos los recursos que le han destinado.



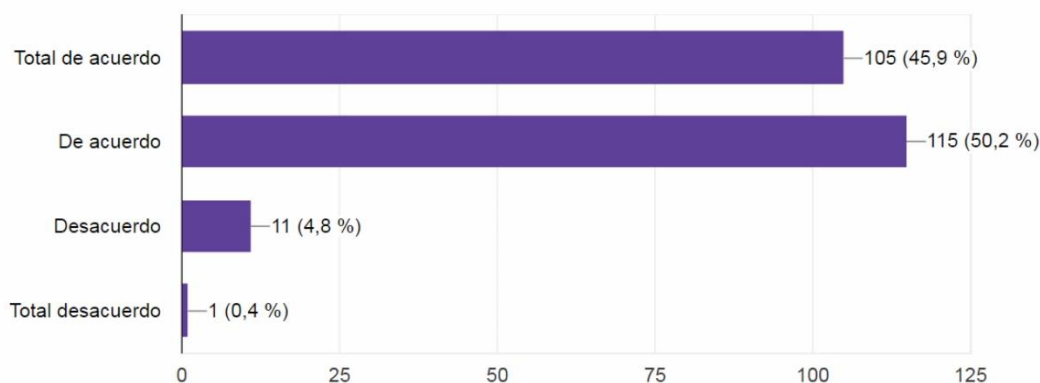
17. En la reunión semanal de su grupo, el jefe ha notado que uno de sus servidores no cumple con las tareas designadas a tiempo, por lo cual siempre debe pedir ayuda y tiempo adicional para cumplirlas; como es muy amable y genera un clima laboral favorable, el jefe ha decidido acceder a los requisitos de esta persona.



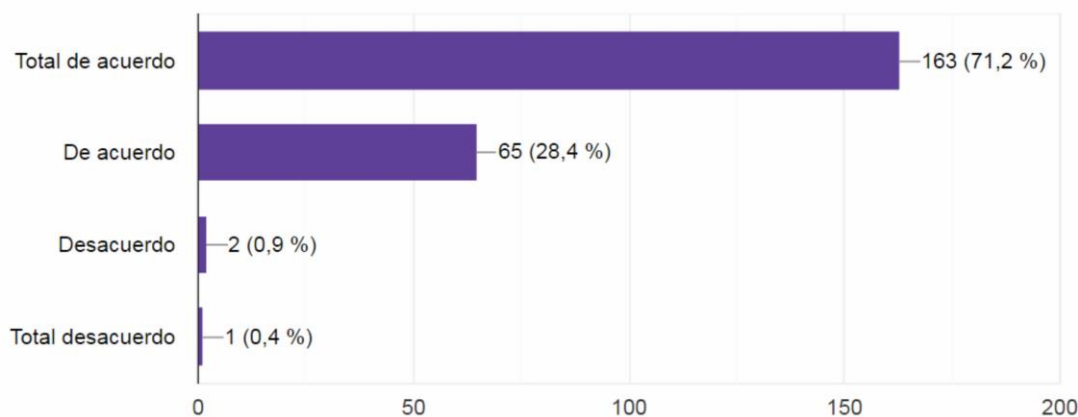
18. Siempre que sea eficiente, no es tan grave que un servidor público tenga una mala actitud con el ciudadano u otro compañero de trabajo.



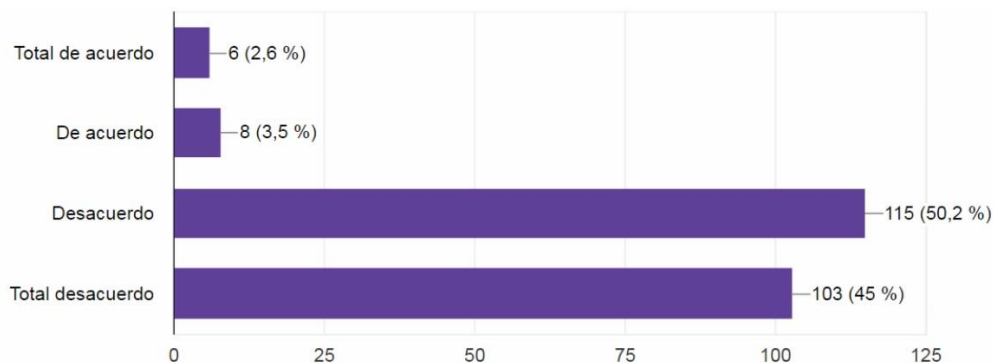
19. Cuando un servidor público es desordenado, debe realizar un cronograma de actividades con método de eficiencia. Así no olvidará ninguna de sus obligaciones y las cumplirá a cabalidad.



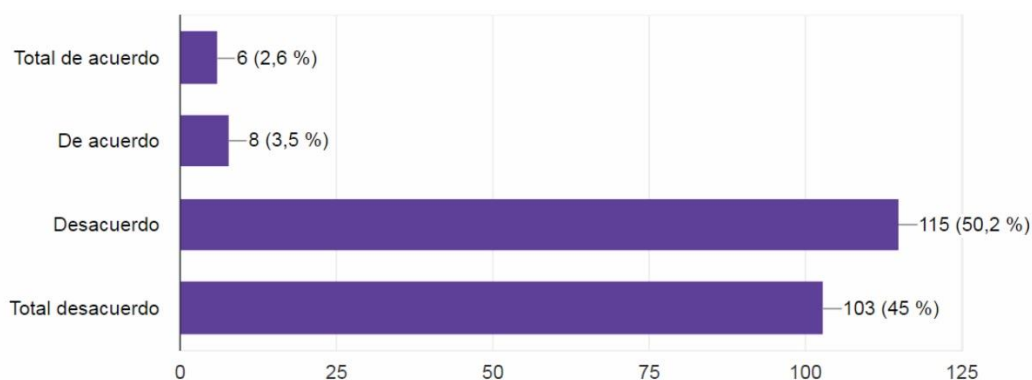
20. En su trabajo diario, los servidores públicos deben darles un trato igualitario a todos sus compañeros.



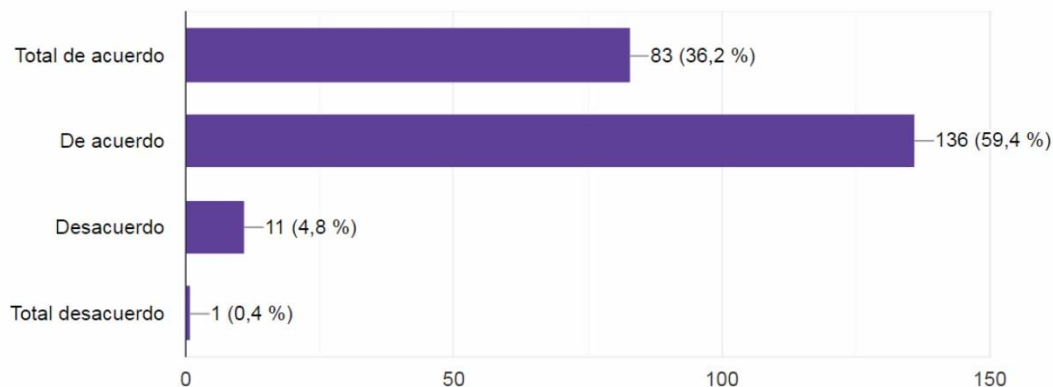
21. Un servidor público conoce toda la información clara, precisa y transparente antes de tomar una decisión.



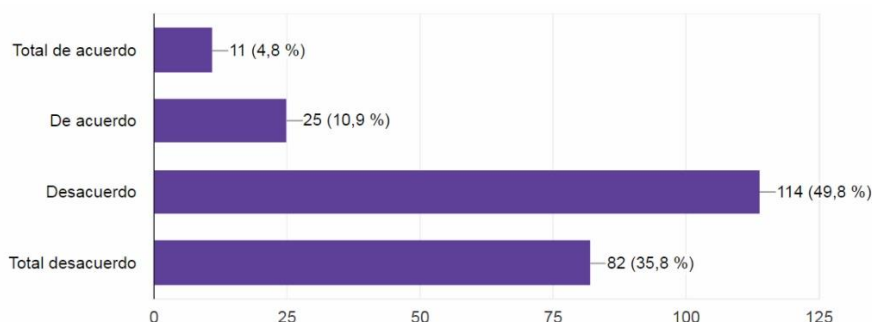
22. Para ser responsable de sus actos, un servidor público debe acostumbrarse a escuchar los gritos de su jefe cuando algo sale mal.



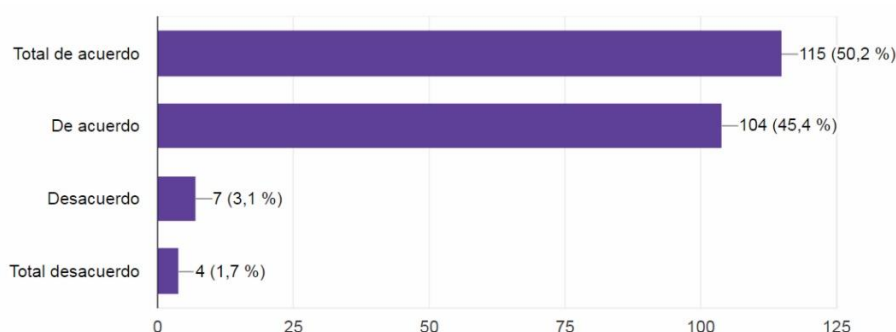
23. Cuando existe un trabajo urgente y un servidor público ha terminado sus labores, es su deber ayudar a sus compañeros, pues la meta del grupo es entregar a tiempo la tarea.



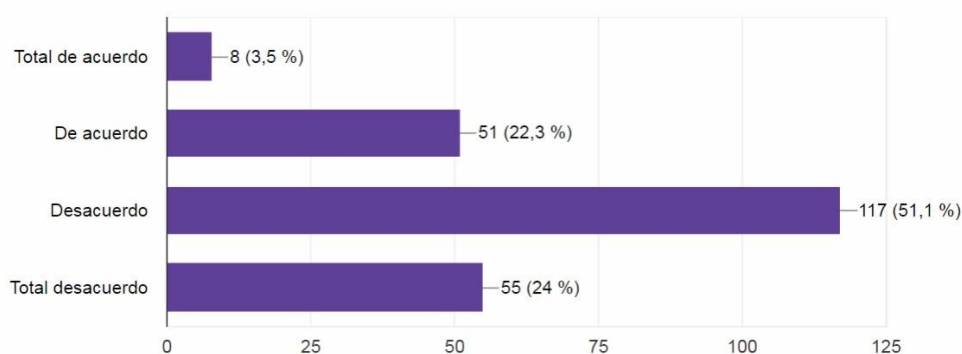
24. Una persona decidió aplicar sus conocimientos profesionales en el sector privado, sin embargo está utilizando para su beneficio económico la información que reunió mientras se desempeñaba como servidor público. Él argumenta que está actuando como lo haría el resto de la sociedad.



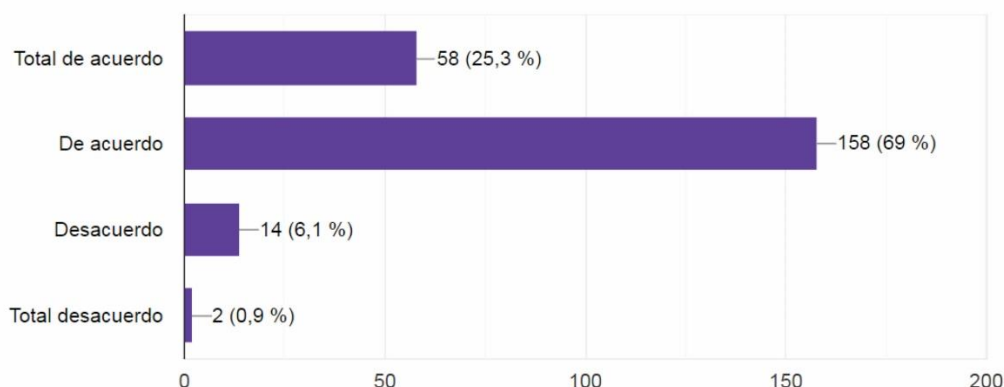
25. Cuando un servidor público tiene falencias en su trabajo, debe asumirlas con responsabilidad. No debe descargar su obligación en los demás, pues esto no genera compromiso con la entidad y la sociedad.



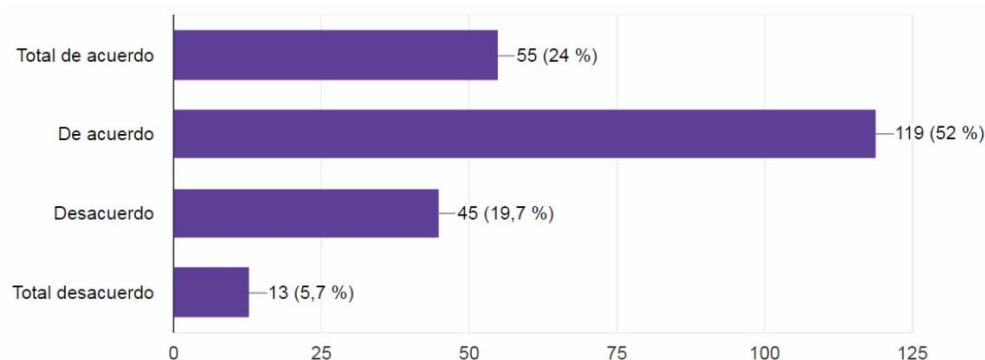
26. Un servidor público debe aceptar un trabajo de contrato freelance (trabajar independiente), pues esto no afecta su horario laboral.



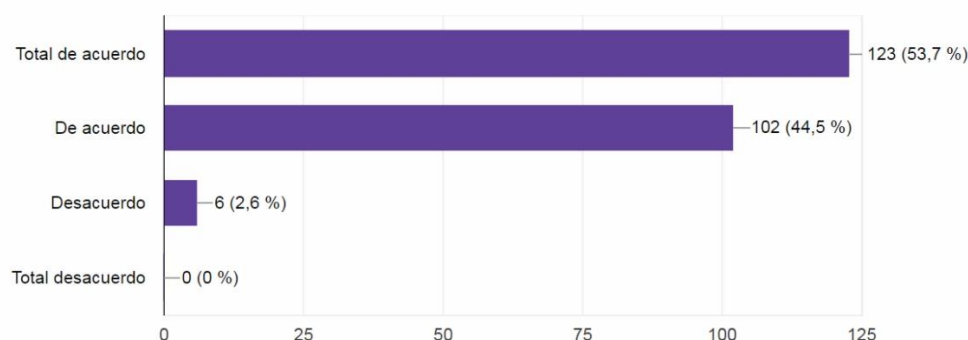
27. Un servidor público debe proponerle a su nuevo jefe algunos cambios que mejoran su trabajo, pues ha observado que sus obligaciones han sido rezagadas desde que él ingresó a la entidad.



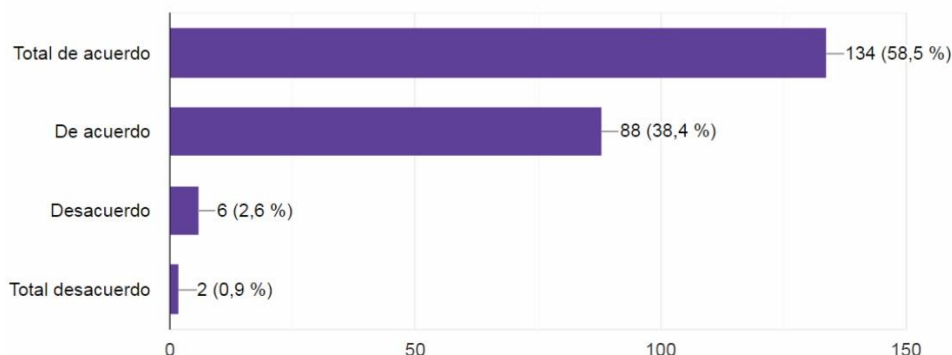
28. En todas las entidades del estado, la meritocracia se ha convertido en la práctica concurrente para la contratación del personal.



29. Los servidores públicos son promotores de igualdad en su vida diaria, por lo tanto, brindar las mismas oportunidades a todas las personas.



30. Un servidor público no cede ante presiones e intereses externos en las labores de su cargo.



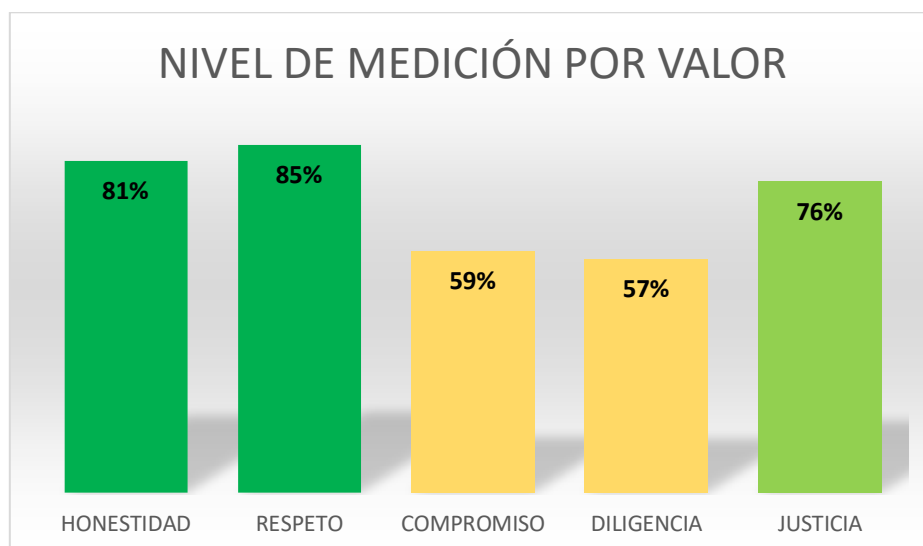
• DIAGNOSTICO DE LA ENCUESTA

A partir del test de percepción de integridad realizado se obtiene porcentajes y clasificación de los valores según el test se semaforización:

Muy alto: Honestidad y respeto

Alto: Justicia

Medio: Compromiso y Diligencia



A partir de la semaforización se identifica que se deben ejecutar las siguientes acciones con el fin de fortalecer los valores de COMPROMISO Y DILIGENCIA:

- ✓ realizar actividades que generen apropiación por el código de integridad
- ✓ realizar actividades que refuercen las buenas prácticas de la integridad



- **PLAN DE ACCIONES**

A partir del diagnóstico se plantean las siguientes propuestas:

Propuesta 1. Recordatorios Visuales por medio de grupos internos

- **Código de Integridad**

En los 7 meses restantes se propone fortalecer mediante fichas graficas con frecuencia de 1 vez por semana los valores con calificación media y así mismo los valores con calificación alta y muy alta de la siguiente manera:

VALOR	CRONOGRAMA POR MES
COMPROMISO	MES DE MAYO 7 de mayo 14 de mayo 21 de mayo 28 de mayo
DILIGENCIA	MES DE JUNIO 4 de junio 11 de junio 18 de junio 25 de junio
HONESTIDAD	MES DE JULIO 2 de julio 9 de julio 16 de julio 23 de julio 30 de julio
RESPETO	MES DE AGOSTO 6 de agosto 13 de agosto 20 de agosto 27 de agosto
JUSTICIA	MES DE SEPTIEMBRE 3 de septiembre 10 de septiembre 17 de septiembre 24 de septiembre
COMPROMISO	MES DE OCTUBRE 1 de octubre 8 de octubre 15 de octubre 22 de octubre 29 de octubre
DILIGENCIA	MES DE NOVIEMBRE 5 de noviembre 12 de noviembre 19 de noviembre 26 de noviembre



- Conflicto de Intereses

Por ser un componente del Código de integridad se propone como estrategia realizar campañas gráficas 1 vez por mes del tema conflicto de intereses de la siguiente manera:

CRONOGRAMA POR MES
MES DE MAYO 28 de mayo
MES DE JUNIO 25 de junio
MES DE JULIO 30 de julio
MES DE AGOSTO 27 de agosto
MES DE SEPTIEMBRE 24 de septiembre
MES DE OCTUBRE 29 de octubre
MES DE NOVIEMBRE 26 de noviembre

Propuesta 2. Enaltecer públicamente al trabajador del mes por valor

Al finalizar la campaña gráfica, se propone que en el mes de diciembre se realice la postulación por secretaria al compañero que represente uno de los valores que componen el código. Mediante votación se identificarán 5 funcionarios por secretaria donde cada uno represente un valor.



El link de la encuesta será compartido a cada jefe de dependencia para que posteriormente comparta la información con sus subalternos.

Con los empleados seleccionados se realizará un poster y se publicará en la página web para enaltecer públicamente al funcionario.



En el siguiente cuadro se establecen las fechas de calificación y de publicación.

CRONOGRAMA		
VALOR	FECHA DE CALIFICACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN
COMPROMISO, DILIGENCIAS, HONESTIDAD, RESPETO Y JUSTICIA	01 al 10 de diciembre	11 al 31 de diciembre

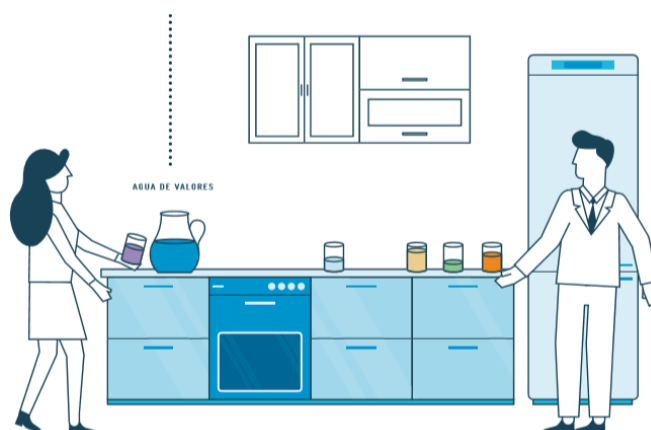
Aliados requeridos: Oficina de prensa y protocolo
Oficina asesora de Control interno

Propuesta 3. Actividades de la caja de Herramientas

A continuación, se plantean 3 opciones de actividades las cuales están dispuestas en la caja de herramientas, estas se proponen con el fin de seleccionar 1 propuesta la cual se ejecutará durante 1 mes del año, ya que la ejecución de alguna genera gasto.

Todas las actividades permiten realizarse sin que los funcionarios tengan contacto físico.

Opción 1. Agua de Valores



¿Qué es?: Esta actividad consiste en el acto simbólico de beber los valores.

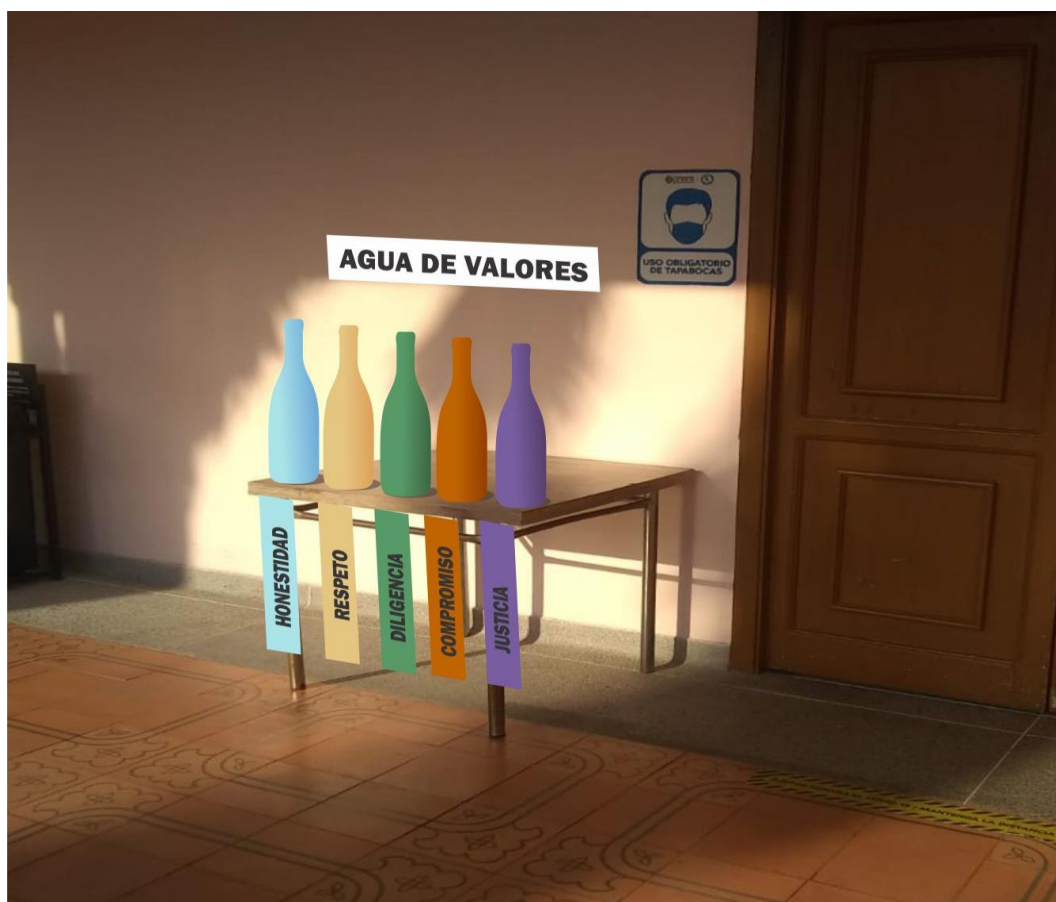
Tipo de Acción: Fomentar

Actividad a realizar: Para esto, se harán dos intervenciones: una en los vasos usados por la entidad, ya sea marcando los vasos con sticker, utilizar vasos impresos desechables para cubrir todo el mes o entregar un vaso mugs a cada funcionario.





La segunda, consiste en una intervención donde se ubican 5 botellas/botellones, cada una con un valor del Código de manera simbólica.



Opción 2. Exposición código

¿Qué es?: Exposición de piezas gráficas que contienen toda la información del Código de Integridad (Valores y principios de acción).

Tipo de Acción: Fomentar

Aliados requeridos: Oficina de prensa y protocolo

Actividad a realizar: Imprimir material y montar la exposición en un lugar visible de la entidad.

OPCIONES DE MATERIAL PARA PUBLICIDAD		
Hablador para escritorios 	Libro de escritorio 	Rompe tráfico 
Pendón 	Publicidad en piso- Tapete 	

Opción 3. PhotoBooth

¿Qué es?: Una actividad donde los servidores podrán tomarse fotos divertidas con marcos y frases de compromiso, que se compartirán en las redes sociales con un hashtag (#) inventado por la entidad.

Tipo de Acción: Compromiso

Actividad a realizar: Imprimir los marcos y frases. · Preparar el equipo de Gestión Humana y comunicaciones para que, durante una mañana completa, reciban a los servidores en la entidad con los marcos, mensajes les tomen fotos.

Aliados requeridos: Oficina de prensa y protocolo



Respetuosamente se sugiere que en las actividades sean vinculados los contratistas, ya que son servidores públicos que igual deben apropiar los valores públicos de la Entidad.

Elaboro: MARYFER ARENAS GARCÍA, Profesional de apoyo del área.

Reviso: SANDRA YANETH QUINTERO MARTINEZ, profesional especializado Área de talento humano.