

EL FUTURO ES HUMANO

PLAN NACIONAL

Multimodal 2025

Fórmulas para la vida

Valores + Emociones + Competencias

Respeto + Alegría + Aprendizaje

16



EL FUTURO ES HUMANO

Comunidad Nacional de Conocimiento en

Prevención de Peligros en la Administración Pública

Fórmulas para la vida

Valores + Emociones + Competencias

Paciencia + Esperanza + Pensamiento crítico



Positiva Prevención



Hacienda

SESIÓN 3: CÓDIGO DE INTEGRIDAD PARA LA FUNCIÓN PÚBLICA – UNA MIRADA DESDE LA PREVENCIÓN



PAOLA ANDREA RAMIREZ AVILA

COMUNIDAD NACIONAL DE CONOCIMIENTO EN PREVENCIÓN DE PELIGROS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



Pararamirez@hotmail.com



3142053053

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS, ESPECIALISTA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA, Y EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO; MAGISTER EN DIRECCIÓN DE PERSONAL Y EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. COACH ONTOLÓGICO, TUTOR VIRTUAL DE DIFERENTES UNIVERSIDADES, CONFERENCISTA DE LA CÁMARA INTERNACIONAL DE CONFERENCISTAS. ASESORA Y CONSULTORA EN RIESGOS LABORALES, DESARROLLO HUMANO Y SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN. (CEO) PROHUMANA SOLUCIONES.



Ruta de conocimiento



SESIÓN 1:
**RESILIENCIA LABORAL Y
PERSONAL - COMO
SUPERAR LAS SITUACIONES
CRÍTICAS EN EL TRABAJO Y
EN LA VIDA PERSONAL**

SESIÓN 2:
**COMUNICACIÓN ASERTIVA
EN EL TRABAJO -
METODOLOGÍA PARA
LOGRAR MINIMIZAR LOS
CONFLICTOS**

SESIÓN 3:
**CÓDIGO DE INTEGRIDAD
PARA LA FUNCIÓN PÚBLICA
- UNA MIRADA DESDE LA
PREVENCIÓN**

SESIÓN 4:
**PRIMER RESPONDIENTE Y
RESPONDEDOR EN PRIMEROS
AUXILIOS, ORIENTADO A LAS
EMPRESAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

SESIÓN 5:
**GESTIÓN DEL RIESGO EN LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
- GUÍA**

Ruta de conocimiento



SESIÓN 6:
PRÁCTICAS DE TRABAJOS
SALUDABLES EN LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SESIÓN 7:
ARTICULACIÓN EN
EMERGENCIAS PÚBLICAS -
SISTEMA COMANDO DE
INCIDENTES

SESIÓN 8:
SERVICIO DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO -
(PREVENCIÓN DE SUS
RIESGOS ASOCIADOS)

SESIÓN 9:
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA
Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTE)
HERRAMIENTA PARA LA
MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS
LABORALES

SESIÓN 10:
TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES (LEY 1581 DEL
2012) CON ARTICULACIÓN
AL SST

EVALUÉMONOS



Fórmulas para la vida

Valores + Emociones + Competencias

Respeto + Gratitud + Ética y sostenibilidad

**“NO ES CUESTIÓN SOLO DE SER,
TAMBIEN HAY QUE PARECER”.**

Anónimo

CONTENIDO

01

Qué es el Código de integridad

02

Valores del Código de integridad

03

Apropiación de los valores

04

Tips para prevenir materializaciones del riesgo, al violar los valores del Código de integridad



OBJETIVOS

01

Reconocer qué es el
Código de Integridad

02

Socializar los valores del
Código de integridad y las
herramientas de
promoción de hábitos
saludables

03

Identificar herramientas de
prevención, que permiten
minimizar la posibilidad de
violación de los valores del Código
de integridad.

Código de Integridad

Es un instrumento que establece **estándares de comportamiento ético** para los servidores públicos en Colombia.

Su objetivo es promover la transparencia y prevenir la corrupción, estableciendo valores como la verdad, la transparencia y el interés general.

Este código orienta las acciones de los servidores públicos y busca asegurar que actúen con rectitud y responsabilidad en el ejercicio de sus funciones.





Honestidad

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

EJEMPLOS



- **Informes y estadísticas reales:**

Un servidor público que recopila datos estadísticos para un informe mensual presenta los resultados reales, sin alterar cifras para mejorar la percepción de su desempeño.

- **Reconocimiento de errores:**

Al cometer un error administrativo, un funcionario lo comunica de inmediato a sus superiores y propone cómo enmendarlo, en lugar de ocultarlo o culpar a otros.

- **Transparencia en procesos de contratación:**

Un empleado público evita favorecer a un proveedor conocido en una licitación y sigue al pie de la letra los criterios técnicos y legales establecidos.

- **Rechazo a sobornos o regalos indebidos:**

Un inspector municipal se niega a aceptar dinero por parte de un comerciante a cambio de omitir una multa, y reporta el intento de soborno.



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.

EJEMPLOS



- **Cumplir puntualmente con las tareas asignadas:**

Un servidor público llega a tiempo a su jornada laboral, cumple sus horarios y entrega sus informes dentro de los plazos establecidos, mostrando responsabilidad con su función.

- **Dar seguimiento hasta resolver un problema ciudadano:**

Un funcionario que recibe una queja no solo la registra, sino que se asegura de darle seguimiento hasta que el ciudadano obtenga una respuesta o solución.

- **Mejorar continuamente en el trabajo:**

Una servidora pública toma cursos de capacitación para mejorar su desempeño y estar actualizada en la normativa que rige su área, demostrando compromiso con la mejora del servicio.

- **Priorizar el interés público sobre el personal:**

Un empleado público antepone las necesidades de la institución y la ciudadanía, incluso si eso implica trabajar horas extra en situaciones de emergencia o alta demanda.



Justicia

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

EJEMPLOS



- **Transparencia en concursos y contrataciones:**

En un proceso de selección de personal o licitación pública, se respetan todos los requisitos y procedimientos establecidos, eligiendo al mejor perfil con base en mérito y no por recomendaciones.

- **Garantizar el derecho de defensa y audiencia:**

Un funcionario que debe iniciar un procedimiento disciplinario contra un trabajador se asegura de que este sea escuchado, tenga acceso a pruebas y pueda defenderse.

- **Promover el acceso igualitario a los servicios públicos:**

Un servidor se asegura de que personas con discapacidad, indígenas o de zonas rurales tengan la misma posibilidad de acceder a servicios y trámites, adaptando procesos si es necesario.

- **Atención equitativa a todos los ciudadanos:**

Un funcionario atiende con el mismo respeto y dedicación tanto a personas influyentes como a ciudadanos comunes, sin hacer distinciones por su nivel económico, raza o ideología.

Respeto



Respeto

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, estudios o cualquier otra condición.

EJEMPLOS



- **Trato digno a toda persona, sin importar su condición:**

Un funcionario trata con amabilidad y paciencia a un ciudadano adulto mayor que no entiende bien un trámite, sin burlas ni actitudes de superioridad.

- **Respeto a la diversidad cultural y de pensamiento:**

Una servidora pública se abstiene de hacer comentarios ofensivos o prejuiciosos hacia colegas de diferentes creencias religiosas, etnias o ideologías políticas.

- **Uso adecuado del lenguaje:**

En todo momento, un servidor público emplea un lenguaje claro, profesional y sin expresiones agresivas o despectivas, tanto con ciudadanos como con compañeros de trabajo.

- **Escucha activa y consideración por las opiniones ajenas:**

Durante una reunión de trabajo, un funcionario escucha con atención a todos los participantes, incluso cuando no está de acuerdo, y responde con argumentos, no con descalificaciones.



Diligencia

Cumpro 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.

EJEMPLOS



- **Atender trámites dentro del plazo establecido:**

Un funcionario revisa y resuelve las solicitudes ciudadanas antes de la fecha límite, sin retrasos innecesarios ni excusas.

- **Prepararse adecuadamente para reuniones o audiencias:**

Una servidora pública llega a una reunión con información clara, documentos listos y propuestas definidas, mostrando compromiso con su función.

- **Responder con prontitud correos o solicitudes oficiales:**

Un empleado público revisa diariamente su correo institucional y da respuesta rápida y clara a los requerimientos internos y externos.

- **Supervisar cuidadosamente documentos o procesos:**

Un responsable de contratos revisa con detalle los términos de los convenios antes de firmarlos, asegurándose de que todo esté conforme a la ley.

RIESGOS

PSICOSOCIALES



PÚBLICOS



BIBLIOGRAFÍA

- **ONU – Normas de conducta para los funcionarios públicos internacionales**
Naciones Unidas, Departamento de Asuntos Económicos y Sociales
<https://www.un.org>
- https://www.shortform.com/es/summary/atomic-habits-summary-james-clear?utm_source=bing&utm_medium=cpc&utm_campaign=532969969&msclkid=65ed05f7e312187ff77b6200f9bb2222
- https://www.shortform.com/es/summary/mans-search-for-meaning-summary-viktor-frankl?utm_source=bing&utm_medium=cpc&utm_campaign=532969969&msclkid=0632d371a5bd1c4f9107b486bf712ac0
- Colombia – Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, Departamento Administrativo de la Función Pública, 2017,
<https://www.funcionpublica.gov.co>

EVALUÉMONOS



Fórmulas para la vida

Valores + Emociones + Competencias

Respeto + Gratitude + Ética y sostenibilidad



PREGUNTAS

Recuerda que POSITIVA tiene para ti:



<https://posipedia.com.co/>



Cursos virtuales



Artículos



Audios



Juegos digitales



OVAS



Guías



Mailings



Videos



¿Quieres profundizar tus conocimientos y
potenciar tus competencias en SST?

¡Capacítate y fortalece
la seguridad de tu empresa!

CURSOS

**VIRTUALES SG-SST
DE 50 Y 20 HORAS**

Escanea e insíbete



Para trabajadores de todas las empresas, áreas y sectores.

¡TE ESPERAMOS!



Síguenos en Whatsapp

1

Escanea el Código QR con tu celular.



2

Síguenos y entérate de todas las actualizaciones de nuestro Plan Nacional de Educación.



3

¡Recuerda!

El canal lo encuentras en la pestaña de Novedades de tu Whatsapp



¡Síguenos en nuestra COMUNIDAD EDUCATIVA!



Escanea el código QR para entrar
a nuestro Canal de Whatsapp