



Lotería del Cauca
NIT 891500650-6
PBX: (2) 823 38 56 FAX: (2) 823 12 34
Cra 7 # 1N - 66, Edificio Lotería del Cauca
Popayán (Cauca)

G - 20

00221

RESOLUCION N° DE 2019

Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad del Servidor Público.

EL GERENTE DE LA LOTERIA DEL CAUCA, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las que le confiere el Decreto No 0530 del 2 de mayo de 1995 y,

CONSIDERANDO

El Decreto 1499 de 2017, en su artículo 2.2.22.1.1 " 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", dispone: " El sistema de gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integro los sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad".

El Decreto Nacional 1499 de 2017 , definió el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio (Artículo 2.2.22.3.2), y dentro de su ámbito de aplicación quedaron cobijados los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público (Artículo 2.2.22.3.4).

El Decreto 1499 de 2017 se señaló que en cada entidad se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG (Artículo 2.2.22.3.8).

El mencionado Decreto en el artículo 2.2.22.2.1 indicó que "las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se



SC-CER188161



VIGILADO Supersalud

4

denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, de acuerdo al numeral 4, la Política de Integridad para las entidades públicas.

Que, teniendo en cuenta los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y de la Política de Integridad, el Departamento Administrativo de la Función Pública desarrolló un 'código general' o 'código tipo' que denominó Código de Integridad, con las características de ser general, conciso y en cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país, cada uno de los valores que incluyó el Código, determinó una línea de acción cotidiana para los servidores, quedando compendiados cinco (5) valores así: Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia. Además de estos 5 valores se determina incluir un (1) valor por parte de la empresa el cual se ve reflejado en el talento Humano, como lo es el Trabajo en Equipo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese el Código de Integridad del Servidor Público para la empresa Lotería del Cauca.

ARTICULO SEGUNDO: Ámbito de aplicación. Los valores del Código de Integridad del Servidor Público, se asumirán y cumplirán de manera consciente y responsable por todos los/las servidores(as) públicos de la Lotería del Cauca y por los contratistas.

ARTÍCULO TERCERO: El proceso de Talento Humano establecerá un sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código de Integridad para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de sus funciones.

ARTICULO CUARTO: Conformar un equipo de Gestores/as de Integridad, estará conformado por cuatro (4) servidores públicos, cuya misión es liderar la sensibilización y motivación para el arraigo de la cultura de Integridad y de servicio.

ARTÍCULO QUINTO: Perfil de los/las Gestores/as de Integridad. Para ser Gestor/a de Integridad se requiere:

1. Reconocimiento de sus compañeros como una persona responsable e íntegra.
2. Actitud de servicio.



SC-CER188161



VIGILADO Supersalud



Lotería del Cauca
NIT 891500650-6
PBX: (2) 823 38 56 FAX: (2) 823 12 34
Cra 7 # 1N - 66, Edificio Lotería del Cauca
Popayán (Cauca)

3. Compromiso con el fortalecimiento de la identidad empresarial.
4. Capacidad de liderazgo.
5. Buenas relaciones interpersonales.
6. Competencia para comunicarse con los demás.
7. No encontrarse inmerso en alguna denuncia o queja ante el Comité de convivencia.
8. Aptitud para trabajar en equipo.
9. Capacidad organizativa y ejecutiva.
10. Interés en el tema de Integridad.
11. Interés por capacitarse en el tema.
12. Formación y habilidades pedagógicas o disposición para fortalecer sus competencias en este aspecto.

ARTÍCULO SEXTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y derogar las demás normas o actos administrativos que le sean contrarios.

ARTÍCULO SEPTIMO: Comunicar la presente Resolución a todos los servidores públicos de la Lotería del Cauca.

Popayán, 15 ABR. 2019

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

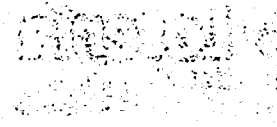
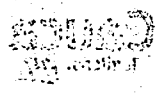
NORMAN GERMAN GRANJA ANGULO
Gerente



SC-CER188161

VIGILADO Supersalud

Elaboró y proyectó: Paola Andrea Rodríguez, Prof. Universitario Gr. 1
Revisó: Nelly Mercedes Becerra Gómez, Jefe Oficina Jurídica y de Talento Humano.



- 1. Compromiso con el fortalecimiento de la identidad profesional.
- 2. Capacidad de liderazgo.
- 3. Buenas relaciones interpersonales.
- 4. Competencia para comunicarse con los demás.
- 5. No encontrarse inmerso en alguna actividad o queja ante el Comité de Convivencia.
- 6. Aptitud para trabajar en equipo.
- 7. Capacidad organizativa y ejecutiva.
- 8. Interés en el tema de indagación.
- 9. Interés por captar los conceptos en el tema.
- 10. Formación y habilidades pedagógicas o técnicas para fortalecer sus competencias en este sector.

ARTÍCULO SEPTIMO: La presente resolución tiene efecto a partir de la fecha de su expedición y de las demás normas o actos administrativos que la sean contrarios.

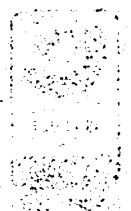
ARTÍCULO OCTAVO: Comunicar la presente resolución a todos los servicios públicos de la Lotería del Cañal.

COMUNICACIONES Y CORRESPONDENCIA

RODRIGUEZ GERMAN BRAUN LA ANCHUTA

General

El presente documento es propiedad de la Lotería del Cañal y no debe ser distribuido fuera de ella.



Ministerio de Educación Superior



CODIGO DE INTEGRIDAD

LOTERIA DEL CAUCA

INTRODUCCION

El servidor público, tiene una obligación de carácter moral en donde debe adecuar sus actos a normas de conductas que no violenten o se aparten de las disposiciones constitucionales, legales o reglamentarias.

El Código de Integridad del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, el cual fue adoptado mediante el Decreto Nacional 1499 del 11 de septiembre de 2017 y aplica a todas las entidades y organismos públicos, independientemente de su naturaleza jurídica, rama del poder público o nivel al que pertenezcan.

La metodología propuesta por la Función Pública, se adelantó en al Lotería del Cauca mediante el proceso de armonización entre el Código de ética (LC) y el Código de Integridad (DAFP), encontrando que los valores identificados en la empresa no son diferentes a los consignados en el Código de Integridad, por el contrario se encuentran inmersos en ellos. Además de establecer un valor extra como lo es el "Trabajo en equipo".

El Departamento Administrativo de la Función Pública, desarrolló un 'código general' o 'código tipo' que denominó Código de Integridad, con las características de ser general, conciso y en el cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país. Cada uno de los valores que incluyó el Código, determinó una línea de acción cotidiana para los servidores, quedando (5) valores así:

- ◉ Honestidad ◉ Respeto ◉ Compromiso
- ◉ Diligencia ◉ Justicia.

La Siguinte matriz muestra la armonización de los valores, Anexo 1. A continuación, se presenta la equivalencia entre los valores del Código de Integridad del Servicio Público y el Código de ética de la Lotería del Cauca resultante del proceso de armonización:

MARCO NORMATIVO

- Ley 489 de 1998, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1474 de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1712 de 2014, Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Decreto Nacional 124 de 2016, Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
- Decreto Nacional 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 y se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, el cual incluye en la dimensión del Talento Humano, una política de integridad y el código de integridad del servicio público.
- Código Único Disciplinario. Artículo 35: Prohibiciones.
- Resolución de 2019, mediante la cual se aprueba el Código de ética en su versión 3

CODIGO DE INTEGRIDAD

Posteriormente el Equipo Lotería del Cauca incluye después de la armonización de los códigos, el valor:

o Trabajo en equipo.

ETAPAS	ACCIONES	
Contexto y capacitación de Gestores de Ética	Coordinación entre las Oficinas de Talento Humano, Planeación, Comunicaciones y las relacionadas con los temas de ética-Integridad. - Se realzo el evento denominado armonización del Código de Integridad y Código de tica de la Lotería del Cauca - Definición del Código de integridad mediante Resolución - Divulgación del Código de Integridad.	Socialización a través de la sensibilización de acuerdo a las herramientas facilitadas por el DAFP
Lanzamiento interno del Código de Integridad	- Planeación del evento interno lanzamiento del Código de Integridad - Diseño de Calendario "Código de Integridad" y posterior entrega funcionarios.	Socialización a través del uso de campañas comunicacionales emocionales
Utilización de herramientas DAFP	Mantenimiento de divulgación permanente del código de integridad	Caja de herramientas.
Recopilación y análisis de resultados	Sistematización del proceso (implementación, seguimiento, retroalimentación, ajustes, enseñanzas, experiencias positivas, negativas, etc.) - Elaboración de un Informe final (no solo un documento sino una recapitulación gráfica del proceso)	Análisis y documentación del proceso de implementación

CODIGO DE INTEGRIDAD

HONESTIDAD

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

LO QUE HAGO

- ✓ Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
- ✓ Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.
- ✓ Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
- ✓ Denuncio las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.
- ✓ Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con mi cargo o labor

LO QUE NO HAGO

- * No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
- * No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.
- * No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).
- * No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión

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.

LO QUE HAGO

- ✓ Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.
- ✓ Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro

LO QUE NO HAGO

- * Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
- * Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.
- * No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

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.

LO QUE HAGO

- ✓ Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al País.
- ✓ Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor
- ✓ Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
- ✓ Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- ✓ Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

LO QUE NO HAGO

- * Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.
- * No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un "favor" que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.
- * No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
- * Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes.

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.

LO QUE HAGO

- ✓ Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.
- ✓ Cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.
- ✓ Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.
- ✓ Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

LO QUE NO HAGO

- * No mal gasto ningún recurso público
- * No postergo las decisiones ni actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo, hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día.
- * Demostrar falta de interés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
- * Evadir mis funciones y responsabilidades ningún motivo es más importante.

JUSTICIA

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

LO QUE HAGO

- ✓ Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.
- ✓ Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
- ✓ Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

LO QUE NO HAGO

- * No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.
- * No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.
- * Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.
- * No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
- * No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.

TRABAJO EN EQUIPO

Compartir conocimientos, experiencias y esfuerzo, aportando lo mejor de cada uno y asumiendo responsabilidades para la consecución de un objetivo común.

LO QUE HAGO

✓ Le colaboro a mi compañero con alguna actividad que necesite realizar

LO QUE NO HAGO

* No criticó el trabajo realizado por mis compañeros.

HERRAMIENTAS DE APROPIACIÓN DE VALORES Y PRINCIPIOS DE CONDUCTA

El Departamento de la Función Pública, incluyó distintas herramientas pedagógicas orientadas al cambio comportamental que permiten la reflexión y apropiación de valores y principios de acción (comportamientos), y el fortalecimiento del sentido y cuidado de lo público. Estas herramientas se encuentran disponibles para ser utilizadas por las entidades para facilitar el proceso de implementación del Código de Integridad y se describen a continuación:

7.1. Recetario para la Integridad – Caja de Herramientas El Departamento Administrativo de la Función Pública para facilitar la implementación del Código de Integridad desarrolló el “Recetario para la Integridad – Caja de Herramientas” y la describe como: “Esta caja de herramientas es una guía práctica de implementación del Código que permitirá darle vida a estos valores. Contiene una serie de actividades y estrategias que proponemos para llevar a cabo la implementación del Código de Integridad dentro de las entidades. Más allá de las actividades en particular, la caja se constituye en una propuesta de una nueva manera de hacer las cosas, de pensarnos la ética pública, de poner al servidor en el centro de estos asuntos y de buscar, a través de juegos, retos, intervenciones y reflexiones que impacten en lo cotidiano, identificar buenas prácticas para enaltecer, compartir y aprender de ellas, y ajustar hábitos negativos en nuestra labor como servidores. La caja, entonces, es una herramienta de cambio cultural a través de la cual construiremos entidades más eficientes que logren cumplir sus compromisos con los ciudadanos, lo cual repercutirá en mayor confianza de la ciudadanía hacia las entidades.

Se basa en el Modelo “4Es”, llamado así por las iniciales de sus cuatro componentes (Enable, Encourage, Engage, Exemplify). En esta caja se encontrarán actividades orientadas a capacitar, estimular, comprometer y ejemplarizar. Cada actividad se describe de manera detallada, y consta de una explicación sobre de qué se trata la actividad, cuál es su objetivo, qué insumos se necesitan tanto en materiales como en personas que lideren la actividad o estrategia, y cuál es el paso a paso a seguir para ejecutarla.

PLAN DE INVESTIGACION Y DESENVOLUPAMIENTO TECNOLÓGICO

ANEXO 1. PLAN DE INVESTIGACION

El Departamento de la Unión Pública incluye distintas normativas pedagógicas orientadas al cambio comportamental que permitan la reflexión y apropiación de valores y prácticas de acción (compromisos) y el fortalecimiento del sentido y cuidado del deber cívico. Estas normativas se encuentran dispersadas en los documentos que se ubican por las unidades para facilitar el proceso de implementación del Código de Integridad y se describen a continuación:

1.1. Recursos para la implementación - Códigos de Integridad - El Departamento Administrativo de la Unión Pública para facilitar la implementación del Código de Integridad desarrolló el Plan de Integridad para la Integridad - Códigos de Integridad y la decisión como el documento base que guía el proceso de implementación del Código que permite darle vida a estos valores. Contiene una serie de actividades y estrategias que proponen para llevar a cabo la implementación del Código de Integridad dentro de las unidades. Mediante las actividades se articulan las acciones contempladas en una propuesta de una buena gestión de recursos de la Unión Pública, la honoraria al servicio en el centro de estos valores y la gestión a través de proyectos, intervenciones y actividades que impacten en la cultura organizacional para fortalecer el compromiso y el sentido de ellas. Algunas de las actividades contempladas son: la capacitación, el acompañamiento de líderes y equipos de trabajo en el desarrollo de proyectos, la implementación de una estrategia de cambio cultural a través de la cual se promuevan valores más éticos que logren cumplir sus compromisos con los ciudadanos, lo cual repercutirá en niveles de confianza de la ciudadanía hacia las entidades.

2. Base en el Modelo "1+2+3" planteado en el manual de los cuatro compromisos (Ética, Integridad, Gestión y Promoción). En esta parte se reconocen los niveles de desarrollo y fortalecimiento de los cuatro compromisos. Cada actividad se describe de manera detallada y consta de una explicación de por qué se realiza la actividad, cuál es su objetivo, qué recursos se necesitan, tanto en materiales como en personas que facilitan la actividad o estrategia, y cuál es el paso a paso a seguir para ejecutarla.