

**HOSPITAL
UNIVERSITARIO
DE SANTANDER**
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

ENERO DE 2021

1. OBJETIVO

Definir los lineamientos para la implementación del código de integridad de la ESE HUS a través de ejercicios pedagógicos y comunicativos, logrando cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamientos de los colaboradores y funcionarios en torno a la integridad en la Administración Pública, proporcionando mejores resultados en la entidad y frente a los usuarios a quienes presta sus servicios.

2. JUSTIFICACIÓN

Las entidades públicas están compuestas por servidores públicos, es decir, por ciudadanos que dedican su vida a servir a la sociedad desde la administración pública. Sin embargo, para consolidar un servicio público verdaderamente eficiente y transparente es necesario lograr cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos en torno a la integridad en la Administración Pública y su papel personal dentro de este gran reto.

Por lo tanto, no basta con la expedición de normas y la adopción de instrumentos técnicos. Es indispensable fortalecer el trabajo técnico de la institución mediante metodologías no tradicionales, enfocadas en poner en práctica ejercicios pedagógicos y comunicativos que lleguen a las personas en su cotidianidad, logrando así un impacto más profundo a nivel cultural en los servidores públicos y transformaciones reales que fortalezcan las labores desarrolladas por cada uno de ellos.

El Código de Integridad constituye un instrumento innovador el cual busca trabajar de la mano con los servidores públicos para precisamente poder hacer las cosas de manera distinta de tal manera que se logre obtener mejores resultados en nuestra entidad y frente a los ciudadanos a quienes servimos. Sin embargo, el Código en sí mismo no es suficiente para convertirse en una guía pedagógica realmente aplicable que podamos apropiarnos e internalizar.

El Código requiere una base que consiga llevarlo del papel a la acción, mediante unas herramientas de implementación las cuales se busca que logren proporcionar a los servidores una experiencia que les permita vivir el Código. Solo así se logrará generar reflexiones y cambios de comportamiento basados en el reconocimiento que cada servidor haga de la importancia de su rol en la sociedad desde el Servicio Público. Las herramientas estipuladas serán una guía práctica de implementación del Código, las cuales permitirán darle vida a estos valores. Dentro de las cuales se encontraban una serie de actividades y estrategias que tienen como propósito llevar a cabo la implementación del Código de Integridad dentro de las entidades.

3. ALCANCE

Inicia con la identificación de actividades del plan de Bienestar e incentivos y otros planes y programas institucionales para la implementación de las estrategias de acción de activación, acción de compromiso, acción de fomento y acción de ejemplificación del Código de Integridad, y culmina con la retroalimentación de las ejecuciones de cada actividad.

4. APLICABLE A

Todos los empleados y colaboradores responsables de prestación de servicios de la ESE HUS.

5. RESPONSABLE

Equipo de trabajo que liderará e impulsará la implementación del Código de Integridad:

- Lidera: Profesional Universitario Especializado Unidad Funcional de Talento Humano
- Aliados:
 - ✓ Desarrollo Institucional/Comunicaciones.
 - ✓ Desarrollo Institucional/Planeación.
 - ✓ Control Interno / Asesora Control Interno.

4 DEFINICIONES

Los Valores son las cualidades que sentimos con más fuerza, orientan nuestra conducta y nos hacen mejores personas.

En el código integridad y en su Plan de Implementación, se encontrará una definición para cada valor y una lista de las acciones que orientan la integridad de nuestro comportamiento como servidores públicos. De tal forma de que nos sintamos identificados con cada uno de ellos.

- ✓ **HONESTIDAD:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- ✓ **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.
- ✓ **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.
- ✓ **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.
- ✓ **JUSTICIA:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- ✓ **RESPONSABILIDAD:** Cumplir las obligaciones adquiridas, atender adecuadamente y oportunamente los deberes y derechos propios, como individuo y miembro de la institución.
- ✓ **SOLIDARIDAD:** Reconozco y apoyo las necesidades de los demás, en forma desinteresada buscando siempre el logro de los objetivos y el alcance del bien común dentro de la institución.

5 CONDICIONES GENERALES

5.1 Formulación del trabajo

INTERVENCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

En este caso se recomienda aprovechar fechas claves de la agenda del plan de Bienestar e Incentivos de la Unidad Funcional de Talento Humano de la entidad para implementar actividades de la caja de herramientas (ej. el cumpleaños de la entidad, el día del servidor público, etc.) correspondientes a la implementación y desarrollo del Código de Integridad. De igual manera, fechas establecidas por los planes institucionales, comités u otra actividad que involucre la participación de un número significativo de colaboradores.

5.2 Roles y responsabilidades del equipo de trabajo

El equipo de trabajo dentro de sus funciones tiene la responsabilidad de supervisar y garantizar que todo el personal que presta servicios en la ESE HUS sin importar el tipo de contratación realice dentro de la plataforma virtual de

aprendizaje Moodle, el módulo correspondiente al Código de Integridad y de esa forma se dé cumplimiento a las debidas estrategias de Inducción y Re inducción.

Dentro de sus funciones les corresponde realizar la debida solicitud del presupuesto que se hace necesario para la ejecución e implementación de las actividades correspondientes al Código de Integridad.

El equipo de trabajo se encargará de analizar los resultados de la debida implementación y a su vez analizara y presentara los respectivos planes de mejora que dieran lugar.

5.3 Herramientas de Implementación

MODELO DE LAS 4 E'S

El modelo se basa en 4 categorías de acción necesarias para conseguir un cambio: Enable (activar), Engage (comprometer), Encourage (fomento) y Exemplify (ejemplificar).

Las cuatro categorías se definen de la siguiente manera:

- Acciones de activación:

Su foco está en ser herramientas en donde los servidores tengan un primer contacto cercano con el Código, los valores y los principios. Sin embargo, estas actividades se pueden usar también enfocadas en procesos de fomento o compromiso.

¿Qué busca?

- "Hacer que el cambio sea más fácil"
- Dar información
- Capacitar
- Eliminar barreras para actuar bien
- Proveer capacidades

- Acciones de Compromiso:

Esta categoría se enfoca en que los servidores interactúen, participen, propongan, trabajen en equipo en retos relacionados con la integridad y el valor correspondiente del Código. Estas actividades implican para los servidores poner de presente sus actitudes, percepciones y comportamientos y las de sus compañeros de trabajo en el ámbito laboral cotidiano, y entrar a reflexionar sobre ellas, en muchas ocasiones cuestionarlas, y relacionarlas con su rol como servidores públicos y el significado e implicaciones que ese rol tiene para la sociedad. Es a través de este proceso participativo que los servidores se comprometen con el Código y con su papel como servidores.

¿Qué busca?

- "Involucrar a las personas"
- Acción conjunta
- Campañas en medios enfocada al compromiso personal.

- Acciones de Fomento:

Las actividades y herramientas de esta categoría buscan proporcionar incentivos positivos y negativos para que los servidores se sientan realmente motivados a hacer su trabajo de la manera más íntegra posible; es decir, a ser lo más honestos, respetuosos, comprometidos, diligentes y justos que puedan ser. Esto basado en el entendimiento

profundo de que su rol como servidores públicos implica una serie de responsabilidades específicas que los convocan a dar lo mejor de sí mismos al servir al país. Si fomentamos este entendimiento a través de los incentivos correctos lograremos las transformaciones en actitudes, percepciones y comportamientos de nuestros servidores que nos permitan prestar un mejor servicio a los ciudadanos y mejorar nuestra relación con ellos.

¿Qué busca?

- "Mostrar que el cambio es posible"
- Reconocimiento y presión social
- Aplicar y comunicar sanciones
- Sistemas de reconocimiento y premiación

- Acciones para ejemplificar:

Aquí entran todas aquellas herramientas que logren comunicar tanto a servidores como a ciudadanos lo que los servidores públicos y las entidades en donde trabajan ya están haciendo para ser cada vez mejores en su prestación de servicios al país. Muchas veces no basta con lograr un cambio, también es importante comunicarlo adecuadamente para lograr que sea sostenible en el tiempo.

¿Qué busca?

- Liderar con ejemplo
- Actuar ejemplarmente
- Coherencia entre el decir y el hacer

6 DESARROLLO

6.1 DIAGNÓSTICO ACTUAL

La oficina de Talento Humano identificará y documentará las debilidades y fortalezas de la implementación del código de integridad, para ello realizará una serie de encuestas que permitan determinar si los servidores de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander se han apropiado de los valores del código de integridad.

Una vez se realicen las encuestas se podrá determinar si las estrategias de comunicación usadas por la Oficina de Talento Humano a través de la Oficina de Prensa de la ESE HUS fueron las adecuadas para promover el Código de Integridad.

La Oficina de talento Humano dará a conocer a través de una socialización los resultados obtenidos en el periodo anterior sobre la implementación del Código de Integridad se podrá determinar cuáles son las debilidades y fortalezas en la implementación del mismo.

6.2 PLAN DE MEJORA

La Oficina de Talento Humano determinara el alcance de las estrategias de implementación del Código de Integridad, para establecer actividades concretas que mejoran la apropiación y/o adaptación del Código de Integridad en la ESE HUS, para ello se tendrán en cuenta lo siguiente:

1. Generar espacios de retroalimentación.

Es decir, se establecerá mecanismos de retroalimentación con los servidores públicos, que corroboren la confidencialidad de los servidores y ayuden a mejorar las ideas de implementación y gestión del Código de Integridad en la ESE HUS.

2. Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción reintucción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad.

La Oficina de Talento Humano con el fin de lograr una sensibilización, inducción y reintucción definirá los canales y las metodologías que se emplearán para desarrollar las actividades de implementación del Código de Integridad en la ESE HUS, generando estrategias para la inducción o reintucción de los servidores públicos con el propósito de afianzar las temáticas del Código de Integridad.

A su vez se hace necesario definir el presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para promover el Código de Integridad, estableciendo el cronograma de ejecución de las actividades y definiendo los roles y responsabilidades del Grupo de Trabajo de Integridad en cabeza del Grupo de Gestión Humana de la ESE HUS.

Construir un mecanismo de recolección de información en la cual la Oficina de Talento Humano pueda hacer seguimiento a las observaciones de los servidores públicos en el proceso de la implementación del Código de Integridad.

6.3. EJECUCIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

La Oficina de Talento Humano de la ESE HUS, preparará las actividades que se implementarán en el afianzamiento del Código de Integridad, divulgando las actividades del Código de Integridad por distintos canales, logrando la participación activa de los servidores públicos a ser parte de las buenas prácticas y habilitando espacios presenciales y virtuales para dicho aprendizaje, discutiendo y retroalimentando con los servidores públicos y grupos de intercambio su recomendación u objeciones a la actividad que la entidad ejecutó para el desarrollo de su gestión.

Siendo necesario analizar la actividad que se ejecutó, así como las recomendaciones u objeciones a la actividad que la entidad realizó para el desarrollo de su gestión. A su vez socializando los resultados de la consolidación de las actividades del Código de Integridad.

6.4. EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Para analizar los resultados obtenidos en la implementación de las acciones del Código de Integración de la ESE HUS la Oficina de Talento Humano realizara las siguientes actividades:

1. Identificar el número de actividades en las que se involucra el servidor público con los temas del Código de Integridad.
 - 1.1. Grupos de intercambio.
2. Documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de Integridad que permitan alimentar la próxima intervención del Código.

6.6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

- BAUL DE LOS MALOS HÁBITOS (Activación)
 - ¿Qué es?

Esta actividad de reflexión consiste en el reconocimiento de parte de los servidores públicos 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.

- **¿Qué se espera obtener?**

Un acto simbólico que busca hacer reflexionar a los participantes 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.

PASO A PASO:

ANTES

- Buscar una caja la cual representara el baúl
- Pegue alrededor del baúl la lista de ejemplos de malos hábitos para guiar a las personas que anotarán sus malos hábitos.
- Marque el baúl con un letrero que indique que los malos hábitos se deben desechar ahí.

DURANTE

- Cada servidor toma un papel y anota sus malos hábitos. Luego los desecha en el baúl.
- Aleatoriamente cada servidor sacará un papel del baúl, lo leerá frente a sus compañeros y expondrá si comparte o no lo que se encuentra escrito en el papel. De tal forma que se logre hacer una reflexión con cada uno de los malos hábitos escritos.

DESPUÉS

- Al final de la actividad es importante tomarse un momento para una reflexión y evaluación de la actividad realizada.

➤ EL MENSAJE (Fomento)

- **¿Qué es?**

Mensajes sencillos y amigables serán distribuidos en diferentes espacios de la entidad, estos invitarán a las personas a reflexionar en temas de integridad y el valor específico del mes.

- **¿Qué se espera obtener?**

Exponer mensajes amigables y cercanos que utilizan el humor y la sensibilidad para invitar a una reflexión, Llegar a las personas a través de la intervención de los mismos.

PASO A PASO:

ANTES

- Se Desarrollan una serie de frases que inviten a reflexionar. La entidad también puede proponer sus propias frases.

DURANTE

- Se pegarán los mensajes en el área de trabajo de los servidores con la intención de que tomen consciencia de los mensajes relacionados con el valor del mes y sus actitudes y desempeño en relación al mismo valor.

DESPUÉS

- Al final de la actividad es importante tomarse un momento para una reflexión y evaluación de la actividad realizada.

➤ MURO DEL ORGULLO (Ejemplificar)

- **¿Qué es?**
Un espacio donde se exhiben acciones de integridad que merecen ser reconocidas públicamente y que sirven de ejemplo para otros servidores
- **¿Qué se espera obtener?**
Visibilizar los buenos hechos que se viven día a día en el servicio público, Reconocer y enaltecer las buenas acciones. También busca utilizar acciones de personas o grupos de trabajo para trazar una línea de ejemplo.

PASO A PASO:

ANTES

- Desarrollar una campaña de comunicaciones en donde se explique el objetivo de la actividad y se invite a postular las acciones de integridad de sus compañeros de área (o propias).
- Imprimir el muro del 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 atractivo visualmente y grande.
- Ubicar un muro por área o piso.

DURANTE

- Los servidores podrán postular hechos laborales relacionados con el valor del mes correspondiente al Código de Integridad cumplidos por una persona o por un equipo de trabajo que consideren que deban ser reconocidos públicamente y que sirvan de ejemplo a seguir para otras personas.
- El área de talento humano seleccionará entre todos los hechos el mejor o el que por parte de todos los servidores haya sido más postulado. Será expuesto y se dará a conocer a toda la entidad haciendo un reconocimiento.

DESPUÉS:

Al final de la actividad es importante tomarse un momento para una reflexión y evaluación de la actividad realizada.

➤ **DEJA TU HUELLA (Compromiso)**

- **¿Qué es?**
Una actividad de compromiso con el valor correspondiente al mes del Código de Integridad donde los servidores dejan su huella y su firma de compromiso en la misma, luego al azar cada persona de la oficina escoge una huella y debe ser desarrollada durante todo el mes siguiente como especie de compromiso.
- **¿Qué se espera obtener?**
Crear una recordación visual de un compromiso masivo con el Valor correspondiente

PASO A PASO:

ANTES

- Imprimir las huellas
- Buscar un lugar en cada piso de la entidad para hacer la actividad.

DURANTE

- El equipo de trabajo entregara en cada área (piso o grupo) las huellas de compromiso y cada persona escribirá en ella lo que le gustaría que sus compañeros hicieran o tuvieran más en cuenta, teniendo como punto de partida el Valor del mes
- En una caja o bolsa se recolectarán todas las huellas y al azar cada servidor sacara una.

- Uno a uno leerá en voz alta el mensaje o deseo que hay en la huella, la firmará y se comprometerá con la persona que escribió el mensaje y con la Institución a tener en cuenta durante el mes esa acción, deseo, o petición redactada por ese servidor.

DESPUÉS

Al final de la actividad es importante tomarse un momento para una reflexión y evaluación de la actividad realizada.

➤ PHOTOBOTH (Compromiso)

- **¿Qué es?**
Una actividad donde los servidores podrán tomarse fotos divertidas con marcos y frases de compromiso, moviendo en redes sociales un # (hashtag) inventado por la entidad.
- **¿Qué se espera obtener?**
Visibilización de los esfuerzos de la entidad por promover la integridad y el valor correspondiente al mes, tanto a nivel interno como externo. Acercándonos al valor asignado de manera divertida.

PASO A PASO

ANTES

- Imprimir los marcos y frases.
- Preparar el equipo de Talento Humano y comunicaciones para que, durante la actividad, reciban a los servidores en la entidad con los marcos, mensajes, y les tomen fotos.

DURANTE

- Al entrar a la entidad, cada persona se encontrará con el grupo de Talento Humano. Ellos estarán animando a los servidores a tomarse fotos con los marcos y frases.
- Los servidores deberán subir sus fotos a las redes sociales con el respectivo #.
- Estas fotos y mensajes podrán ser utilizados a lo largo del año como insumo de nuevas campañas de comunicación.
- Las imágenes pueden subirse a la página web de la ESE HUS para compartir la actividad con otras entidades.

DESPUES

La reflexión será a cargo de Talento Humano, y evaluarán:

¿Qué tanta acogida tuvo la actividad? ¿Sintieron que las personas notaron esta intervención? ¿La actividad cumple con el propósito de fomentar la vivencia del Código de Integridad día a día?

➤ SERVIDOR DEL MES (Ejemplificación)

- **¿Qué es?**
Son los servidores elegidos por sus respectivas subgerencias los cuales se han destacado en el valor del mes.
- **¿Qué se espera obtener?**
Visibilizar los buenos hechos que se viven día a día en el servicio público, reconocer y enaltecer las buenas acciones y hacer mérito a la persona que mejor implementara y desarrollara el valor del mes.

PASO A PASO:

ANTES

- Con anterioridad se le informará a cada subgerente de la actividad que se realizará de tal forma, que decidan qué persona de su grupo de trabajo mejor se ha desempeñado en relación al valor del mes y merece un reconocimiento.

DURANTE

- Se pasará por cada lugar de trabajo y se le hará el debido reconocimiento al servidor que cada subgerente decidiera ser merecedor del mismo.
- El reconocimiento incluye un diploma que lo reconozca como el mejor servidor del mes en relación al valor asignado para el mes en el que se realice la actividad, se le dará también un pequeño obsequio que lo motive a seguir cumpliendo con sus actividades diarias.

DESPUÉS

- Cada jefe de trabajo, o Subgerente dará unas palabras de honor y expondrá al grupo de trabajo el por qué considero que esa persona merecía el reconocimiento. La reflexión del mes será a cargo del subgerente de cada área.
- Se hará la reflexión y evaluación grupal con cada integrante del equipo de trabajo teniendo como base el valor del mes.

➤ VALORANDO (Fomento)

• ¿Qué 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.

• ¿Qué se espera obtener?

- Establecer un contacto con el valor del mes de forma divertida, enfocándose en el hacer para aprender.
- Integración de equipos de trabajo para promover el valor del mes.

PASO A PASO

ANTES

- Diseñar y elaborar el tablero de juego para el desarrollo de la actividad.
- Encontrar y preparar un espacio diferente al puesto de trabajo para empezar la actividad. Es importante sacar a las personas de la rutina.
- Dividir el grupo de dos a cuatro equipos, procurando que tengan el mismo número de participantes.

DURANTE:

- **Reglas de juego:** Se decide qué grupo inicia. · 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.
- **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. Si no acierta perderá el turno.
- **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.
Escalera: · Si el equipo cae en una casilla con una escalera deberá subir o bajar a la casilla correspondiente.

Nota: 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

Al final de la actividad es importante tomarse un momento para una reflexión y evaluación en torno a la actividad en relación con el valor entre todos los participantes.

➤ EL LAZO “YO NUNCA HE” (Activación y ejemplificación)

• **¿Qué es?**

Es un juego que busca hacer reflexionar a los participantes sobre situaciones cotidianas que todos vivimos como servidores públicos, que nos parecen relativamente normales porque pasan a menudo, pero que realmente no son del todo íntegras y rompen con el principio de acción del valor correspondiente al mes.

• **¿Qué se espera obtener?**

Busca hacer reflexionar a los participantes sobre situaciones cotidianas que todos vivimos como servidores públicos, que nos parecen relativamente normales, pero que realmente no son del todo íntegras y rompen con los principios de acción de los valores del Código de Integridad.

PASO A PASO

ANTES

- Repartir los post-its y marcadores entre los asistentes.
- Ubicar a todos los participantes a un lado del escenario.
- En el centro deben estar dos personas sosteniendo el lazo.
- Ubicar la caneca (o baúl) al lado contrario del lazo (opuesto a donde se ubicaron las personas)

DURANTE

- La persona que coordina la actividad debe ir leyendo las acciones de la lista de “Yo nunca he” mientras que dos personas sostienen el lazo.
- A medida que van leyendo las acciones, las personas que se sientan identificadas porque en efecto en algún momento de su tiempo como servidores públicos han realizado la acción respectiva, deben atravesar el lazo como penitencia (a modo de “limbo”).
- Al pasar al otro lado, cada persona debe anotar su mal hábito en un post-it, y tirarlo a la caneca.

DESPUES

- Al final de la actividad es importante tomarse un momento para una reflexión y evaluación de la actividad.

➤ LA VACUNA (Fomento)

• **¿Qué es?**

La integrilínea, la vacuna oficial de la integridad que reforzará el valor correspondiente del mes en los servidores públicos.

• **¿Qué se espera obtener?**

- Una reflexión en torno a la necesidad de actuar de manera íntegra en todas sus labores.
- Una forma divertida e inusual de comunicar la necesidad de reforzar los valores en el servicio público.

PASO A PASO

ANTES

- Preparar material necesario para la actividad (jeringas y contenedores).
- Imprimir los certificados. Debe haber uno para cada servidor.

DURANTE

- El equipo vacunador se debe organizar para poder realizar una jornada de vacunación de toda la entidad.
- La persona encargada de poner la vacuna debe decir las siguientes palabras a su paciente:

Buenos días/tardes, esta es la vacuna de la integrilina. Con ella queremos reforzar los valores en los servidores públicos para combatir el virus de la "no- integribiosis".

- Una vez vacunado el servidor, recibirá el certificado de vacunación. Lo debe firmar y llevárselo como recuerdo de la actividad.

DESPUES

Reflexión a cada servidor y autoevaluación en relación al valor del mes y la actividad correspondiente.

➤ EL DADO(Activación)

- **¿Qué es?**

En esta actividad lúdica cada servidor reflexiona desde su experiencia laboral, el significado del valor del mes que plantea el Código de Integridad.

- **¿Qué se espera obtener?**

Establecer un contacto con los valores de una manera reflexiva.

PASO A PASO

ANTES

- Organizar el material y conseguir o elaborar el dado

DURANTE

- Cada servidor lanza el dado.
- Responde la pregunta o realiza el reto que salga al lanzar el dado, reflexiona sobre su significado dentro del servicio público.
- Al finalizar la actividad, todos los participantes llegan a una definición conjunta del valor del mes.

DESPUES

- Al final de la actividad es importante tomarse un momento para una reflexión y autoevaluación

➤ HOY POR TI (Compromiso y Activación)

- **¿Qué es?**

Es una esta actividad solidaria la cual consiste en que cada servidor reflexiona desde la labor social el significado del valor del mes que plantea el Código de Integridad.

- **¿Qué se espera obtener?**

Hacer tomar conciencia a los servidores a través de una labor social del valor correspondiente del mes, de tal forma que se logre una integración y humanización de los mismos.

PASO A PASO

ANTES

- Definir la labor social por realizar (será la misma para toda la institución)
- Con días de anterioridad promover la actividad con la ayuda de la oficina de Prensa de la ESE HUS.
- Socializarle a cada subgerencia de qué manera van a intervenir y colaborar en la actividad a realizar
- Cada subgerencia decidirá qué persona de esa subgerencia ira a realizar la labor social en representación del grupo de trabajo

DURANTE

- Llevar a cabo la labor social junto con cada representante de las diferentes subgerencias y realizar cada una de las actividades que se incluyan dentro del cronograma a realizar.

DESPUES

- Al final de la actividad es importante tomarse un momento para una reflexión y autoevaluación.

6.7. SEGUIMIENTO A LA INTEGRIDAD

El sistema de seguimiento a la integridad es un instrumento final que dará a conocer el grado de apropiación de los valores del Código en la institución.

¿Qué se busca?

- Analizar el comportamiento de los servidores públicos basados en una encuesta de percepción aplicada en la ESE HUS. Se realizará al finalizar el desarrollo de cada actividad de manera individual.

Este seguimiento nos permitirá observar el nivel de apropiación de integridad en la entidad en tiempos determinados (Antes, Durante, Después)

7. PRESUPUESTO

Los recursos financieros que serán utilizados para la implementación del Código de Integridad están contemplados dentro del presupuesto anual designado para la ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos, correspondientes a un 10%.

7.1. Cronograma de actividades mensual

Las actividades serán planeadas por la Unidad Funcional de Talento Humano, serán realizadas de acuerdo al valor correspondiente del mes y llevadas a cabo el último viernes de cada mes.

MES	VALOR	ACTIVIDAD
<i>ENERO DE 2021</i>	<i>DILIGENCIA</i>	<i>BAUL DE LOS MALOS HABITOS</i>
<i>FEBRERO DE 2021</i>	<i>JUSTICIA</i>	<i>EL MENSAJE</i>
<i>MARZO DE 2021</i>	<i>RESPONSABILIDAD</i>	<i>MURO DEL ORGULLO</i>
<i>MAYO DE 2021</i>	<i>SOLIDARIDAD</i>	<i>DEJA TU HUELLA</i>
<i>JUNIO DE 2021</i>	<i>HONESTIDAD</i>	<i>EL LAZO "YO NUNCA HE"</i>
<i>JULIO DE 2021</i>	<i>RESPECTO</i>	<i>VALORANDO</i>
<i>AGOSTO DE 2021</i>	<i>COMPROMISO</i>	<i>SERVIDOR DEL MES</i>
<i>SEPTIEMBRE DE 2021</i>	<i>DILIGENCIA</i>	<i>PHOTOBOOTH</i>
<i>OCTUBRE DE 2021</i>	<i>JUSTICIA</i>	<i>LA VACUNA</i>
<i>NOVIEMBRE DE 2021</i>	<i>RESPONSABILIDAD</i>	<i>EL DADO</i>
<i>DICIEMBRE DE 2021</i>	<i>SOLIDARIDAD</i>	<i>HOY POR TI</i>

7.2. Cronograma de actividades de gestión

Las actividades de gestión se realizarán de acuerdo a las condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad así:

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	PLAZO
Definir los canales y las metodologías que se emplearán para desarrollar las actividades de implementación de implementación del Código de Integridad.	Programar ejecución de las actividades de implementación del Código de Integridad con la metodología de MODELO DE LAS 4 E'S vigencia 2020. El modelo se basa en 4 categorías de acción necesarias para conseguir un cambio: enable (activar), Engage (comprometer), Encourage (activar) y Exemplify (ejemplificar).	Enero de 2021
Definir Presupuesto del Plan de Implementación del Código de Integridad dentro del Plan de Bienestar Social e Incentivos	Determinar el presupuesto dentro del Plan de implementación del Código de Integridad aprobado bajo resolución	Febrero 2021
Socializar los resultados obtenidos en el periodo anterior sobre la implementación del código de integridad.	Realizar divulgación de resultados vigencia 2020	Marzo de 2021
Comprobar si los servidores se han apropiado de los valores del código de integridad.	Medir la apropiación de los valores del Código de Integridad a través del diseño de una encuesta.	Noviembre de 2021
Determinar si las estrategias de comunicación que se han empleado son las adecuadas para promover el código de integridad.	Diseñar encuesta de medición.	Noviembre de 2021
Definir los roles y responsabilidades del Grupo de Trabajo de Integridad en cabeza del Código de Integridad.	Desarrollar actividades programadas para la implementación del código de integridad vigencia 2020 mes a mes.	Noviembre de 2021
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.	Divulgar por redes sociales las actividades para la debida y activa participación de los servidores públicos.	Noviembre de 2021
Analizar la actividad que se ejecutó, así como las recomendaciones u objeciones a la actividad que la entidad ejecutó para el desarrollo de su gestión.	Realizar análisis de actividades que se ejecutarán durante la vigencia del año 2020 para realizar ajustes necesarios.	Noviembre de 2021
Documentar las buenas prácticas en la implementación de los valores por parte de ellos servidores públicos.	Documentar una buena practicas donde se evidencia el buen uso de valores.	Noviembre 2021

8. EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

La Oficina de Talento Humano de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER analizara los resultados obtenidos en la implementación de las acciones del Código de Integración a través de la identificación de las actividades en las que se involucra el servidor público con los temas del Código de Integridad, teniendo que documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de Integridad que permitan alimentar la próxima intervención del Código.

9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Código de Integridad de la ESE Hospital Universitario de Santander
- Caja de Herramientas Departamento Administrativo de la Función Pública

10. SOCIALIZACIÓN

Una vez aprobado este documento, es responsabilidad del líder del macroproceso y el responsable del proceso garantizar su socialización en los grupos primarios que le aplique, y/o mediante la utilización de cualquiera de las herramientas desarrolladas por la institución para tal fin, dejando la evidencia respectiva, las cuales deben ser enviado como soporte al correo institucional procesoscalidad@hus.gov.co.

11. CONTROL DE MODIFICACIONES					
Versión	Fecha	Descripción de la Modificación	Actualizado por	Revisado por	Aprobado por
NA	MM-AA	NA	NA	NA	NA