



Código 12140
Requiere respuesta

PARA: GESTORES DE TALENTO HUMANO Y GESTORES DE INTEGRIDAD

DE: SUBDIRECTOR DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

ASUNTO: Plan de trabajo Código de Integridad y Buen Gobierno 2020

Cordial Saludo,

Con el propósito de dar continuidad al proceso de socialización del Código de Integridad y Buen Gobierno, adoptado por la entidad mediante Resolución No 1288 del 28 de Agosto de 2018, adjunto se remite el plan de trabajo a desarrollar en la vigencia 2020 por los Gestores de Integridad en las diferentes unidades operativas para el logro de los siguientes objetivos:

- Comprometer y orientar todas sus actuaciones en el ejercicio de la función pública hacia el logro de los objetivos y el cumplimiento de la Misión y la Visión de la Entidad, dentro de un marco del respeto, honestidad y justicia.
- Asumir actitudes y comportamientos que fomenten entre nosotros los principios y valores para lograr una sana convivencia y un buen clima organizacional.

Las actividades y dinámicas propuestas para cada principio y valor, podrán ser desarrolladas de manera autónoma por cada Gestor de Integridad y equipo de trabajo, en lo posible de forma lúdica. Las evidencias se deben remitir a Alejandra Pardo Morales, en la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, en las fechas indicadas en el Plan de Trabajo.

Cualquier aclaración o información adicional favor comunicarse al correo japardo@sdis.gov.co

Cordialmente.



PABLO ANDRES RUIZ DEVIA
Subdirector de Gestión y desarrollo del Talento Humano.

Elaboró: Alejandra Pardo Morales Contratista SGOTH
Revisó: Johnairo Zúñiga Serna Contratista SGOTH

PLAN DE TRABAJO PARA LOS GESTORES DE INTEGRIDAD

MES	PRINCIPIO	VALOR	ENTREGA DE EVIDENCIAS
MARZO	<p>PRINCIPIO No 1 EL TALENTO HUMANO ES EL CAPITAL MAS VALIOSO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL</p>	<p>COMPROMISO: Reconozco 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.</p>	<p>Las evidencias a entregar son: Acta de la actividad desarrollada, Planilla de asistencia, Anexos (Fotos, etc.) Serán remitidas a Talento Humano, la última semana de abril de 2020.</p>
ABRIL		<p>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.</p>	
MAYO		<p>Discutir y retroalimentar con los servidores públicos y grupos de intercambio, sus recomendaciones y objeciones a la actividad que la entidad ejecuta para socialización del primer principio.</p>	
JUNIO	<p>PRINCIPIO No 2 LA FUNCION PRIMORDIAL DEL SERVIDOR PUBLICO ES SERVIR A LA CIUDADANIA.</p>	<p>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.</p> <p>VOCACION DE SERVICIO: Facilitamos el cumplimiento de los procesos con el fin de reconocer los derechos de los demás, resolver y satisfacer las necesidades, expectativas, demandas y solicitudes de los usuarios de la entidad a través de la amabilidad, empatía, respeto y solidaridad.</p>	<p>Las evidencias a entregar son: Acta de la actividad desarrollada, Planilla de asistencia, Anexos (Fotos, etc.) Serán remitidas a Talento Humano, la última semana de Julio de 2020.</p>
JULIO		<p>Discutir y retroalimentar con los servidores públicos y grupos de intercambio, sus recomendaciones y objeciones a la actividad que la entidad ejecuta para socialización del segundo principio.</p>	
AGOSTO	<p>PRINCIPIO No 3 EL INTERES GENERAL PREVALECE SOBRE EL INTERES DE LOS PARTICULARES</p>	<p>JUSTICIA: Actuó con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad sin discriminación.</p>	<p>Las evidencias a entregar son: Acta de la actividad desarrollada, Planilla de asistencia, Anexos (Fotos, etc.) Serán remitidas a Talento Humano, la última semana de Septiembre de 2020.</p>
SEPTIEMBRE		<p>Discutir y retroalimentar con los servidores públicos y grupos de intercambio, sus recomendaciones y objeciones a la actividad que la entidad ejecuta para socialización del tercer principio.</p>	
OCTUBRE	<p>PRINCIPIO No 4 LOS BIENES PUBLICOS SON SAGRADOS</p>	<p>HONESTIDAD: Actuó siempre con fundamento en la verdad. Cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud y siempre favoreciendo el interés general.</p>	<p>Las evidencias a entregar son: Acta de la actividad desarrollada, Planilla de asistencia, Anexos (Fotos, etc.) Serán remitidas a Talento Humano, la última semana de octubre de 2020.</p>
NOVIEMBRE		<p>Discutir y retroalimentar con los servidores públicos y grupos de intercambio, sus recomendaciones y objeciones a la actividad que la entidad ejecuta para socialización del cuarto principio.</p>	

Elaboró: Alejandra Pardo Morales Contratista SGDTH *Alejandra Pardo Morales*
 Revisó: John Jairo Zúñiga Serna Contratista SGDTH *John Jairo Zúñiga Serna*
 Aprobó: Pablo Andrés Ruiz Devia Subdirector SGDTH *Pablo Andrés Ruiz Devia*