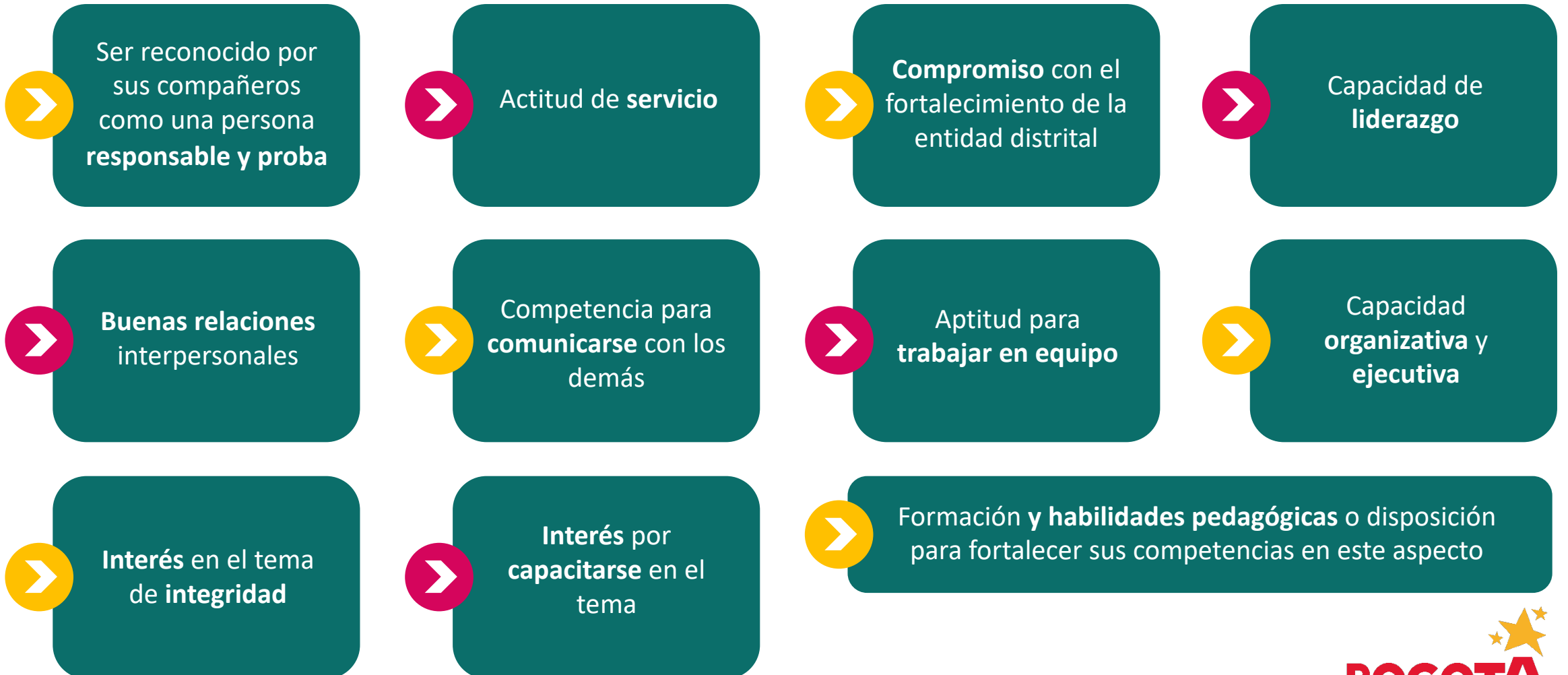


Gestores de Integridad 2020



Perfil de un Gestor de Integridad



Responsabilidades de un Gestor de Integridad



Participar en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación **del plan de gestión de la integridad** de la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia



Promover la participación de los servidores públicos **en las actividades de formación** programadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá o por la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.



Identificar promotores de prácticas de integridad en las distintas dependencias y **motivar su participación** en actividades pedagógicas y comunicativas.



Promover la implementación de las estrategias, metodologías o herramientas de apropiación **de valores** del servicio público y fortalecimiento de la **cultura de integridad** en sus entidades.



Formar parte activa de la **Red de Gestores de Integridad**, para el intercambio de experiencias y la creación de canales comunicativos que fortalezcan la identidad distrital, más allá de las particularidades de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia



Promover la apropiación y aplicación del Código de Integridad en la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia



Llevar a cabo permanentemente **ejercicios participativos** para la divulgación y apropiación de los valores y principios de acción del Código de Integridad del Distrito



Compartir con los/ las servidores/as **conocimientos y experiencias** que permitan fortalecer la gestión de integridad.



Promover que el **contacto** de los servidores con el Código sea **experiencial**; de tal manera que surjan en ellas reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento

¿Quiénes pueden participar?



Todos los servidores públicos de la entidad, quienes serán nombrados por resolución

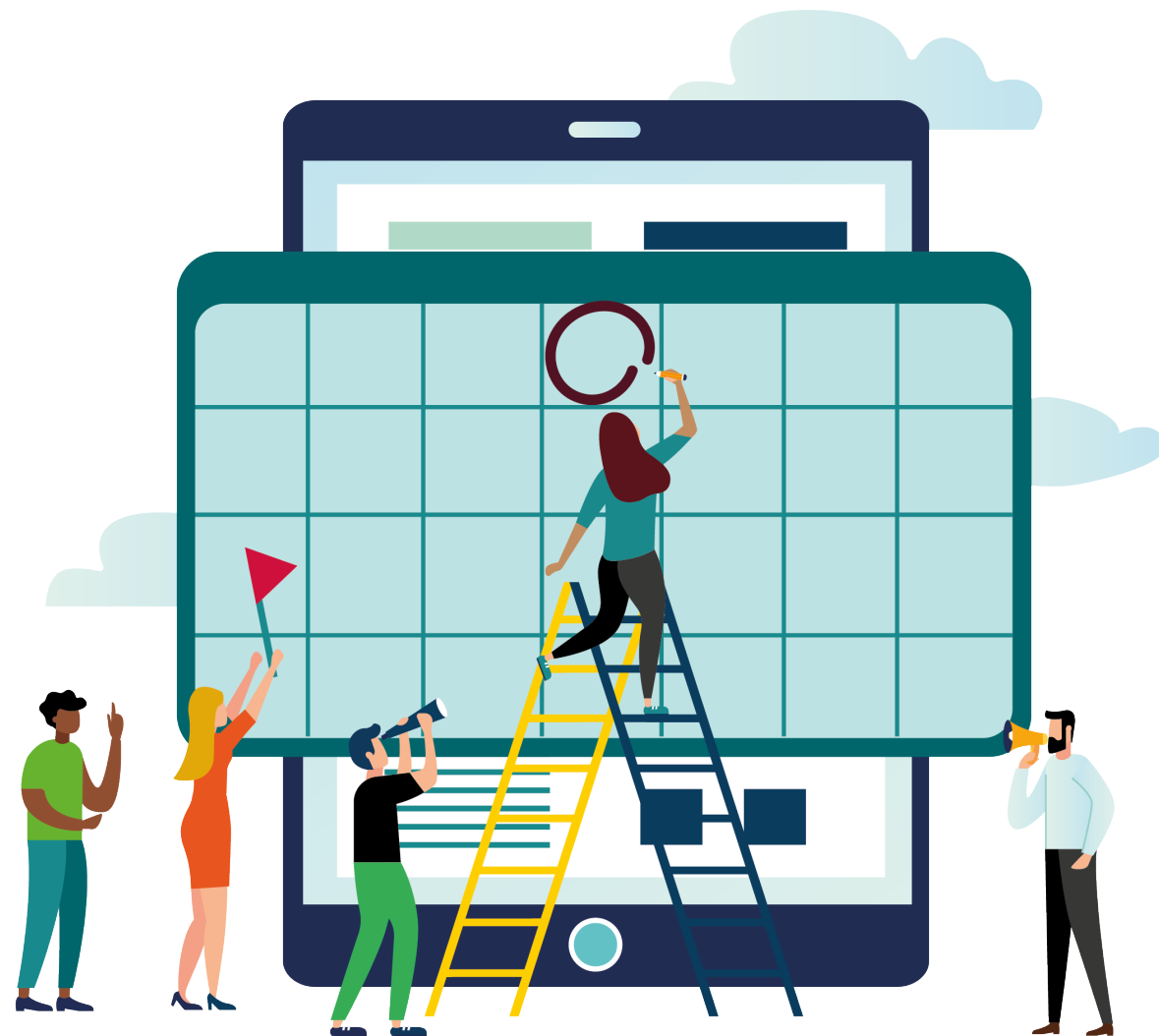


Representarán a la entidad frente al Distrito

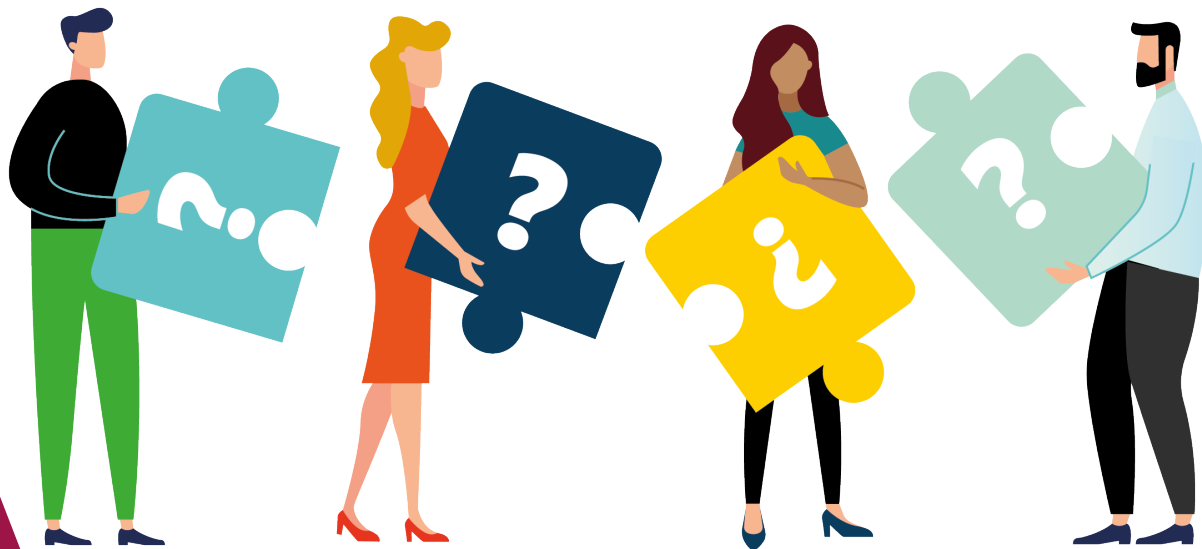
¿Cuándo?



El 1er miércoles
de cada mes



¿De qué se trata?



Son **multiplicadores de los cinco valores del Código de Integridad**



Deben velar por el **fortalecimiento de una cultura orientada a la transparencia, anticorrupción e integridad**

¿Cómo lo logran?

- **Capacitándose**
- **Cumpliendo lineamientos de la DAFP**
- **Generando ideas y actividades**
- **Trabajando en equipo**
- **En el 2020 tendremos el apoyo de algunos contratistas que serán los enlaces para el grupo de gestores**



Etapas

ACTIVACIÓN

Se trata de proporcionar la información, habilidades, procedimientos y espacios que necesitan para tomar decisiones acordes al objetivo de cambio que se quiere lograr. Así mismo, es importante eliminar las barreras que puedan impedir a las personas actuar hacia el cambio

FOMENTO

Estas actividades y herramientas buscan proporcionar incentivos, positivos y negativos para que los servidores se sientan realmente motivados a hacer su trabajo de la manera más íntegra posible

EJEMPLIFICAR

Aquí entran las herramientas que logren comunicar tanto a servidores como a ciudadanos, lo que los servidores públicos y las entidades en donde trabajan están haciendo para ser cada vez mejores en su prestación de servicios al país

COMPROMETER

Entre más interacción puedan tener las personas con las actividades, mejor. Se trata de invitar a los servidores a participar de manera activa en su propia transformación. Con este tipo de acciones se pretende que los servidores se comprometan con el Código de Integridad

Valores del Servicio Público



HONESTIDAD

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

RESPECTO

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

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

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

JUSTICIA

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

www.funcionpublica.gov.co



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** que **odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses** de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.



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.
- **Cumplo 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 y 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 ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
- **No evado mis funciones y responsabilidades** por ningún motivo.



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 irrelevante** para la sociedad.
- **Jamás ignoro a un ciudadano** y sus inquietudes



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 violación de derechos** de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.



LO QUE NO HAGO

- No le doy **trato preferencial a personas cercanas** para favorecerlos 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 recursos públicos para fines personales** relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).
- **No soy descuidado con la información a mi cargo**, ni con su gestión.



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** al otro.



LO QUE NO HAGO

- **Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente**, bajo ninguna circunstancia.
- Jamás baso mis decisiones en **presunciones, estereotipos, o prejuicios**.
- **No agredo, ignoro o maltrato** de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.



¡Muchas gracias!

Equipo de Bienestar
Mariana Benavides Arias
julia.benavides@scj.gov.co

Ext: 1114