



Modelo Integrado de Planeación y Gestión

IMPRETICS E.I.C.E.
Nit: 890.309.152-9



MIPG

PLT-MIPG-004

POLÍTICA DE INTEGRIDAD

Fecha: Enero 2021

Versión: 002

Página 1 de 3

1. POLÍTICA

IMPRETICS E.I.C.E. como entidad operadora y proveedora de soluciones integrales de logística, comunicaciones, informática y material gráfico para el sector público y privado, establece la Política y el Código de Integridad como una guía de comportamiento para los servidores públicos de la Entidad, mediante la apropiación de valores orientados a mejorar la prestación de bienes y servicios y al aumento de la confianza de nuestros actuales y futuros clientes.

2. DEFINICIONES

- **Activar:** Se trata de proporcionar la información, habilidades, procedimientos y espacios que necesitan para tomar decisiones acordes al objetivo de cambio que se quiere lograr. Así mismo, es importante eliminar las barreras que puedan impedir a las personas actuar hacia el cambio.
- **Fomentar:** Actividades y herramientas buscan proporcionar incentivos positivos y negativos para que los servidores se sientan realmente motivados a hacer su trabajo de la manera más íntegra posible.
- **Ejemplificar:** Las herramientas que logran comunicar tanto a servidores como a ciudadanos lo que los servidores públicos y las entidades en donde trabajan están haciendo para ser cada vez mejores en su prestación de servicios al país.
- **Comprometer:** Se trata de invitar a los servidores a participar de manera activa en su propia transformación. Con este tipo de acciones se pretende que los servidores se comprometan con el Código de Integridad.

3. MARCO NORMATIVO

- **Ley 489 de 1998:** Por la cual regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública. Capítulo XIII – Capítulos 85 al 94 Empresas Industriales y Comerciales del Estado y 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 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- **Decreto 1083 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	
	IMPRETICS E.I.C.E. Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> MIPG	PLT-MIPG-004
POLÍTICA DE INTEGRIDAD		Fecha: Enero 2021
		Versión: 002
		Página 2 de 3

- **Decreto 1499 de 2017:** Por medio del cual se actualiza el Modelo para el orden nacional y se hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- **Resolución de Gerencia 10-35-041 de 2018:** Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad para Impretics E.I.C.E.

4. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA

Con el propósito de generar unas buenas prácticas en torno al Código de Integridad se trabajará bajo los siguientes principios:

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respecto:** 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:** Cumpló 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.

5. ESTRATEGIAS

Las estrategias definidas para la implementación de la política son las siguientes:

- Fomentar una cultura de integridad entre los servidores públicos de la Entidad.
- Contribuir en la implementación de la política y código de integridad de que trata la dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
- Promover el desarrollo de estrategias orientadas al cambio cultural que permita mejorar la confianza y la percepción de los ciudadanos en las entidades públicas.

6. LÍNEAS DE ACCIÓN

- Realizar diagnóstico inicial y definir prioridades.
- Implementación y seguimiento al plan de acción definido.
- Socializar el código de integridad adoptado por la entidad a través de acciones (Activar – Fomentar- Ejemplificar – Comprometer) a los actuales y futuros servidores de la Entidad.
- Incluir en el Plan Institucional de Capacitación – PIC, socialización del Código de Integridad.



Modelo Integrado de Planeación y Gestión

IMPRETICS E.I.C.E.
Nit: 890.309.152-9



MIPG

PLT-MIPG-004

POLÍTICA DE INTEGRIDAD

Fecha: Enero 2021

Versión: 002

Página 3 de 3

7. METAS

- Realizar autodiagnóstico de gestión código de integridad.
- Elaborar e implementar Plan de acción definido.
- Realizar jornada de sensibilización del Código de Integridad.
- Incluir socialización del Código de Integridad en las capacitaciones a los servidores públicos de la Entidad a través de la inducción o reinducción.

8. INDICADORES

- Autodiagnóstico diligenciado y socializado.
- Plan de acción ejecutado
- Jornada de socialización anual
- Inducción y/o reinducción a los servidores de la entidad.

9. TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

Cuando un documento cambie de versión debe ser identificado con un sello de documento obsoleto.

REV.	APARTADO MODIFICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA
001	Todas las páginas	Creación del Documento	Nov 2019
002	Todas las paginas	- Actualización de imagen. - Adición tabla de control de modificaciones.	Ene 2021

10. APROBACIÓN

Acción	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró	Armando Rodríguez Cuellar	Asesor MIPG	
Revisó	Fernando Céspedes Martínez	Gerente General	
Aprobó	Comité Institucional de Gestión y Desempeño		