



GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá

Código: P-TH-10

Revisó: Subd. Administrativ(@) y Financier(@)

Fecha: 13 de agosto de 2020

Resolución: 300-03-10-23-0903-2020

Versión: 10

Aprobó: Subdirector de Planeación y O.T (E)

Fecha: 13 de agosto de 2020

Páginas: 1 de 9

1. OBJETIVO

Acompañar y respaldar las políticas públicas formales, técnicas y normativas con un ejercicio comunicativo y pedagógico alternativo que busque alcanzar cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos en el marco del código de integridad.

2. ALCANCE

Comprende desde la realización del autodiagnóstico de la gestión de código de integridad hasta la evaluación del plan de gestión del código de integridad, incluyendo el establecimiento del plan de gestión del código de integridad y la ejecución del plan de gestión del código de integridad.

3. REFERENCIAS

- Ley 1952 del 2019, Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
- Decreto 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. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Actualización del plan Institucional de Capacitación de los Empleados Públicos. DAFP 2017
- Valores del Servicio Público – Código de Integridad. DAFP 2017.
- Formato Autodiagnóstico de Gestión Código de Integridad. DAFP

4. DEFINICIONES

- DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública.
- FURAG: Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión.

5. DESARROLLO

Tabla 1. Actividades de la Gestión del Código de Integridad

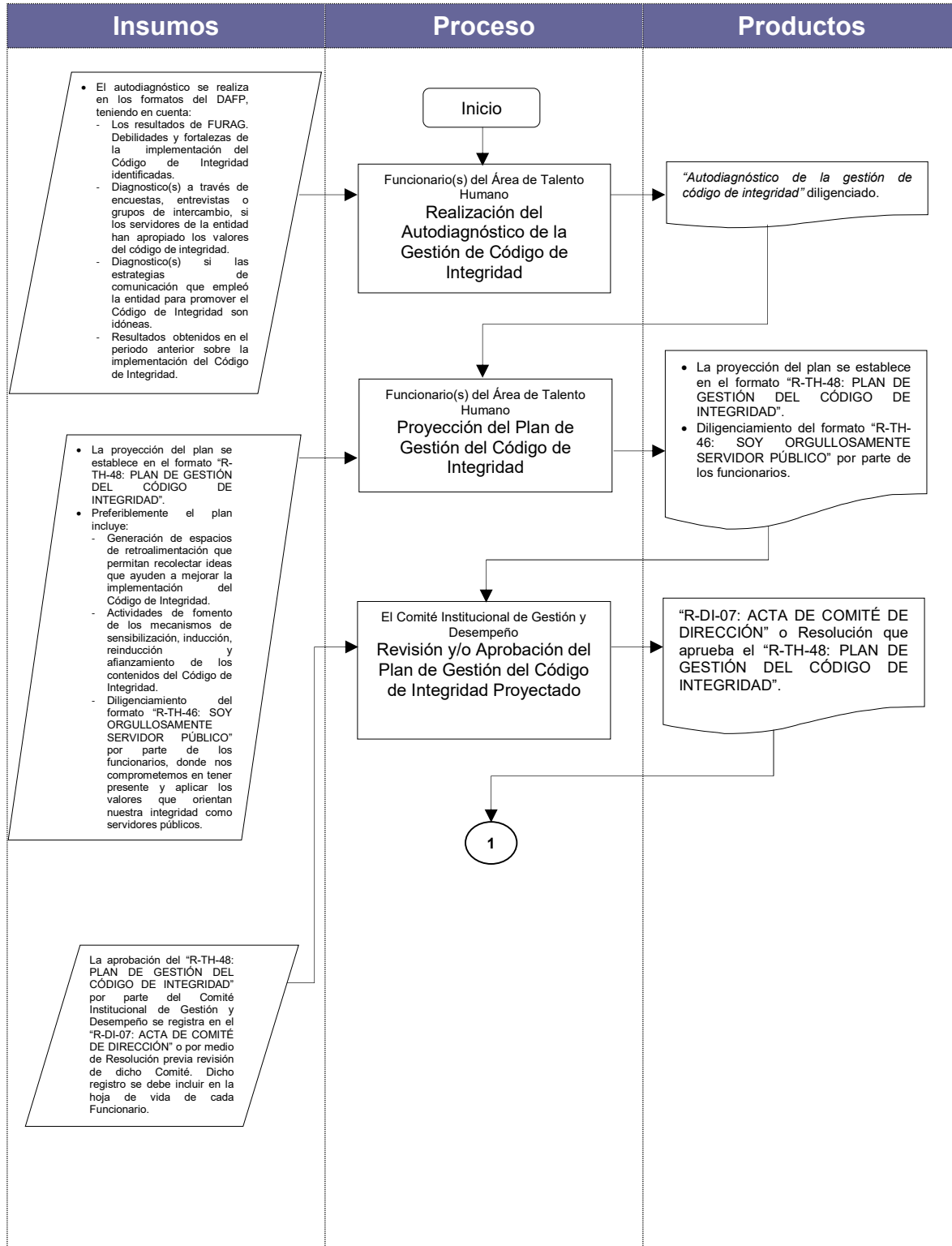
No.	Responsables	Descripción de la Actividad
01	Funcionario(s) del Área de Talento Humano	<p>Realización del Autodiagnóstico de la Gestión de Código de integridad.</p> <p>Realiza(n) el autodiagnóstico de la Gestión de Código de integridad.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El autodiagnóstico se realiza en los formatos del DAFP, teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> - Los resultados de FURAG. Debilidades y fortalezas de la implementación del Código de Integridad identificadas. - Diagnostico(s) a través de encuestas, entrevistas o grupos de intercambio, si los servidores de la entidad han apropiado los valores del código de integridad. - Diagnostico(s) si las estrategias de comunicación que empleó la entidad para promover el Código de Integridad son idóneas. - Resultados obtenidos en el periodo anterior sobre la implementación del Código de Integridad.
02	Funcionario(s) del Área de Talento Humano	<p>Proyección del Plan de Gestión del Código de Integridad.</p> <p>Proyectan el Plan de Gestión del Código de Integridad.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La proyección del plan se establece en el formato “R-TH-48: PLAN DE GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD”. • Preferiblemente el plan incluye: <ul style="list-style-type: none"> - Generación de espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad. - Actividades de fomento de los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad. - Diligenciamiento del formato “R-TH-46: SOY ORGULLOSAMENTE SERVIDOR PÚBLICO” por parte de los funcionarios, donde nos comprometemos en tener presente y aplicar los valores que orientan nuestra integridad como servidores públicos. Dicho registro se debe incluir en la hoja de vida de cada Funcionario.
03	El Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<p>Revisión y/o Aprobación del Plan de Gestión del Código de Integridad Proyectado.</p> <p>Revisa y/o aprueba el Plan de Gestión del Código de integridad proyectado.</p> <p>Notas:</p>

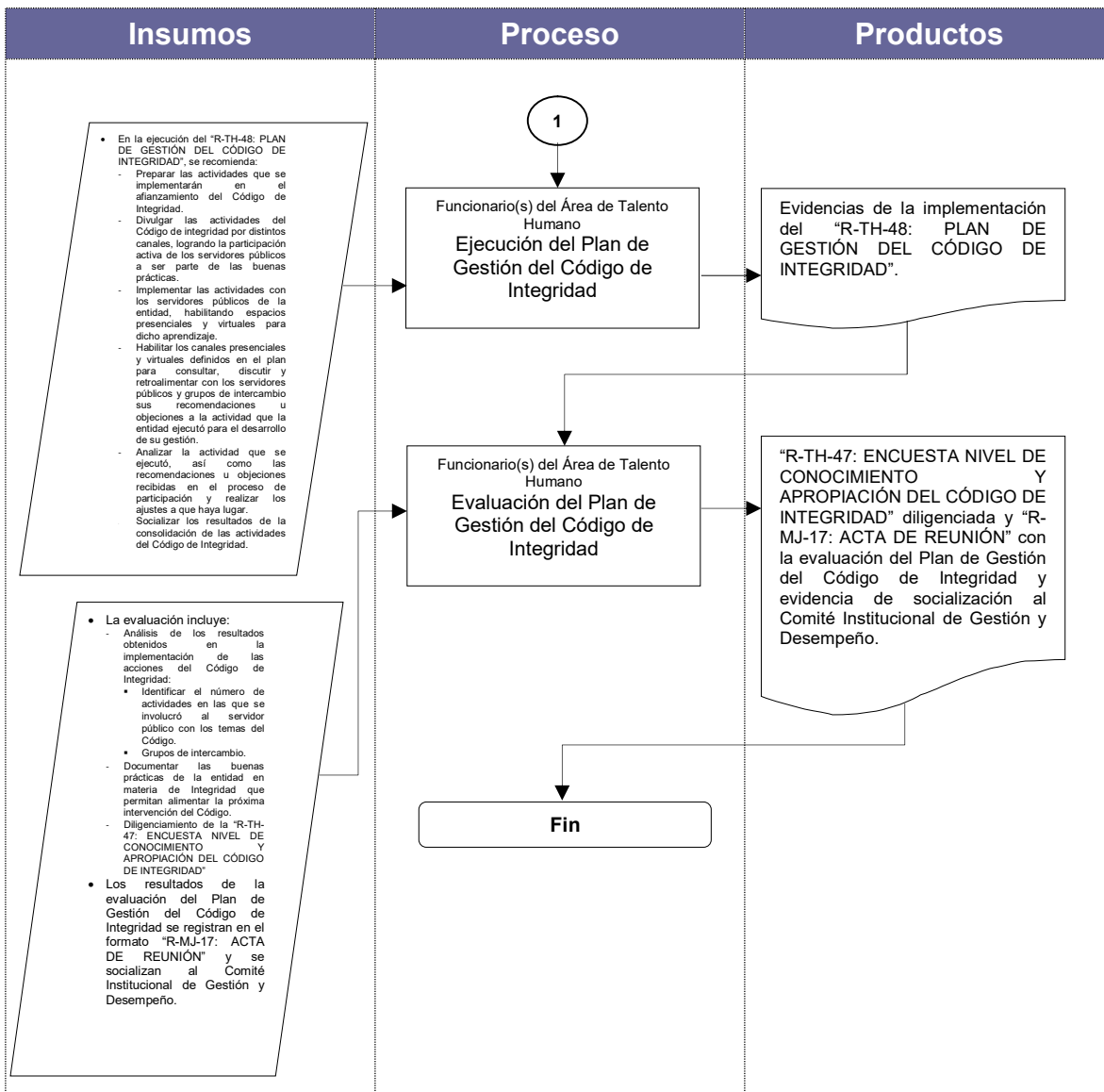
No.	Responsables	Descripción de la Actividad
		<ul style="list-style-type: none"> • La aprobación del “R-TH-48: PLAN DE GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD” por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se registra en el “R-DI-07: ACTA DE COMITÉ DE DIRECCIÓN” o por medio de Resolución previa revisión de dicho Comité.
04	Funcionario(s) del Área de Talento Humano	<p>Ejecución del Plan de Gestión del Código de Integridad. Ejecutan el Plan de Gestión del Código de Integridad.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En la ejecución del “R-TH-48: PLAN DE GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD”, se recomienda: <ul style="list-style-type: none"> - Preparar las actividades que se implementarán en el afianzamiento del Código de Integridad. - Divulgar las actividades del Código de integridad por distintos canales, logrando la participación activa de los servidores públicos a ser parte de las buenas prácticas. - Implementar las actividades con los servidores públicos de la entidad, habilitando espacios presenciales y virtuales para dicho aprendizaje. - Habilitar los canales presenciales y virtuales definidos en el plan para consultar, discutir y retroalimentar con los servidores públicos y grupos de intercambio sus recomendaciones u objeciones a la actividad que la entidad ejecutó para el desarrollo de su gestión. - Analizar la actividad que se ejecutó, así como las recomendaciones u objeciones recibidas en el proceso de participación y realizar los ajustes a que haya lugar. - Socializar los resultados de la consolidación de las actividades del Código de Integridad.
05	Funcionario(s) del Área de Talento Humano	<p>Evaluación del Plan de Gestión del Código de Integridad. Evalúa(n) el Plan de Gestión del Código de Integridad.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La evaluación incluye: <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de los resultados obtenidos en la implementación de las acciones del Código de Integridad: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar el número de actividades en las que se involucró al servidor público con los temas del Código. ▪ Grupos de intercambio. - Documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de Integridad que permitan alimentar la próxima intervención del Código. - Diligenciamiento de la “R-TH-47: ENCUESTA NIVEL

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
		<p>DE CONOCIMIENTO Y APROPIACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los resultados de la evaluación del Plan de Gestión del Código de Integridad se registran en el formato “R-MJ-17: ACTA DE REUNIÓN” y se socializan al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

6. FLUJOGRAMA

Tabla 2. Flujoograma de la Gestión del Código de Integridad





7. REGISTROS

Identificación		Almacenamiento, Protección y Recuperación		Acceso	Retención	Disposición Final
COD	Nombre	Ubicación	Clasificación	Personal Autorizado	Tiempo	Método
-	"Autodiagnóstico de la gestión de código de integridad" diligenciado.	Carpeta "Código de Integridad" - Subdirección Administrativa y Financiera / Talento Humano.	Número y Nombre	Acceso General	Dos (2) Años	Archivo General
-	Proyección del plan se establece en el formato "R-TH-48: PLAN DE GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD".	Carpeta "Código de Integridad" - Subdirección Administrativa y Financiera / Talento Humano.	Número y Nombre	Acceso General	Dos (2) Años	Archivo General
R-TH-46	SOY ORGULLOSAME NTE SERVIDOR PÚBLICO.	Hojas de vida de los Funcionarios. Subdirección Administrativa y Financiera / Talento Humano.	Número y Nombre	Acceso General	El tiempo que labore el Servidor Público en Periodo de Prueba, en Carrera Administrativa o de Libre Nombramiento y Remoción.	Archivo General
-	"R-DI-07: ACTA DE COMITÉ DE DIRECCIÓN" o Resolución que aprueba el "R-TH-48: PLAN DE GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD".	Carpeta "Código de Integridad" - Subdirección Administrativa y Financiera / Talento Humano.	Número y Nombre	Acceso General	Dos (2) Años	Archivo General
R-TH-48	PLAN DE GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD aprobado.	Carpeta "Código de Integridad" - Subdirección Administrativa y Financiera / Talento Humano.	Número y Nombre	Acceso General	Dos (2) Años	Archivo General
-	Evidencias de la implementación del "R-TH-48: PLAN DE GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD".	Carpeta "Código de Integridad" - Subdirección Administrativa y Financiera / Talento Humano.	Número y Nombre	Acceso General	Dos (2) Años	Archivo General

R-TH-47	ENCUESTA NIVEL DE CONOCIMIENTO Y APROPIACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Carpeta "Código de Integridad" - Subdirección Administrativa y Financiera / Talento Humano.	Número y Nombre	Acceso General	Dos (2) Años	Archivo General
-	"R-MJ-17: ACTA DE REUNIÓN" con la evaluación del Plan de Gestión del Código de Integridad y evidencia de socialización al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Carpeta "Código de Integridad" - Subdirección Administrativa y Financiera / Talento Humano.	Número y Nombre	Acceso General	Dos (2) Años	Archivo General

8. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Resolución	Versión	Detalle
11/02/2008	03-01-02-000213	01	Aprobación inicial con código y nombre "P-MJ-02: ACUERDOS, COMPROMISOS O PROTOCOLOS ÉTICOS".
13/08/2009	300-03-10-23-1178	02	Se ajusta la redacción del contenido de la actividad "Revisión de la Percepción del Cumplimiento de los Valores Éticos de La Corporación".
30/12/2009	300-03-10-23-1684	03	Se ajusta la redacción del contenido de las actividades "Revisión de la Percepción del Cumplimiento de los Valores Éticos de La Corporación" y "Establecimiento de los Compromisos frente a los Valores Éticos".
02/07/2010	300-03-10-23-0817	04	Se modifica el logo de La Corporación y se incluye el ítem control de cambios.
08/06/2011	300-03-10-23-0585	05	Se precisó el alcance del procedimiento.
15/10/2013	300-03-10-23-1730	06	Se actualiza la normativa en el ítem de "Referencias".
28/05/2014	300-03-10-23-0713	07	En las Referencias, se incluye la versión del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano 2014 y el Decreto 943 de 2014 que lo aprueba. Se elimina la referencia de la anterior versión del Manual.
16/08/2016	300-03-10-23-0992	08	Se modifica el logo de la Corporación adoptado según resolución 300-03-10-17-0820-2016 del 7 de julio de 2016.
12/08/2019	300-03-10-23-0984	09	En el marco de la implementación del MIPG, se requiere modificar el nombre y contenido del procedimiento quedando "P-MJ-02: GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD".
13/08/2020	300-03-10-23-0903	10	Ingresa como nuevo procedimiento del proceso Gestión del Talento Humano, con código y nombre "P-TH-10: GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD", teniendo en cuenta que estaba en el proceso Mejoramiento del SGC, pero que se traslada según lo referido en el Acta de Reunión 300-01-04-39-0101 del 06/04/2020 del 06/04/2020 y Resolución 300-03-10-23-0439 del 06/04/2020.

Última línea-----última línea-----última línea