SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÒN SOCIAL

INFORME DE GESTIÒN DE INTEGRIDAD

PERIODO: MARZO-ABRIL DE 2020

Para la Secretaria Distrital de Integracion Social, abordar el concepto de integridad, entendido como "L*o que está completo o tiene todas sus partes,*" y observado desde el contexto público como "*La coherencia entre las declaraciones y las realizaciones, o el cumplimiento de las promesas de manera transparente y eficiente*" (Downs , 1957), constituye no solo la prestación eficiente de servicios públicos y la calidad e implementación de Políticas públicas si no los procesos de mejora de la calidad de vida de los ciudadanos, convirtiéndose en una característica primordial en el rol del servidor público, enfocado en la calidad del servicio al ciudadano y en el cumplimiento de sus acciones en pro de garantizar eficacia y eficiencia en los procesos.

El presente informe de gestión, recopila y consolida las acciones adelantas por los Gestores de Integridad, que en cada dependencia y unidad operativa, durante los meses de marzo y abril de 2020 quienes velan por la socialización, sensibilización e interiorización de los principios, valores y comportamientos consignados en el Código de Integridad y Buen Gobierno adoptado mediante la resolución 1425 de 2017 en la Secretaria de Integración Social, de acuerdo al Plan de Trabajo emitido para la vigencia 2020 y en articulación con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y su componente adicional Plan Gestión de la Integridad en desarrollo de sus dos Subcomponentes: Implementación - Seguimiento y Evaluación.

compromiso

Respeto

HONESTIDAD

Deberes de los servidores y funcionarios públicos
DILIGENCIA

Justicia

SUB COMPONENTE: IMPLEMENTACIÓN

1. Elaborar el plan de trabajo de implementación del plan de gestión de integridad.

En el mes de marzo de 2020, se publicó de manera oficial en la página web de la entidad y en la Intranet, el **Memorando Plan de Trabajo 2020**, el cual establece el cronograma y los principios y valores a desarrollar por parte de los Gestores de Integridad de las dependencias y unidades operativas de la **SDIS.**

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

RAD:I2020009325
Fecha: 2020-03-20 09:07:46
Codigo Dep:
Remite: SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUM
Destino: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DE
Asunto: Plan de trabajo Codigo de Integridad y B
Fol: Anexos: 0

Código 12140
Requiere respuesta

PARA: GESTORES DE TALENTO HUMANO Y GESTORES DE INTEGRIDAD

DE: SUBDIRECTOR DE GESTIÒN 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 SGDTH
Revisó: John Iván Zúñiga Serna Contratista SGDTH

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLAN DE TRABAJO PARA LOS GESTORES DE INTEGRIDAD

MES	PRINCIPIO	VALOR	ENTREGA DE EVIDENCIAS
MARZO	PRINCIPIO No 1 EL TALENTO HUMANO ES EL CAPITAL MAS VALIOSO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	**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.	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.
ABRIL		**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.	
MAYO		Discutir y retroalimentar con los servidores públicos y grupos de intercambio, sus recomendaciones y objeciones a la actividad que la entidad ejecuto para socialización del primer principio.	Las evidencias a entregar son: Acta de la reunión desarrollada, Planilla de asistencia y anexos si los hay, (Fotos, etc.) Serán entregados a Talento Humano en el mes de Julio de 2020, en reunión de gestores de Integridad.
JUNIO	PRINCIPIO No 2 LA FUNCION PRIMORDIAL DEL SERVIDOR PUBLICO ES SERVIR A LA CIUDADANIA.	**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. **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.	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.
JULIO		Discutir y retroalimentar con los servidores públicos y grupos de intercambio, sus recomendaciones y objeciones a la actividad que la entidad ejecuto para socialización del segundo principio.	Las evidencias a entregar son: Acta de la reunión desarrollada, Planilla de asistencia y anexos si los hay, (Fotos, etc.) Serán entregados a Talento Humano en el mes de Julio de 2020, en reunión de gestores de Integridad.
AGOSTO	PRINCIPIO No 3 EL INTERES GENERAL PREVALECE SOBRE EL INTERES DE LOS PARTICULARES	**JUSTICIA:** Actúo con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad sin discriminación.	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.
SEPTIEMBRE		Discutir y retroalimentar con los servidores públicos y grupos de intercambio, sus recomendaciones y objeciones a la actividad que la entidad ejecuto para socialización del tercer principio.	Las evidencias a entregar son: Acta de la reunión desarrollada, Planilla de asistencia y anexos si los hay, (Fotos, etc.) Serán entregados a Talento Humano en el mes de Noviembre de 2020, en reunión de gestores de Integridad.
OCTUBRE	PRINCIPIO No 4 LOS BIENES PUBLICOS SON SAGRADOS	**HONESTIDAD:** Actuó siempre con fundamento en la verdad. Cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud y siempre favoreciendo el interés general.	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.
NOVIEMBRE		Discutir y retroalimentar con los servidores públicos y grupos de intercambio, sus recomendaciones y objeciones a la actividad que la entidad ejecuto para socialización del cuarto principio.	Las evidencias a entregar son: Acta de la reunión desarrollada, Planilla de asistencia y anexos si los hay, (Fotos, etc.) Serán entregados a Talento Humano en el mes de Noviembre de 2020, en reunión de gestores de Integridad.

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

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

De acuerdo a lo establecido, se lleva a cabo la publicacion del Directorio de Gestores de Integridad por dependencia y/o unidad operativa de la Secretaria De Integracion Social en el mes de Abril para la vigencia 2020.

La ruta de dicha publicacion, se relaciona a continuacion:

LINK:http://old.integracionsocial.gov.co/anexos/documentos/2020Intra/28042020_Directorio%20de%20Gestores%20de%20Integridad%202020.pdf

3. Ejecutar el "Plan de trabajo para los Gestores de Integridad" con el fin de sensibilizar, socializar, fomentar y ejemplificar los principios y valores del Código de Integridad a los colaboradores de la SDIS y a los ciudadanos interesados.

La puesta en marcha del Plan de trabajo para el año 2020, por parte del equipo de Gestores de Integridad de la SDIS, inicio en el Mes de Marzo, con la socializacion del Principio No 1: El talento Humano es el capital mas valioso de la Secretaria Distrital de Integracion Social, con el valor del **Compromiso**, y durante el mes de abril, con la socializacion del valor del **Respeto.**

3.1 PANORAMA CUANTITATIVO

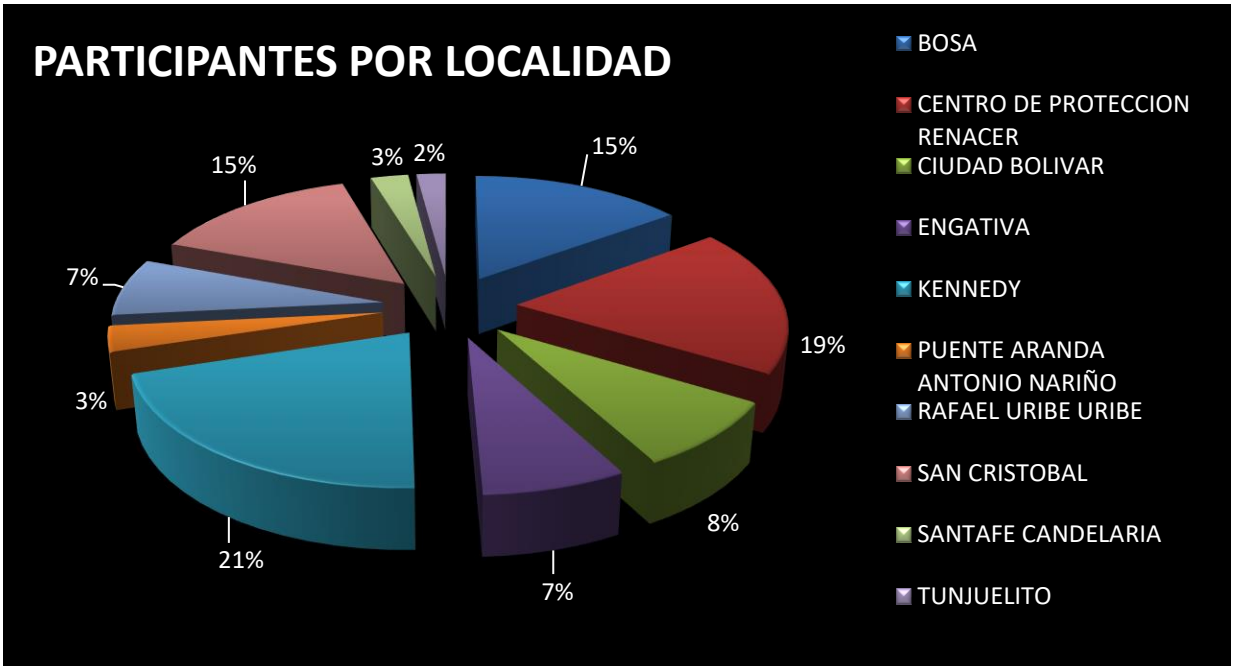
- **SUBDIRECCIONES LOCALES- UNIDADES OPERATIVAS**

SUB.LOCAL- UNIDAD OPERATIVA- DEPENDENCIA	No DE ACTIVIDADES	No DE PARTICIPANTES
SANTAFÉ CANDELARIA	4	9
SAN CRISTÓBAL	5	50
TUNJUELITO	1	7
BOSA	7	51

KENNEDY	20	71
ENGATIVÁ	2	25
PUENTE ARANDA ANTONIO NARIÑO	2	11
RAFAEL URIBE URIBE	9	25
CIUDAD BOLÍVAR	4	29
CENTRO DE PROTECCIÓN RENACER	2	64
TOTAL	**52**	**330**

Con respecto al panorama cuantitativo, y teniendo en cuenta el periodo de aislamiento por el cual atraviesa el Pais, se permitio a los Gestores de Integridad adelantar actividades de tipo virtual para el desarrollo de las socializaciones con el Talento Humano.

Asi las cosas, en este periodo se desarrollaron **48** actividades con la participacion de **319** funcionarios entre servidores y contratistas.



3.2 PANORAMA CUALITATIVO

Durante el periodo de aislamiento las acciones de socializacion, estuvieron enmarcadas en actividades virtuales como foros, reuniones por plataformas, Chats de grupos de Whastapp, Dibujos y actividades en casa para el abordaje del Principio No 1 y los valores correspondientes.

Cabe resaltar la creatividad, el ingenio y la dispocision con la que los Gestores de Integridad han desarrollado sus actividades, el interes que muestran en cada uno de los reportes y en la recopilacion de las evidencias.

LOGROS

- Identificacion del Codigo de Integridad y buen Gobierno por parte del Talento Humano de las unidades operativas y dependencias.
- Apropiacion del compromiso, desde el rol del servidor publico, mediante pequeñas acciones en cada uno de los servicios.
- Sensibilizacion desde el valor del respeto, no solo como eje fundamental del equipo si no como caracteristica del servicio hacia la ciudadania
- Articulacion de equipo para el desarrollo de las reuniones virtuales convocadas por los Gestores de Integridad.
- Interes por parte de los Gestores de Integridad, en las herramientas virtuales que les permitieran, de acuerdo a sus dinamicas, abordar el Codigo de Integridad con sus compañeros.
- Teniendo en cuenta el periodo de aislamiento, se ha contado con mayor tiempo para el ejercicio de socializacion del Codigo de Integridad y Buen Gobierno.

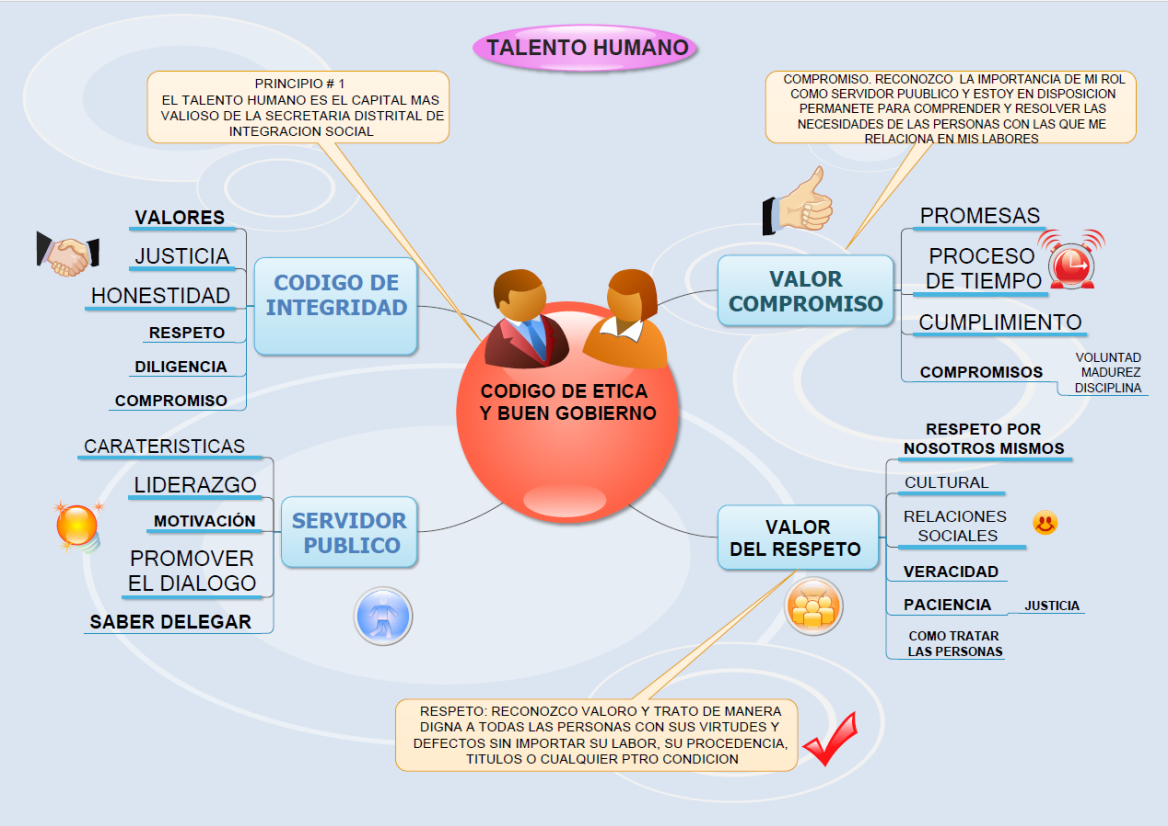
DIFICULTADES

- Conexiones de red, que generaban interrupciones en la comunicación durante los foros y reuniones virtuales.
- Acceso limitado a los equipos de computo por parte de los compañeros de equipo.
- Algunos funcionarios, aun muestran desinteres y falta de compromiso en torno al Codigo de Integridad y Buen Gobierno.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Sensibilizar al talento humano, en torno a la importancia de las actividades que socializan el Codigo de Integridad y su impacto en el desarrrollo personal y en el ejercicio de su rol como servidores publicos.
- Interiorizar estos nuevos canales de comunicación por parte de los servidores y contratistas, los cuales generan mayor creatividad e imaginacion para cada actividad.
- Incluir en el ejercicio de Socializacion del Codigo de Integridad y Buen Gobierno, la totalidad del talento humano adscrito a las unidades operativas, como servicios generales, alimentos, vigilancia, entre otros.

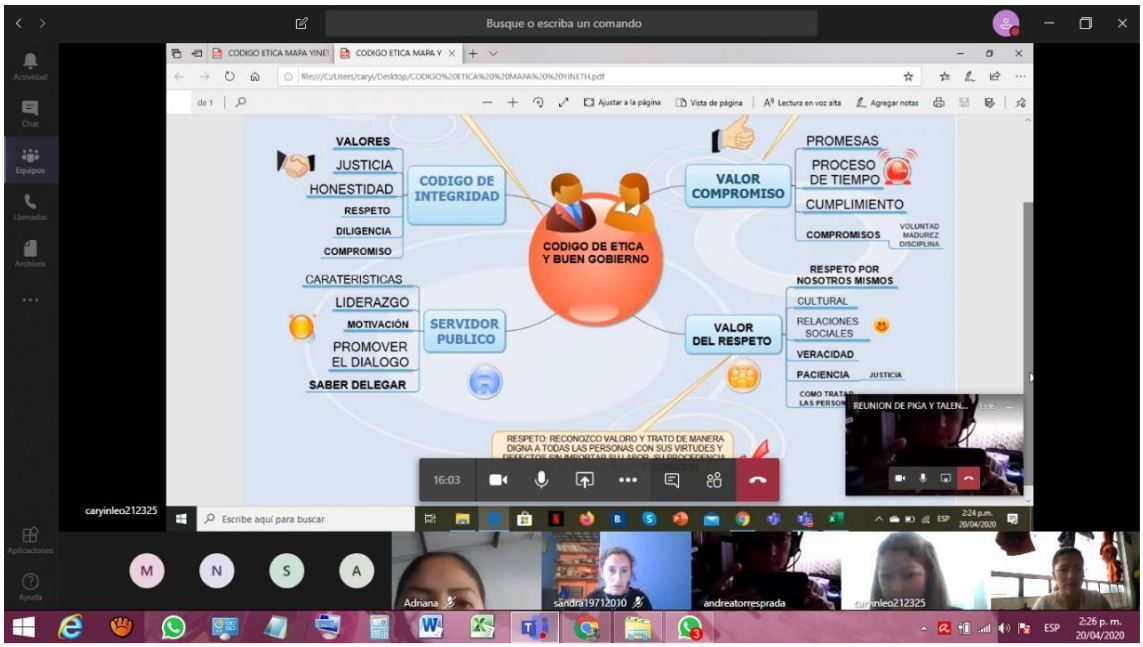
3.3 EVIDENCIA FOTOGRAFICA



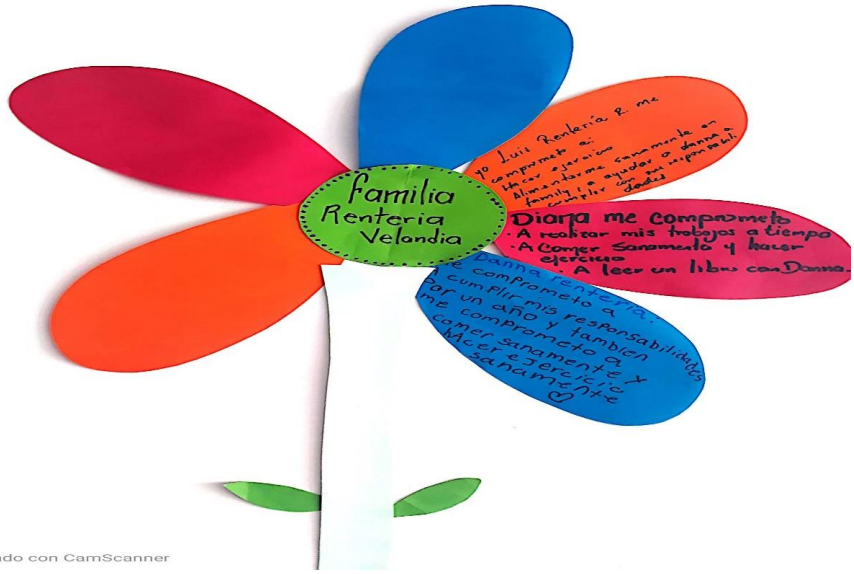
Remitida por: Jardin Infantil Atanasio Girardot

Remitida por:

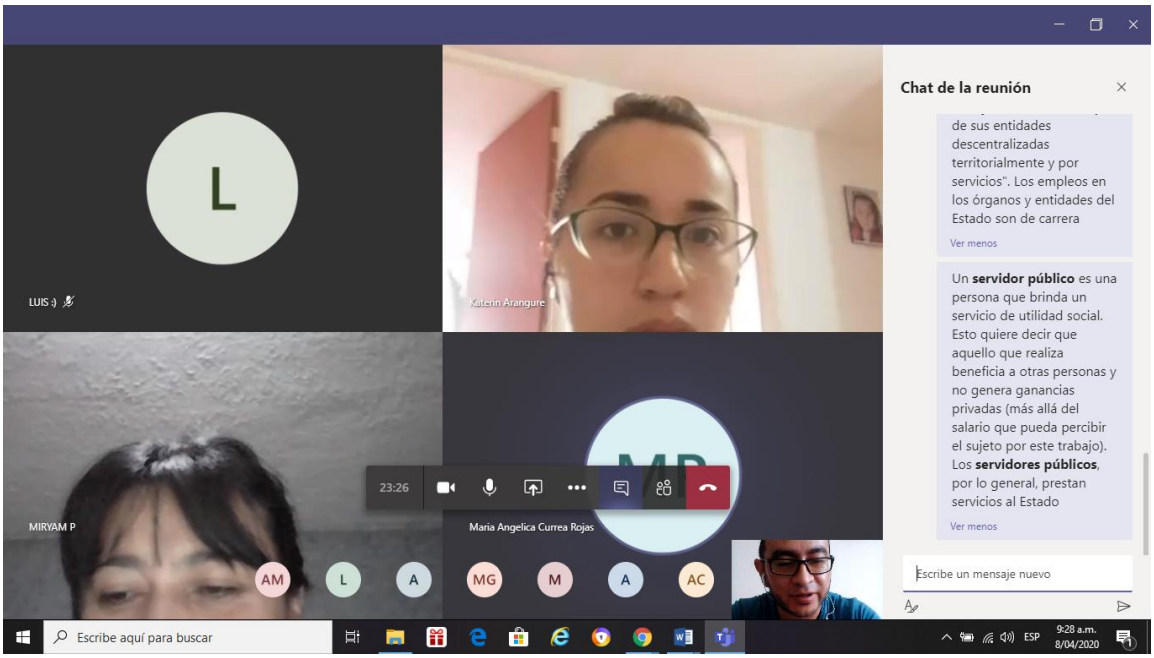
Jardin Infantil PIO XII



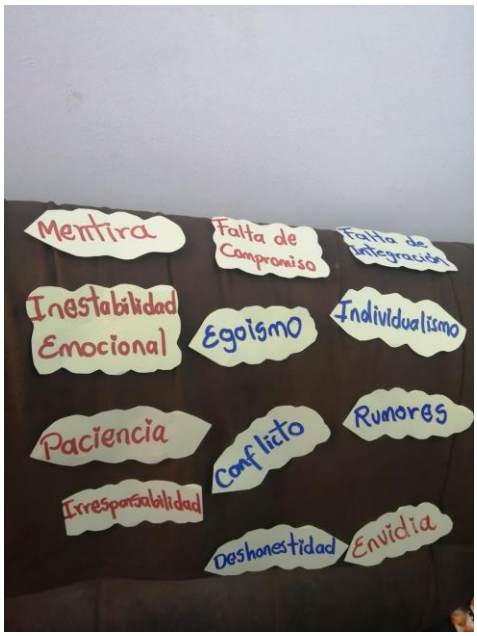
Remitida por: Jardin Infantil Atanasio Girardot

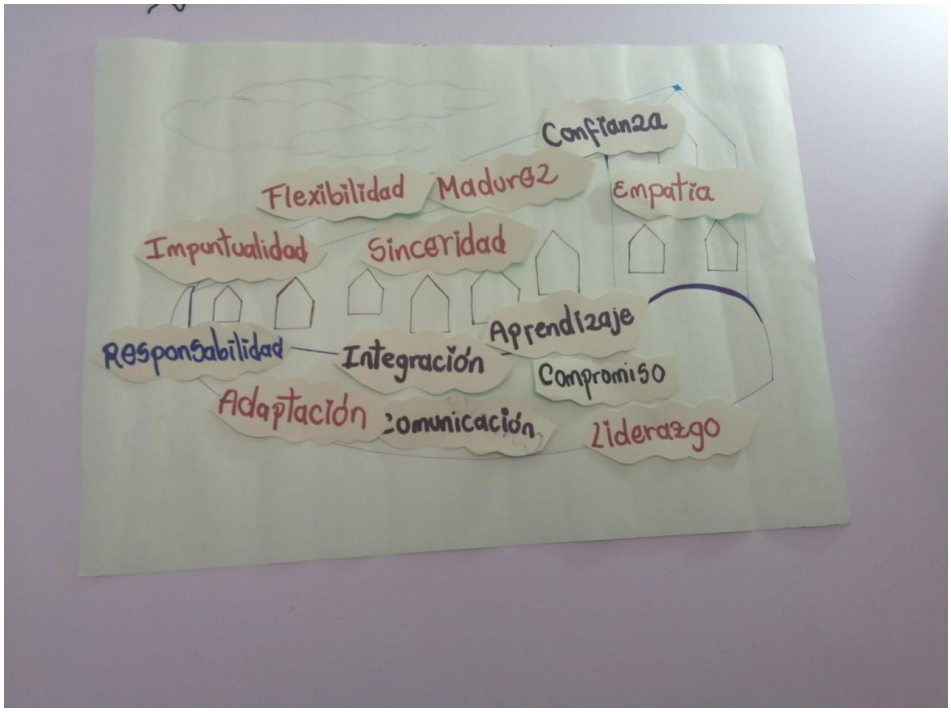


Remitida por: Jardin Infantil PIO XII



Remitidas por: Centro Forjar Rafael Uribe Uribe





Remitidas por: Jardin Infantil Nuestra Esperanza

JARDIN INFANTIL MINUTO DE MARIA

CIUDAD BOLIVAR

ACTIVIDAD GESTORES DE INTEDRIDAD

PRINCIPIO N° 1: EL TALENTO HUMANO ES EL CAPITAL MÁS VALIOSO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- Los servidores públicos, contratistas y distintos grupos de interés reconocemos y adoptamos los siguientes valores institucionales asociados a este principio: (compromiso, respeto)

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.

QUE COSAS DEBEMOS HACER PARA TRATAR A LA GENTE CON RESPETO	QUE ACCIONES REALIZAMOS QUE CUSAN IRRESPETO HACIA LOS DEMAS.
Tratar a las personas como nos gustaría que nos traten.	Tratar a las personas con desprecio.
Validar las opiniones de las personas.	No escuchar las opiniones de los demás
Mantener un tono de voz adecuado y guardar la compostura.	Subir el tono de voz y utilizar palabras inadecuadas.
Respetar a las personas con dignidad sin importar en que área se desempeñen.	Menos preciar a las personas por el trabajo que desempeñan.
Respetar los derechos de todos los seres humanos.	Invalidar los derechos fundamentales de los seres humanos.
Ante una situación que genere estrés mantener la calma y respirar profundo.	Participar en situaciones de estrés por encontrones laborales y por comentarios personales que generen malos entendidos.

ACTIVIDAD: Para nuestro encuentro vamos a usar herramientas virtuales de socializacion como es la aplicación zoom, en donde se relizara esta actividad, luego previamente escogeran a una compañera del jardin y escribirán en una hoja las principales **cualidades** y **caracteristicas** de la compañera, durante el encuentro se ira diciendo que se va hacer.

Mi compañera es comprometida, dedicada, Asume con responsabilidad sus funciones, apoya en la búsqueda de soluciones brindando sugerencias, es organizada y está dispuesta a participar en las actividades programadas siempre con una actitud positiva.

NOMBRE: JULIE PAULINNE VARGAS VARGAS

RESPONSABLE DEL SERVICIO.

Remitida por: Jardin Infantil Minuto de Maria

Elaboró: Alejandra Pardo Morales Contratista SDGTH ALEJANDRA PARDO MORALES

Aprobó: Pablo Andres Ruiz Devia Subdirector SDGTH

Acuerdo-Informe de Gestion de Integridad Marzo-abril 2020 firma.pdf

Informe de auditoría final 2020-04-29

Fecha de creación:	2020-04-29
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAA1PxtHEJ0gYY0KOyV5a6fscRTk6zAbZjA

Historial de “Acuerdo-Informe de Gestion de Integridad Marzo-abril 2020 firma.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.

2020-04-29 - 13:14:44 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a ALEJANDRA PARDO MORALES (japardo@sdis.gov.co) para su firma.

2020-04-29 - 13:14:50 GMT

ALEJANDRA PARDO MORALES (japardo@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-04-29 - 13:15:26 GMT- Dirección IP: 186.80.158.219.

ALEJANDRA PARDO MORALES (japardo@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-04-29 - 13:16:13 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.80.158.219.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Pablo Andres Ruiz Devia (pruiz@sdis.gov.co) para su firma.

2020-04-29 - 13:16:15 GMT

Pablo Andres Ruiz Devia (pruiz@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-04-29 - 15:36:02 GMT- Dirección IP: 200.91.221.178.

Pablo Andres Ruiz Devia (pruiz@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-04-29 - 15:38:57 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.91.221.178.

El documento firmado se ha enviado por correo electrónico a AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co), Pablo Andres Ruiz Devia (pruiz@sdis.gov.co) y ALEJANDRA PARDO MORALES (japardo@sdis.gov.co).

2020-04-29 - 15:38:57 GMT

BOGOTÁ

POWERED BY Adobe Sign