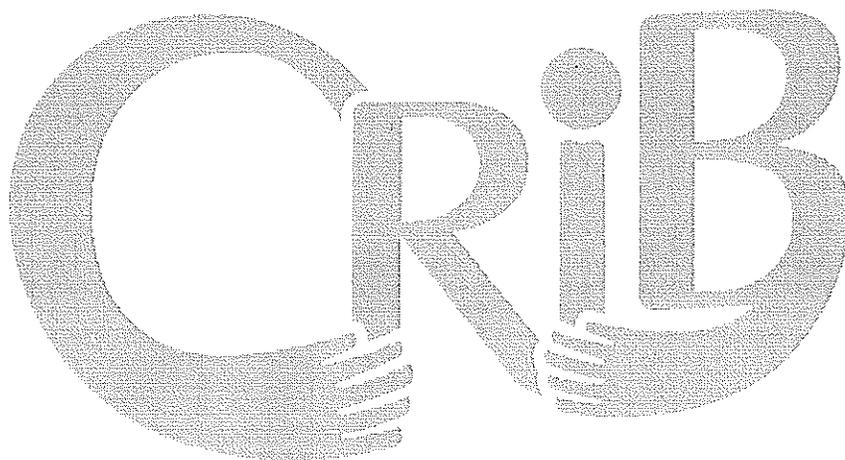


ESTRATEGIA CÓDIGO DE INTEGRIDAD



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE
REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ**

Centro de Rehabilitación
Integral de Boyacá E.S.E.

2024

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

3 CONTENIDO

1.	PRESENTACIÓN	4
2.	ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA.....	5
2.1	Naturaleza de la entidad	5
2.2	Plataforma estratégica	5
2.2.2	Visión	6
2.2.3	Líneas estratégicas CRIB:	6
2.2.4	Objetivos estratégicos:.....	6
2.2.5	Principios y valores corporativos:.....	7
3	OBJETIVOS	8
3.1	Objetivo general.....	8
3.2	Objetivos específicos.....	8
4	ALCANCE.....	9
5	MARCO NORMATIVO.....	9
6	MARCO CONCEPTUAL.....	11
6.1	Política de integridad.....	11
6.2	Lineamientos generales para la implementación	11
6.3	Modelo REVISE	14
6.3.1.	Recordar	14
6.3.2.	Auto-compromiso.....	14
6.3.3.	Visualizar	14
6.4.	Modelo de las 4 es.....	15
7	VALORES DEL SERVIDOR PÚBLICO	15
7.1	Honestidad.....	16
7.2	Respeto:.....	17
7.3	Compromiso.....	17
7.4	Diligencia.	18
7.5	Justicia	19
7.6	Tolerancia	20

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

8	METODOLOGÍA.....	21
8.1	Activar.....	23
8.2	Fomentar:.....	26
8.3	Ejemplificar:.....	30
8.4	Comprometer.....	33
9	SEGUIMIENTO A LA INTEGRIDAD.....	36
9.1	Test de percepción sobre integridad:.....	36
10	CRONOGRAMA.....	37
11	APROBACIÓN.....	38
12	BIBLIOGRAFÍA.....	38

Índice de ilustraciones

Ilustración 1	Triangulo de la integridad.....	12
Ilustración 2	Modelo de las 4 Es.....	15

Índice de tablas:

Tabla 1.	LINEA ESTRATEGICA CRIB.....	6
Tabla 2	Marco normativo.....	9
Tabla 3	Honestidad .Lo que hago y no hago.....	16
Tabla 4	Respeto. Lo que hago y no hago.....	16
Tabla 5	Compromiso. Lo que hago y no hago.....	17
Tabla 6.	Diligencia Lo que hago y no hago.....	18
Tabla 7	Justicia. Lo que hago y no hago.....	19
Tabla 8	Tolerancia. Lo que hago y no hago.....	19
Tabla 9	Cronograma.....	44

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

1. PRESENTACIÓN

El código de integridad es el instrumento y guía innovadora, propuesta por el Gobierno Nacional en cabeza del Departamento de Administrativo de la Función Pública, que tiene el objetivo de orientar las actuaciones del servidor público, de manera pedagógica con un enfoque preventivo. Es así que la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá actualiza su Código de Integridad en beneficio de la misma entidad, promoviendo y resaltando los estándares de integridad de cada uno de los funcionarios; su compromiso moral y responsabilidad con la institución, el estado y los ciudadanos.

En la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, desde la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Subgerencia Administrativa y Financiera quien tiene a cargo las funciones de Talento Humano, se hará el respectivo planteamiento, ejecución, actividades, evaluación y seguimiento, tomando como base los lineamientos y herramientas propuestas por el DAFP y el Modelo Integrado de Planeación y gestión.



Centro de Rehabilitación
Integral de Boyacá E.S.E.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

2. ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA

2.1 Naturaleza de la entidad

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá es creada a través de Resolución No.006 del 26 de febrero de 1965, emanada de la entonces Beneficencia de Boyacá, bajo la denominación de Hospital Psiquiátrico de Boyacá, determinándole como función la de "resolver el problema de los enfermos mentales Boyacenses".

En 1975 la Entidad entra a ser parte del Sistema Nacional de Salud como Hospital de Segundo Nivel de Atención, adscrito al Servicio Seccional de Salud de Boyacá.

Mediante Decreto No. 1529 de 1995 la Gobernación de Boyacá reestructura el Hospital Psiquiátrico de Boyacá como una Empresa Social del Estado del orden Departamental.

Con la Ordenanza No. 013 de 1997 se modifica la denominación de la Empresa Social del Estado Hospital Psiquiátrico de Boyacá por la de Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá.

Naturaleza Jurídica. De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Ordenanza 1529 proferido por la Gobernación de Boyacá el 27 de diciembre de 1995 y modificado por la Ordenanza 013 del 14 de mayo de 1997, la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, es una entidad con categoría especial de entidad pública descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, por el derecho privado en lo que se refiere a contratación y por el Estatuto de Contratación propio. En razón de su autonomía, La Entidad se organizará, gobernará y establecerá sus normas y reglamentos de conformidad con los principios constitucionales y legales que le permitan desarrollar los fines para los cuales fue constituida. (Dcto.1876 de 1994).

2.2 Plataforma estratégica

2.2.1 Misión

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

Servir a la comunidad boyacense brindando una atención integral en salud mental con calidad, seguridad y excelencia que promueva la construcción del bienestar del paciente, su familia y su comunidad.

2.2.2 Visión

En el 2024 el CRIB será reconocida como la empresa líder de la red de atención de salud mental en el departamento de Boyacá prestando servicios integrales que disminuyan el estigma y propendan por la rehabilitación y reintegración social del paciente, garantizando altos estándares de calidad en infraestructura, gestión de servicios y del talento humano.

2.2.3 Líneas estratégicas CRIB:

- Talento humano
- Desarrollo Administrativo
- Infraestructura
- Desarrollo de servicios

2.2.4 Objetivos estratégicos:

TABLA 1. LINEA ESTRATEGICA CRIB

LINEAS ESTRATEGICAS	OBJETIVOS ESTRATEGICOS
Talento Humano	Planear, desarrollar y evaluar la gestión del talento humano de la ESE CRIB en el marco de la ruta que estable MIPG para la creación valor público.
Desarrollo Administrativo	Fortalecer la capacidad y el desempeño administrativo de la entidad para optimizar la gestión institucional propendiendo por el mejoramiento continuo de los procesos.
	Mejorar la gestión integral del riesgo (Prevención, manejo y mitigación) de los procesos institucionales.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

	Fortalecer la gestión contractual de bienes y servicios para proteger los recursos públicos de la entidad.
	Garantizar el fomento de la integridad y la transparencia en la gestión de los procesos institucionales.
	Integrar en forma armónica las prácticas formativas, la docencia y la investigación a la prestación de servicios asistenciales.
Infraestructura	Mejorar la infraestructura física y tecnológica institucional para la adecuada prestación de servicios de salud.
Desarrollo de Servicios	Dirigir la prestación de servicios hacia la atención primaria en salud mental con un enfoque que dignifique y elimine el estigma del paciente favoreciendo su rehabilitación integral.
	Alcanzar estándares superiores de calidad en la prestación de servicios de salud minimizando los riesgos para el paciente y su familia.

Nota: Tomado de Plan de desarrollo institucional.2020-2023 CRIB.

2.2.5 Principios y valores corporativos:

- **Respeto.** Es nuestro compromiso por escuchar, valorar y comprender a nuestros compañeros y pacientes, tratar de entender su actuación, hablando con la verdad y esforzándose por controlar nuestras propias emociones, entendiendo nuestras diferencias y aceptando las normas y políticas de la entidad.
- **Excelencia.** Nos caracterizamos por la disposición de dar lo mejor de nosotros en toda tarea que realicemos, desarrollando las mejores prácticas, superándonos cada día en todas las áreas y en el trato amable y empático a nuestros compañeros y pacientes.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

- **Proactividad.** Cuando somos proactivos estamos atentos a la búsqueda de soluciones, dispuestos a ponernos manos a la obra sin dejar pasar el tiempo, afrontando nuestras responsabilidades sin excusas y dispuestos a servir a nuestros compañeros y pacientes.
- **Honestidad.** Somos personas transparentes e íntegras, que cumplimos con las normas y políticas de la entidad, hacemos buen uso de la información, anteponiendo la verdad en cualquier situación y entendemos el valor de la confidencialidad de la información acerca de nuestros compañeros y pacientes.
- **Cuidado.** Somos cuidadosos cuando estamos comprometidos con la ayuda a nosotros mismos y a los demás, procurando aumentar el bienestar y evitando la ocurrencia de algún daño, protegemos nuestra familia y trabajo diario, valorando el tiempo y preservando los elementos que la entidad ha puesto a nuestra disposición para la realización de tareas.
- **Gratitud.** Soy una persona agradecida, puedo reconocer y valorar lo que vivo y disfruto a mi alrededor, puedo reconocer las personas a mi alrededor haciendo las cosas bien, y eso me motiva a dar cada momento lo mejor de mí en cada momento y frente a cualquier situación.

3 OBJETIVOS

3.1 Objetivo general

Establecer la guía que permita la actualización y socialización del Código de Integridad para todos los funcionarios de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, encaminando el actuar de cada uno de ellos al compromiso moral y la pertenencia con la entidad en sus actuaciones diarias.

3.2 Objetivos específicos

- Generar la apropiación del código de integridad en los funcionarios públicos.
- Fomentar en los servidores públicos y los colaboradores el compromiso con la entidad y hacia los ciudadanos incentivando el quehacer diario de la manera más íntegra posible.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

- Comprometer al funcionario con el actuar íntegro y responsable en las acciones y roles que realiza en la entidad.
- Ejemplificar el comportamiento del funcionario en la entidad, sus acciones y buenas prácticas como modelo a tener en cuenta.

4 ALCANCE

Las estrategias de implementación del código de integridad de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá aplican para todos los servidores, contratistas y colaboradores de la entidad, como guía para que se establezcan comportamientos de como obrar en la gestión de cada una de las actividades que se realizan.

5 MARCO NORMATIVO

TABLA 2 MARCO NORMATIVO

NORMA	DESCRIPCIÓN
Ley 489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. "E.S.E."
LEY 734 DE 2002	(Ley derogada a partir del 29 de marzo de 2022, por el Artículo 265 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el Artículo 73 de la Ley 2094 de 2021, salvo el Artículo 30 que continúa vigente hasta el del 28 de diciembre de 2023). Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Establece la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para cada vigencia.
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1081 de 2015 y Decreto 124 de 2016.	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
Decreto Nacional 124 de 2016	"Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
Decreto Nacional 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2; el cual incluye en la dimensión del Talento Humano, una política de integridad y el código de integridad del servicio público.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

LEY 2016 DE 2020	Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones
-------------------------	---

Nota: Elaboración propia.

6 MARCO CONCEPTUAL

6.1 Política de integridad

Según metodología del DAFP el propósito de esta política, (DAFP, 2021, pág. 27): “es desarrollar mecanismos que faciliten la institucionalización de la política de integridad en las entidades públicas con miras a garantizar un comportamiento probo de los servidores públicos y controlar las conductas de corrupción que afectan el logro de los fines esenciales del Estado”.

El ámbito de aplicación es entidades de la Administración Pública del orden nacional y territorial.

6.2 Lineamientos generales para la implementación

Con fundamento en el Decreto 1499 de 2017, la integridad se considera el motor de la implementación de MIPG, por lo cual la Política de Integridad debe ser tenida en cuenta por las entidades en la planeación institucional fijando desde este momento los lineamientos y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los distintos componentes que la integran.

En la Dimensión de Direccionamiento Estratégico, debe quedar definida la apuesta por la integridad pública, la cual consiste en la unión y coordinación de acciones que se desarrollan por parte de las entidades, los servidores y los ciudadanos; así interacción entre estos actores generan acciones de integridad que son el reflejo de unas entidades transparentes, eficientes, abiertas y que rinden cuentas; unos servidores públicos comprometidos y probos; y unos ciudadanos participativos y corresponsables. Esta interacción puede verse representada en el triángulo de integridad que se presenta en el siguiente gráfico:

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

Ilustración 1 Triangulo de la integridad



Fuente: Función Pública 2017

- **Servidores- Entidad**

Los funcionarios de la E.S.E. Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá tiene el compromiso de actuar transparentemente en sus acciones diarias, como parte de la responsabilidad integral con la labor que desempeñan.

- **Servidores- Ciudadanos**

Los funcionarios de la E.S.E. Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, brindaran la confianza, apoyo, respaldo y colaboración al ciudadano, resolviendo de la manera más oportuna, íntegra y eficaz las solicitudes que la comunidad.

- **Entidad- Servidores**

Como institución la E.S.E. Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, tendrá, promoverá y llevará el buen actuar bajo el código de integridad, dando a conocer a los funcionarios el modelo que la caracteriza, fomentando la ejecución de las actividades de la manera más íntegra y responsable.

- **Entidad- Ciudadanos:**

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

La E.S.E. Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá brindará mediante el buen actuar el reflejo de los valores fundamentales en la atención del ciudadano, permitiendo una interacción fluida, donde se solucionen las peticiones y solicitudes de manera eficaz, al igual que se brindará el espacio para la participación ciudadana,

- **Ciudadanos-Servidores:**

El resultado de la disposición e integridad en el servicio brindado, dejara ver el compromiso y actuar del ciudadano con el servidor. Permitiendo una interacción eficaz de colaboración y confianza mutua, enmarcada en los valores, la responsabilidad y compromiso.

Según lineamientos propuestos por DAFP se exponen diversas definiciones de integridad, (DAFP, 2021, pág. 27) según:

"El economista estadounidense Anthony Downs, según el cual "la integridad consiste en la coherencia entre las declaraciones y las realizaciones", entendiéndose esta como una característica personal, que en el sector público también se refiere al cumplimiento de la promesa que cada servidor le hace al Estado y a la ciudadanía de ejercer a cabalidad su labor. Por su parte la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) afirma que: "la integridad pública se refiere al constante alineamiento y apropiación de valores éticos, principios y normas compartidas, para proteger y priorizar el interés público sobre los intereses privados en el sector público" (OCDE, 2017)."

Con fundamento en ello, las entidades deberán incluir normas, programas, estrategias, políticas, y mecanismos de orientación y control, entre otros, para institucionalizar y fortalecer la transparencia, la participación de los ciudadanos en la gestión, la escogencia por mérito y la cualificación de sus servidores, así como en los instrumentos de planeación estratégica del talento humano.

Es necesario entonces el fortalecimiento de un marco de integridad pública de manera que se estructure una institucionalidad que además de las regulaciones necesarias, consolide mecanismos de orientación y control que impacten efectivamente en buenas prácticas informales (costumbres) para que los valores, principios y normas éticos del servicio estén alineados en la defensa del interés público. Estos temas hacen parte de los

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

acuerdos de la Carta Iberoamericana de Ética e Integridad en la Función Pública (2018) así como en las recomendaciones del Estudio de la OCDE sobre Integridad en Colombia 2016-2017.

Por lo tanto, desde un enfoque preventivo, las entidades deben implementar un marco o modelo de Integridad público que incluya la formación y fortalecimiento de los valores del servicio público establecidos en el código de integridad, la implementación de acciones para la identificación temprana de conflictos de intereses, mecanismos de denuncia y control interno que permitan un seguimiento efectivo a los riesgos de gestión y corrupción, así como la implementación de las acciones de mitigación.

Con base en lo anterior, las entidades deberán definir los lineamientos internos sobre integridad pública en los cuales se articulen los elementos del marco de integridad institucional mencionados para proporcionar un entorno de servicio público favorable al comportamiento ético de los servidores públicos.

6.3 Modelo REVISE

Para la implementación del Código de Integridad de la E.S.E. Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá se basará teniendo en cuenta la caja de herramientas propuesta por DAFP, Modelo REVISE, “el cual nos dice que para promover cambios positivos es fundamental que se genere recordación, se visibilice, y se invite al compromiso” (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2021, pág. 27):

6.3.1. Recordar

Crear señales discretas en espacios cotidianos que lleven a recordar responsabilidades y compromisos éticos y de integridad.

6.3.2. Auto-compromiso

Es muy importante diseñar acciones para que las personas se comprometan a actuar de manera coherente con la imagen que tienen de sí mismos. Es vital que la integridad con la que pensamos se refleje en todas las acciones cotidianas que adelantamos.

6.3.3. Visualizar

Enaltecer a los servidores públicos, reforzar que su trabajo es de mucha responsabilidad y relevancia. Los ejercicios de corresponsabilidad, presión social y regulación mutua son muy importantes para esto.

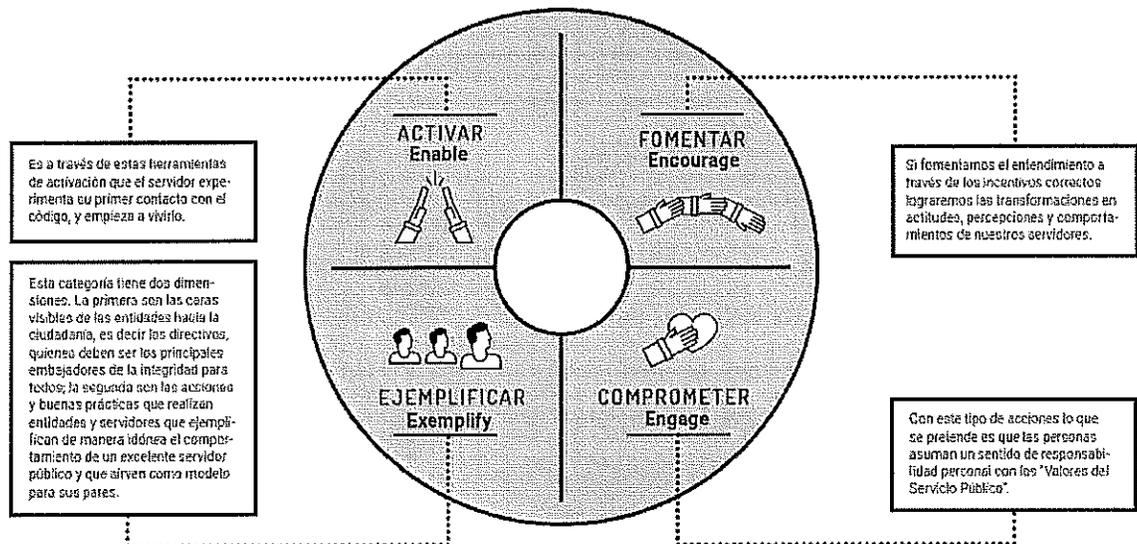
Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

6.4. Modelo de las 4 es.

Se tendrá en cuenta el modelo de las 4 Es, en el cual propone: (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2021, pág. 30): “Basadas en la propuesta de Reino Unido se propone este modelo como un catalizador de cambios en percepciones y comportamientos de los seres humanos. El modelo se basa en 4 categorías de acción necesarias para conseguir un cambio:”

ILUSTRACIÓN 2 MODELO DE LAS 4 ES.



Nota: Tomado de Caja de herramientas-Código de integridad. Pág. 31. Año 2021

7. VALORES DEL SERVIDOR PÚBLICO

El código de integridad define las actuaciones diarias de los funcionarios públicos, permitiendo y dando las guías para el fomento de la integridad pública, acompañando a las políticas públicas, formales, técnicas y normativas con una guía ética que defina el comportamiento de los servidores públicos de su diario actuar.

Es por tal motivo que la E.S.E. Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá Adoptara el código de integridad propuesto por la función pública el cual se define a continuación.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

7.1 Honestidad

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

TABLA 3 HONESTIDAD. LO QUE HAGO Y NO HAGO

LO QUE HAGO	LO QUE NO HAGO
<ul style="list-style-type: none"> • 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 afecten relacionadas con mi cargo o labor. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Nota: Tomado de Valores del Servidor Público, Código de integridad. (DAFP Año 2020, pág.7).

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

7.2 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.

TABLA 4 RESPETO. LO QUE HAGO Y NO HAGO.

LO QUE HAGO	LO QUE NO HAGO
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Nota: Tomado de Valores del Servidor Público, Código de integridad. (DAFP Año 2020, pág.9).

7.3 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.

TABLA 5 COMPROMISO. LO QUE HAGO Y NO HAGO

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

LO QUE HAGO	LO QUE NO HAGO
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Nota: Tomado de Valores del Servidor Público, Código de Integridad. (DAFP Año 2020, pág.11).

7.4 Diligencia.

Centro de Rehabilitación

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.

TABLA 6. DILIGENCIA LO QUE HAGO Y NO HAGO

LO QUE HAGO	LO QUE NO HAGO
<ul style="list-style-type: none"> • Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis 	<ul style="list-style-type: none"> • No malgasto ningún recurso público.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

<p>obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 ante los ciudadanos y los demás servidores públicos. • No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo
---	---

Nota: Tomado de Valores del Servidor Público, Código de integridad. (DAFP Año 2020, pág.13).

7.5 Justicia

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

TABLA 7 JUSTICIA. LO QUE HAGO Y NO HAGO

LO QUE HAGO	LO QUE NO HAGO

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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, persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones. • Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas. • 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.
---	--

Nota: Tomado de Valores del Servidor Público, Código de integridad. (DAFP Año 2020, pág.15).

7.6 Tolerancia

Actitud de la persona que respeta las opiniones, ideas o actitudes de las demás personas, aunque no coincidan con las propias.

TABLA 8 JUSTICIA. LO QUE HAGO Y NO HAGO

LO QUE HAGO	LO QUE NO HAGO
-------------	----------------

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

<ul style="list-style-type: none"> • Empleo siempre el recurso del dialogo escuchando a los demás, reflexionado sobre su forma de ser y pensar. • Aporto mis ideas, opiniones, y reflexiones en el marco del respeto sin querer imponer mi voluntad. • Acepto el derecho de los demás a vivir de acuerdo con sus propias creencias o convicciones siempre y cuando no dañen a terceros. 	<ul style="list-style-type: none"> • No me formo ideas sobre las personas por su apariencia física o por su forma de vestir. • Nunca juzgo o califico a las demás personas de forma negativa.
--	---

8 METODOLOGÍA

La implementación del código de Integridad en la E.S.E. Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, estará a cargo del área de Talento Humano que se desarrolla basado en el ciclo de gestión PHVA (Planear – Hacer – Verificar- Actuar) y se tendrán en cuenta los lineamientos planteados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y las herramientas proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

En la E.S.E. Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, se dispondrá de espacios, mecanismos y actividades que permitan implementar herramientas pedagógicas para desarrollar el hábito del actuar en base a los valores del servidor público.

- Se establece una estrategia institucional donde se pueda promover defender y velar por el actuar de cada uno de los servidores públicos, al igual que los intereses particulares que como comunidad pueden identificar de riesgos de corrupción.
- Se dispondrá de canales de diálogo actividades pedagógicas e informativas con temas enfocados en la integridad los deberes y la responsabilidad del servidor en la función pública generando un impacto en la entidad y en la comunidad, de igual manera se tendrán los elementos e infraestructura adecuada que permita el desarrollo de dichas actividades.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

- Se establece seguimientos que permitan ver el actuar del servidor público.

La implementación y adopción del Código de integridad debe contemplar los siguientes aspectos:

- Apoyo del área de gestión del talento humano y el equipo directivo de E.S.E. Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá.
- Se identificarán los valores para el código de integridad y se definirá lo que hago y lo que no hago.
- Promover en la E.S.E. Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá las actividades de reflexión acerca del quehacer diario, que permita en cada uno de los servidores públicos identificar conocer y apropiarse del Código de integridad.
- Realizar la retroalimentación a todos los funcionarios de la E.S.E. Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá en el proceso de inducción y reinducción.
- En la E.S.E. Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá se realizará un seguimiento y evaluación de la implementación del Código de integridad para de esta manera verificar su cumplimiento.

Con los lineamientos del MIPG se articulará el marco de integridad institucional con el objetivo de definir y actualizar el comportamiento ético de los servidores públicos, dándolo a conocer incentivando a cada uno al compromiso con la entidad, los ciudadanos y con su labor. Las áreas de gestión estratégica del talento humano y control interno son fundamentales para fomentar la integridad pública para ello tenemos en cuenta los siguiente:

La E.S.E. Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, realizará una pedagogía institucional que permitirá que los funcionarios afiancen, conozcan y generen sentido de pertenencia con la institución reflexionando sobre los valores éticos que contienen el código de integridad. Para su desarrollo se tendrá en cuenta el modelo REVISE, el cual nos orienta a que los cambios positivos se generan recordando, visibilizando y comprometiendo a los funcionarios.

Así mismo, se tomará como referencia el modelo de las 4 Es, como una metodología que genere apropiación, identificación y cambio del actuar de los servidores públicos; la implementación de este modelo se desarrollara en cuatro fases las cuales son: activar, fomentar, ejemplificar y comprender, las actividades de cada fase serán dinámicas.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

8.1 Activar

En esta fase se realizarán unas actividades que permitirán la activación del código, en el cual el funcionario conoce y empieza a apropiarse del Código de Integridad. Las actividades que se desarrollaran se tomaran de las Herramientas propuestas por el DAFP, (Departamento Administrativo de la Funcion Publica, 2021, pág. 34):

A. La pista:

En que consiste: Se desarrollara una carrera de obstáculos donde los participantes tendrán que revisar el Código de Integridad, superar obstáculos y recolectar las fichas de un rompecabezas que deberán armar al final de la carrera. El equipo que primero arme el rompecabezas gana.

También sirve para: Fomentar

Objetivo: Entrar en contacto con el Código de Integridad a través del trabajo en equipo.

Para tener en cuenta:

- Tiempo: 30 minutos
- Participantes: 50 personas máximo
- Costo: lo requerido

Materiales: 1 letrero de actividad La Pista, 1 rompecabezas y 1 cronómetro.

Paso a paso:

Antes:

1. Organizar los equipos, procurando que cada grupo tenga el mismo número de participantes y asignarle un color a cada uno para identificar sus fichas.
2. Imprimir el material del rompecabezas y las piezas. Tener en cuenta que se debe imprimir un rompecabezas por equipo.
3. organizar las actividades que se van a desarrollar y recolectar el material necesario para cada una.

Durante:

Reglas de juego:

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

1. Todos los equipos inician observando el rompecabezas inicial que tiene cada uno de los valores y principios del Código de Integridad. El equipo debe aprenderse este rompecabezas para poder armarlo al final de la carrera.
2. El líder de cada equipo deberá sacar de una bolsa un número que indica la estación donde inicia la carrera.
3. Cada grupo deberá superar las pruebas en cada una de las estaciones. Una vez superado el reto, recibirá un paquete de fichas con las que deberá armar un rompecabezas al final del recorrido
4. Gana el equipo que arme correctamente el rompecabezas en el menor tiempo posible.
5. En cada estación se explicarán las reglas de cada reto y se especificará el número de jugadores para desarrollar esa actividad.
6. Al finalizar el recorrido, los jugadores podrán retroceder para revisar el rompecabezas inicial. Para esto, dos integrantes del grupo deberán ir y volver a “tuta”, es decir, uno de ellos deberá cargar al otro durante todo el recorrido.
 - Estación 1 - Tiro al Blanco: Cada jugador debe intentar lanzar un dardo y apuntar al centro del tablero.
 - Estación 2 - Balde de Valores: Cada grupo debe pescar con los palillos chinos, y usando la mano contraria a su mano más hábil (si es diestro, debe usar la mano izquierda) una pelota con el nombre de uno de los 5 valores que componen el Código de Integridad del Servicio Público.
 - Estación 3 – Relevos: El objetivo del equipo será llenar el balde que está ubicado al otro lado del punto de inicio.
 - Estación 4 - Baila tu Medio Cuerpo Macarena: Cada pareja debe juntar los brazos en gancho de tal forma que uno sea el lado derecho y el otro el izquierdo, una vez unidos deben armar la coreografía de la macarena, cada uno moviendo el lado que tiene libre.
 - Estación 5 – Memoria: Para esta actividad el equipo debe escoger un solo participante, la persona elegida debe ver las cartas con los valores sobre la mesa, memorizar la posición y voltear boca abajo todas las cartas. La actividad se completa cuando todas las cartas estén descubiertas.

Después:

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

Reflexión posterior: Al finalizar es importante tomarse un momento para reflexionar con todos los participantes sobre las siguientes preguntas:

- ¿Qué sintieron con esa actividad? (Antes, durante y después)
- ¿Qué fue lo más fácil de hacer? ¿qué fue lo más difícil?
- ¿Cuáles son los valores del Código de Integridad que creen que se refuerzan con esta actividad?
- ¿Consideran que esta actividad cumple con el objetivo de activar a los servidores? ¿cómo?

B. Baúl de los malos hábitos

En que consiste: Es una actividad de reflexión y consiste en el reconocimiento de parte de los servidores público de ciertos malos hábitos que con el tiempo hemos normalizado. Una vez reconocidos, cada persona los escribirá y desechará en el "Baúl de los Malos Hábitos" como símbolo de compromiso para reforzar la integridad en el servicio público.

También sirve para: Comprometer

Objetivo: Es un acto simbólico que busca que los participantes reflexionen sobre situaciones cotidianas que todos vivimos como servidores públicos, que nos parecen relativamente normales porque pasan muy a menudo, pero que realmente no son del todo íntegras y rompen con los principios de acción de los valores del Código de Integridad.

Para tener en cuenta:

- Tiempo: 15 minutos
- Participantes: Toda la entidad
- Costo: lo requerido
- Materiales: 1 baúl o contenedor, lista de malos hábitos, papel y marcadores.

Paso a paso:

Antes:

1. Prepare el baúl o recipiente.
2. Marque el baúl con un letrero que indique que los malos hábitos se deben desechar ahí.
3. Ubique los marcadores y papeles al lado del baúl.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

Durante:

1. Cada servidor toma un papel y anota sus malos hábitos. Luego los desecha en el baúl.
2. Este baúl pasara por todas las oficinas, para que todos los trabajadores desechen los malos hábitos.

Después:

Al finalizar es importante tomarse un momento para reflexionar con todos los participantes sobre las siguientes preguntas:

- ¿Qué sintieron con esa actividad? (Antes, durante y después)
- ¿Qué fue lo más fácil? ¿Qué fue lo más difícil?
- ¿Consideran que el reconocimiento de las acciones que no son íntegras son un paso importante para cambiarlas?
- ¿La actividad cumplió con el propósito de activar a las personas?

Cierre de actividades de activación

Las preguntas de cierre de actividades están enfocadas a los integrantes del grupo de Gestión Estratégica de Talento Humano y las encargadas de implementar el Código de Integridad en la entidad, con el objetivo de generar reflexión y se determine cuáles actividades fueron las mejores, cuáles cambiarían y en qué momento sería conveniente repetir las.

- ¿Cuáles actividades fueron elegidas? ¿Por qué?
- ¿Cuáles fueron las actividades que cumplieron con el propósito de activar a los participantes?
- ¿Qué actividad tuvo mayor acogida?
- ¿Qué recomendaciones harían para mejorar las herramientas de activación?
- ¿Cuáles cambiarían?
- ¿Cómo la hicieron?
- ¿Qué insumos, información o material dan estas actividades para nuevas campañas o estrategias en pro de la integridad dentro de la entidad?
- ¿Cómo los utilizarían a futuro?

8.2. Fomentar:

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

En esta fase se realizarán unas actividades que permitirán la apropiación y entendimiento a través de los incentivos correctos, donde se logre la transformación del comportamiento de nuevos servidores. Las actividades que se desarrollaran se tomaran de las Herramientas propuestas por el DAFP, (Departamento Administrativo de la Funcion Publica, 2021, pág. 57):

A. Valorando

En que consiste: Es un juego de mesa donde se enfrentan dos equipos recorriendo una pista, para avanzar deben responder una serie de preguntas o completar retos grupales, el grupo que llegue primero a la meta es el ganador.

También sirve para: Activar

Objetivo: Establecer un contacto con los valores de una manera divertida, enfocándose en el hacer para aprender y promover los valores de respeto y compromiso

Para tener en cuenta:

- Tiempo: 30 minutos
- Participantes: 4-20 personas
- Costo: lo requerido

Materiales: 1 tablero Valorando, 20 tarjetas de preguntas y reto, 1 dado, 5 fichas, 1 marcador y Hojas de papel.

Paso a paso

Antes:

1. Imprimir (tablero y tarjetas) y reunir los materiales necesarios para el desarrollo de la actividad.
2. Encontrar y preparar un espacio diferente al puesto de trabajo para empezar la actividad.
3. Dividir el grupo de dos a cuatro equipos, procurando que todos tengan el mismo número de participantes

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

Durante:

Reglas de juego:

1. Se decide qué grupo inicia.
2. Cada casilla tiene una pregunta o un reto. Para poder avanzar, el equipo deberá contestar correctamente la pregunta o vencer a los demás grupos en el reto.
3. Casillas de pregunta: Para avanzar, cada equipo debe responder correctamente la pregunta asignada en el tiempo estimado (1 minuto), si acierta podrá volver a lanzar el dado y avanzar y si no acierta perderá el turno.
4. Casilla de reto: Si el equipo cae en esta casilla todos los participantes del juego deben asumir el reto. El equipo vencedor del mismo gana el turno, lanza los dados y avanza.
5. Escalera: Si el equipo cae en una casilla con una escalera deberá subir o bajar a la casilla correspondiente.
6. Lista de Preguntas: Las preguntas deben ser barajadas, de tal manera que los equipos las puedan leer en orden aleatorio. Las preguntas y retos que ya se hayan hecho se van descartando

Después

Reflexión posterior: Al finalizar es importante tomarse un momento para reflexionar con todos los participantes sobre las siguientes preguntas:

- ¿Qué sintieron con esta actividad?
- ¿Qué fue lo más fácil? ¿Qué fue lo más difícil?
- ¿Cómo fue el proceso de aterrizar el contenido del Código a las acciones concretas del área de trabajo?
- ¿Creen que la actividad cumple con el objetivo de fomentar?
- ¿Cómo fue el nivel de participación de las áreas de trabajo?

B. Restos cotidianos

En que consiste: Actividad de retos sencillos distribuidos en diferentes espacios de la entidad, que invitan a las personas a reflexionar en temas de integridad.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

Objetivo: Llegar a las personas a través de la intervención de espacios cotidianos y exponer mensajes amigables y cercanos que utilizan el humor para invitar a la reflexión.

Para tener en cuenta:

- Tiempo: Indefinido
- Participantes: Toda la entidad

Materiales: Piezas exposición de retos cotidianos.

Paso a paso:

Antes:

Desarrollar una serie de frases que inviten a reflexionar.

Durante:

Cuando las personas lleguen a sitios que frecuentan dentro de la entidad, encontrarán un mensaje que rompe con la cotidianidad y los invita a reflexionar.

Después:

Reflexión posterior: Al finalizar es importante tomarse un momento para reflexionar con todos los participantes sobre las siguientes preguntas:

- ¿Sienten que las personas han notado esta intervención?
- ¿Creen que algunos de estos mensajes o retos han incentivado el cambio de algún comportamiento?

Cierre actividades de fomento:

Las preguntas de cierre de actividades están enfocadas a los integrantes del grupo de Gestión Estratégica de Talento Humano y las encargadas de implementar el Código de Integridad en la entidad, con el objetivo de generar reflexión y se determine cuáles actividades fueron las mejores, cuáles cambiarían y en qué momento sería conveniente repetir las.

- ¿Cuáles actividades fueron elegidas? ¿Por qué?
- ¿Cuáles fueron las actividades que cumplieron con el propósito de fomentar a los participantes?
- ¿Qué actividad tuvo mayor acogida?
- ¿Qué recomendaciones harían para mejorar las herramientas de fomentar?
- ¿Cuáles cambiarían?
- ¿Cómo la hicieron?

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

- ¿Qué insumos, información o material dan estas actividades para nuevas campañas o estrategias en pro de la integridad dentro de la entidad?
- ¿Cómo los utilizarían a futuro?

8.3. Ejemplificar:

En esta fase se realizarán unas actividades que integren dos dimensiones, la primera son las entidades hacia la ciudadanía, y segundo, las buenas prácticas que realizan los servidores y son ejemplo de manera idónea. Las actividades que se desarrollaran se tomaran de las Herramientas propuestas por el DAFP, (Departamento Administrativo de la Funcion Publica, 2021, pág. 79):

A. Muro del orgullo

En que consiste: Es un espacio donde se exhiben acciones de integridad que merecen ser reconocidas públicamente y que sirven de ejemplo para otros servidores.

También sirve para: Fomentar

Objetivo:

- Visualizar los buenos hechos que se viven día a día en el servicio público.
- Reconocer y enaltecer las buenas acciones.
- Utilizar acciones de personas o grupos de trabajo para trazar una línea de ejemplo.

Para tener en cuenta:

- Tiempo: indefinido
- Participantes: Por áreas de la entidad.
- Costo: lo requerido

Materiales: Póster muro de orgullo y marcadores.

Paso a paso

Antes:

1. Desarrollar una campaña donde se explique el objetivo de la actividad y se invitó a postular Las acciones de integridad de sus compañeros de área o propias.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

2. Imprimir el muro de Orgullo y conseguir todos los materiales necesarios para la implementación de la actividad, si no es posible imprimir el muro se puede hacer a mano siempre y cuando sea lo suficientemente visual atractivo y grande.
3. Ubicar un muro por área o piso, de dependiendo del tamaño de la entidad.

Durante:

1. Los servidores podrán postular hechos laborales relacionados con los valores del Código de integridad cumplidos por una persona o por un equipo de trabajo que consideran deben ser reconocidos públicamente y que sirvan de ejemplo a seguir para otras personas. Ej.: Un trabajo diligente, un hecho en el que se evidencia el respeto la justicia de un servidor atendiendo un ciudadano, un acto de honestidad y de compromiso que merezca ser reconocido.
2. El área de talento humano seleccionará los mejores hechos de cada área para exhibirlos en el "Muro del orgullo principal" que debe ubicarse en un lugar visible.

Después:

Reflexión posterior: Al finalizar es importante tomarse un momento para reflexionar con todos los participantes sobre las siguientes preguntas:

- ¿Qué sintieron con esta actividad?
- ¿Qué fue lo más fácil? ¿Qué fue lo más difícil?
- ¿Las personas están postulando las acciones de integridad?
- ¿Estas acciones realmente están representando algún valor del código?
- ¿Cómo ha sido la acogida por parte de las personas de la entidad?

B. Alimentando la web

En que consiste: Es una forma rápida y eficiente de compartir todas las prácticas que ha desarrollado la entidad frente a los valores del Código.

También sirve para: Activar, ejemplificar y comprender.

Objetivo: Contar con un repositorio en el que se haga visible todo el trabajo realizado por la entidad en Integridad.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

Para tener en cuenta:

- Tiempo: 1 vez
- Participantes: Gestión del talento humano y comunicaciones
- Costo: lo requerido

Materiales: Fotografías y videos de las actividades y eventos reflexiones y reacciones de los servidores en cada actividad.

Paso a paso

Antes:

- Recopilar por medio de fotos, videos, anotaciones, reflexiones y comentario, cada actividad relacionada al Código de Integridad que se desarrolle en la entidad.

Durante:

- A medida que se va desarrollando cada actividad, alimentar el sitio web con los resultados obtenidos.

Cierre actividades ejemplificar:

Las preguntas de cierre de actividades están enfocadas a los integrantes del grupo de Gestión Estratégica de Talento Humano y las encargadas de implementar el Código de Integridad en la entidad, con el objetivo de generar reflexión y se determine cuáles actividades fueron las mejores, cuáles cambiarían y en qué momento sería conveniente repetir las.

- ¿Cuáles actividades fueron elegidas? ¿Por qué?
- ¿Cuáles fueron las actividades que cumplieron con el propósito de ejemplificar a los participantes?
- ¿Qué actividad tuvo mayor acogida?
- ¿Qué recomendaciones harían para mejorar las herramientas de ejemplificar?
- ¿Cuáles cambiarían?
- ¿Cómo la hicieron?
- ¿Qué insumos, información o material dan estas actividades para nuevas campañas o estrategias en pro de la integridad dentro de la entidad?
- ¿Cómo los utilizarían a futuro?

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

8.4 Comprometer

Esta fase tiene el propósito de que los servidores públicos asuman un sentido de pertenencia y responsabilidad personal con los "Valores del Servidor Público". Las actividades que se desarrollaran se tomaran de las Herramientas propuestas por el DAFP, (Departamento Administrativo de la Funcion Publica, 2021, pág. 91):

A. El servidor en recuperación

En que consiste: Es una actividad simbólica que invita a los servidores públicos a mandar mensajes de compromiso y aliento en un maniquí enyesado, que representa la imagen herida del servidor público.

También sirve para: Activar, Fomentar.

Objetivo:

- Un compromiso por parte de los servidores públicos con el Código de Integridad ayudando a sanar simbólicamente al servidor herido.
- Motivar a los servidores a visibilizar buenas acciones que ayuden a levantar la imagen que se tiene del servicio público en el país.

Para tener en cuenta:

- Tiempo: Un día.
- Participantes: Toda la entidad.
- Costo: Lo requerido.

Materiales: 1 maniquí, paquetes de vendas y marcadores permanentes.

Paso a paso:

Antes:

1. Conseguir todos los materiales para el desarrollo de la actividad.
2. Capacitar a una persona que dicte la actividad.
3. Enyesar el maniquí.

Durante:

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

1. El expositor comienza hablando sobre las últimas estadísticas de la imagen que los ciudadanos tienen de los servidores públicos en el país.
2. Una vez introducido el tema, el expositor muestra una imagen de un muñeco de un servidor público totalmente enyesado. Al presentarlo, cuenta la razón por la cual el servidor está en recuperación e invita a los asistentes a ayudar a recuperar la confianza en el servidor público; Para esto, como un primer acto de compromiso les pide a los servidores que escriban en el yeso de este servidor mensajes de aliento para pensar cómo, desde la integridad, ayudarán a este servidor a recuperar su buena imagen.
3. Los servidores pasan y dejan sus mensajes.

Después:

Reflexión posterior: El maniquí debe dejarse en un lugar visible de la entidad durante un tiempo para generar recordación sobre la importancia de mantener un compromiso con la Integridad para mejorar la imagen que tenemos como servidores públicos

- ¿Que sintieron con esta actividad? (antes, durante, y después)
- ¿Sienten que la acción de poner la huella o firmar causa algún impacto frente al compromiso con la integridad? ¿Por qué?
- ¿Cómo fue el nivel de participación de la gente con la actividad?
- ¿Fue claro el mensaje de compromiso con la integridad durante el desarrollo de la actividad qué compromisos género esta actividad?

B. Murales de compromiso

En que consiste: Es una actividad que invita a los servidores a completar una frase o responder una pregunta relacionada con el mejoramiento del servicio público desde la integridad

También sirve para: activar.

Objetivo: Participación activa por parte de los servidores públicos para conocer su percepción e ideas frente a cómo se puede mejorar el servicio público desde la integridad.

Para tener en cuenta:

- Tiempo: indefinido

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

- Participantes: Entidad
- Costo: lo requerido

Materiales: Frase de elección impresa en vinilo adhesivo y formato compromisos.

Paso a paso:

Antes:

1. Conseguir todos los materiales para el desarrollo de la actividad, e imprimir los formatos necesarios. Proponemos algunas frases para los murales. Sin embargo, cada entidad puede proponer sus propias frases y/o preguntas.

- ¿En qué ocasiones se ha sentido orgulloso con su trabajo?
 - Para mí ser integro es...
 - ¿Cómo puedo ser más eficiente hoy?
 - ¿Qué lecciones he aprendido en el trabajo como servidor público?
2. Escribir una frase de ejemplo en los murales que sirva de guía para servidores y empiecen a llenar el muro.

Durante:

1. Cuando los servidores se encuentren con los murales, deberán tomar un marcador y completar las frases o responder la pregunta.
2. Es importante tener una documentación del resultado final de estos murales.

Después:

Reflexión posterior: Al finalizar es importante tomarse un momento para reflexionar con todos los participantes sobre las siguientes preguntas:

- ¿Crees que esta actividad lleva a una reflexión en torno a la integridad?
- ¿Qué tanta acogida tuvo?
- ¿Las personas si respondieron las preguntas o completaron las frases?

Cierre de actividades de compromiso

Las preguntas de cierre de actividades están enfocadas a los integrantes del grupo de Gestión Estratégica de Talento Humano y las encargadas de implementar el Código de Integridad en la entidad, con el objetivo

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

de generar reflexión y se determine cuáles actividades fueron las mejores, cuáles cambiarían y en qué momento sería conveniente repetir las.

- ¿Cuáles actividades fueron elegidas? ¿Por qué?
- ¿Cuáles fueron las actividades que cumplieron con el propósito de comprometer a los participantes?
- ¿Qué actividad tuvo mayor acogida?
- ¿Qué recomendaciones harían para mejorar las herramientas de comprometer?
- ¿Cuáles cambiarían?
- ¿Cómo la hicieron?
- ¿Qué insumos, información o material dan estas actividades para nuevas campañas o estrategias en pro de la integridad dentro de la entidad?
- ¿Cómo los utilizarían a futuro?

9 SEGUIMIENTO A LA INTEGRIDAD

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, que tomo como base la caja de herramientas suministrada por el DAFP, implementará una encuesta de percepción como instrumento de seguimiento de los valores del servidor público, que permitirá analizar el comportamiento de los servidores públicos al finalizar las actividades propuestas.

9.1 Test de percepción sobre integridad:

En que consiste: Es test de percepción analizará la apropiación del Código de integridad mostrando la percepción que tienen los servidores de sus compañeros, sus jefes y su entidad en general. Así mismo, permite realizar una medición periódica de la implementación del código y las actividades contenidas en la caja de herramientas.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

Objetivo: medir la apropiación e impacto de los valores del servidor público en la cotidianidad a los servidores públicos

Para tener en cuenta:

- Tiempo: 60 a 90 minutos
- Participantes: 40 personas
- Costo: lo requerido
- Qué se necesita: Computador o copias de la encuesta de percepción y acceso a internet

Materiales: Encuesta (impresa o digital) Archivo en carpeta (Cap 4 › 2. Test Percepción › Encuesta), Formato de análisis de encuesta Archivo en carpeta (Cap 4 › 2. Test Percepción › Formato Análisis Encuesta), Formatos Alternativa C (Si su entidad hace parte de este grupo) Archivo en carpeta (Cap 4 › 2. Test Percepción › Formato Alternativa C) Stickers (Si su entidad hace parte de este grupo) y Matriz Test Archivo en carpeta (Cap 4 › 2. Test Percepción › Matriz Test)

10 CRONOGRAMA

TABLA 9 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Actualización de las estrategias	Oficina de Talento humano o quien haga sus veces	Febrero
Activar Código	Oficina de Talento humano o quien haga sus veces	Marzo y Abril
Fomentar Código	Oficina de Talento humano o quien haga sus veces	Mayo y Junio
Ejemplificar Código	Oficina de Talento humano o quien haga sus veces	Julio y Agosto
Comprometer	Oficina de Talento humano o quien haga sus veces	Sep y Octubre
Seguimiento	Oficina de Talento humano o quien haga sus veces	Nov y Diciembre

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	MANUAL	VERSION: 0
		CODIGO: GTH-TH-M04
ESTRATEGIA CODIGO DE INTEGRIDAD		FECHA: 03/11/2023

11 APROBACIÓN

La gerencia de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá aprueba la estrategia del código de integridad a los veinte (20) días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro (2024).



ZULMA CRISTINA MONTAÑA MARTINEZ
Gerente E.S.E. Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá

Elaboro: Andrea del Pilar Chona Bolívar / Subgerente Administrativo y Financiero
 Jenny Soledad Vasco Benítez / Apoyo a la Gestión Estratégica de Talento Humano

12 BIBLIOGRAFÍA

DAFP, D. A. (2021). *Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeacion y Gestion*.
 Bogota D.C.: DAFP.

Departamento Administrativo de la Función Pública, D. (2021). *Caja de herramientas-Codigo de integridad*. Bogota D.C.: DAFP.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad