

**MEMORANDO**

Código 12140  
No requiere respuesta

**PARA:** GESTORES DE TALENTO HUMANO Y GESTORES DE INTEGRIDAD  
**DE:** SUBDIRECTORA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO  
**ASUNTO:** Plan de trabajo Código de Integridad y Buen Gobierno – Conflicto de Intereses 2021

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, de sensibilizar y apropiar los temas relacionados con el Conflicto de Intereses, adjunto se remite el plan de trabajo a desarrollar en la vigencia 2021 por los Gestores de Integridad en las diferentes unidades operativas para el logro de los siguientes objetivos:

1. 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.
2. Asumir actitudes y comportamientos que fomenten entre nosotros los principios y valores para lograr una sana convivencia y un buen clima organizacional.
3. Contribuir a la prevención, identificación, declaración y gestión de los conflictos de intereses que pudiesen presentarse en la Entidad

Las actividades y dinámicas propuestas para cada temática, 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 a los correos electrónicos [japardo@sdis.gov.co](mailto:japardo@sdis.gov.co) y [thumanobienestar@sdis.gov.co](mailto:thumanobienestar@sdis.gov.co)

Cordialmente,

**MARÍA MERCEDES RODRÍGUEZ ESCOBAR**  
Subdirector de Gestión y desarrollo del Talento Humano.

Elaboró: Viviana Pulido López Contratista SGDTH  
Revisó: John Jairo Zúñiga Serna Contratista SGDTH  
Revisó: Fabián Andrés Mafla Contratista SGDTH

**Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.**

MES	PRINCIPIO	VALOR	ENTREGA DE EVIDENCIAS
MARZO	PRINCIPIO No 1	<b>COMPROMISO:</b> 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 2021
ABRIL	EL TALENTO HUMANO ES EL CAPITAL MAS VALIOSO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	<b>RESPECTO:</b> 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	PRINCIPIO No 2	<b>DILIGENCIA:</b> 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.	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 Junio de 2021
JUNIO	LA FUNCIÓN PRIMORDIAL DEL SERVIDOR PUBLICO ES SERVIR A LA CIUDADANÍA.	<b>VOCACIÓN DE SERVICIO:</b> 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.	
JULIO	PRINCIPIO No 3 EL INTERÉS GENERAL PREVALECE SOBRE EL INTERÉS DE LOS PARTICULARES	<b>JUSTICIA:</b> Actuó con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad sin discriminación.	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 2021.
AGOSTO	PRINCIPIO No 4	<b>HONESTIDAD:</b> 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 reunión desarrollada, Planilla de asistencia y anexos si los hay, (Fotos, etc.) Serán entregados a Talento Humano en el mes de Septiembre de 2021.
SEPTIEMBRE	LOS BIENES PÚBLICOS SON SAGRADOS		
OCTUBRE	CONFLICTO DE INTERESES	<b>Que es un conflicto de Intereses?</b>	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 2021.
		<b>Sus características</b>	
		<b>Como Identificarlo?</b>	
NOVIEMBRE		<b>Que hacer en caso de identificarlo?</b>	
DICIEMBRE	ENCUESTA DE MEDICIÓN APROPIACIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO	Divulgación y diligenciamiento de la Encuesta 2021	El informe comparativo de resultados se publicara en el mes de diciembre

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2021016571

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)



Id Acuerdo:20210219-170100-9f5c99-04970295

Creación:2021-02-19 17:01:00

Estado:Finalizado

Finalización:2021-02-19 22:18:27

Escanee el código  
para verificación

**Firma: María Mercedes Rodríguez Escobar**

MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

[mmrodrigueze@sdis.gov.co](mailto:mmrodrigueze@sdis.gov.co)

Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

**Revisión: Fabián Andrés Mafla Díaz**

[fmaflad@sdis.gov.co](mailto:fmaflad@sdis.gov.co)

**Revisión: John Jairo Zuñiga Serna**

[jjunigas@sdis.gov.co](mailto:jjunigas@sdis.gov.co)

**Elaboración: Viviana Pulido López**

[vpulido@sdis.gov.co](mailto:vpulido@sdis.gov.co)

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

S2021016571

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo:20210219-170100-9f5c99-04970295

Creación:2021-02-19 17:01:00

Estado:Finalizado

Finalización:2021-02-19 22:18:27

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	VIVIANA PULIDO LOPEZ vpulido@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-19 17:01:00 Lec.: 2021-02-19 17:01:06 Res.: 2021-02-19 17:01:56 IP Res.: 190.27.214.3
Revisión	JOHN JAIRO ZUÑIGA SERNA jzunigas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-19 17:01:56 Lec.: 2021-02-19 17:02:13 Res.: 2021-02-19 17:03:16 IP Res.: 186.84.235.85
Revisión	FABIAN ANDRES MAFLA DIAZ fmaflad@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-19 17:03:16 Lec.: 2021-02-19 17:04:38 Res.: 2021-02-19 17:04:52 IP Res.: 191.95.59.253
Firma	MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR mmrodrigueze@sdis.gov.co Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Hum	Aprobado	Env.: 2021-02-19 17:04:52 Lec.: 2021-02-19 17:07:45 Res.: 2021-02-19 22:18:27 IP Res.: 181.61.205.234