

# **ALCALDIA MUNICIPAL DE CANDELARIA**



## **Sistema de Gestión de la Calidad**

### **CODIGO DE INTEGRIDAD**

**Versión 1**

**Código: 54-PGA-CO-01**

**Proceso: Gestión Administrativa PGA**

**Marzo 2019**

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE CANDELARIA</b><br><b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b> | Código: 54-PGA-CO-01 |
|   |   | Fecha: 14-marzo-2019 |
|   |   | Versión: 1           |
|   |   | Página 2 de 10       |

## INTRODUCCIÓN

El código de Integridad permite establecer una guía para el desarrollo de estrategias y acciones que le permitan a las entidades públicas, fortalecer una cultura organizacional, orientada al servicio, la integridad, la transparencia y rechazo a la corrupción, mediante la apropiación de valores y generación de cambio comportamental, lo cual se verá reflejado en la prestación de bienes y servicios, y el aumento de la confianza de los ciudadanos en las entidades públicas.

Con la implementación de este código de integridad se busca que los servidores públicos que hacen parte de la Alcaldía de Candelaria cumplan con los siguientes objetivos:

- Fomentar entre los servidores una cultura de integridad basada en la legalidad y la autorregulación en el ejercicio de la gestión pública, que fortalezca y defienda lo público.
- Consolidar la integridad como principal aspecto en la prevención de la corrupción y motor del cambio de los comportamientos de los servidores y la cultura de las entidades.
- Apropiar los valores que caracterizan la gestión pública y los comportamientos asociados a los mismos.
- Reducir la aceptación social de los hábitos y comportamientos que contravengan los valores del servicio público.
- Brindar orientaciones para la implementación de la política y código de integridad de que trata el Modelo Integrado de Planeación y Gestión,
- Promover el desarrollo de estrategias orientadas al cambio cultural que permitan mejorar la confianza y la percepción de los ciudadanos en las entidades públicas.

## VALORES DE INTEGRIDAD DE LA ALCALDIA DE CANDELARIA VALLE

### 1. HONESTIDAD

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

#### - Lo Que Hago:

- Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
- Reconozco y acepto las consecuencias de mis actuaciones u omisiones.

|   |  |                      |
|---|--|----------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE CANELARIA</b><br><b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b> | Código: 54-PGA-CO-01 |
|   |  | Fecha: 14-marzo-2019 |
|   |  | Versión: 1           |
|   |  | Página 3 de 10       |

- Cuando tengo dudas respecto a mi trabajo, busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Es correcto reconocer lo que no sé y pedir ayuda cuando la necesito.
- 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 violaciones 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 relacionadas con mi cargo o labor que los afecten.
- Actúo siempre con integridad, respetando las políticas, principios y valores institucionales.
- Evito situaciones en cuyo contexto los intereses personales, financieros, laborales o familiares puedan entrar en conflicto con el interés público y el adecuado cumplimiento de las funciones a mi cargo o que puedan afectar real o potencialmente mi objetividad e independencia de criterio.
- Mantengo la confidencialidad sobre la información obtenida en el desempeño de mis funciones, salvo que su divulgación sea requerida dentro de un proceso legal o por mis superiores jerárquicos.
- Realizo todas mis transacciones o negocios con entidades sometidas a la supervisión de la Superintendencia, en las condiciones normales establecidas en el mercado para operaciones similares, sin solicitar ni recibir un tratamiento preferencial en virtud de mi cargo.

#### **- Lo Que No Hago:**

- Dar trato preferencial a las entidades importantes, sus directivos, funcionarios o personas cercanas, para favorecerlos en los trámites a mi cargo.
- Aceptar incentivos, favores, compensaciones ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en decisiones o actuaciones en que yo intervenga, directa o indirectamente.
- Usar recursos públicos para fines personales, ajenos al ámbito laboral.

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE CANDELARIA</b><br><b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b> | Código: 54-PGA-CO-01 |
|   |   | Fecha: 14-marzo-2019 |
|   |   | Versión: 1           |
|   |   | Página 4 de 10       |

- Permitir que personas no autorizadas tengan acceso a información clasificada o reservada, ni hacer uso indebido de la misma para favorecer intereses personales o de terceros.

## 2. RESPETO

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

### - Lo Que Hago:

- Atiendo siempre con amabilidad y equidad a todas las personas, a través de mis palabras, gestos y actitudes.
- Reconozco, acepto y soy tolerante frente a las diferencias personales, profesionales o institucionales y, en general, frente a cualquier forma de diversidad.
- Estoy abierto al diálogo frente a perspectivas u opiniones distintas a las mías, escuchando con mente abierta y tratando de comprender la posición del otro. No hay nada que no se pueda solucionar con un dialogo sincero.
- Ejercicio mis derechos en forma responsable, sin abusar de ellos ni vulnerar los de los demás.
- Demuestro interés y empatía frente a los ciudadanos y demás servidores públicos con los cuales tengo que interactuar en desarrollo de mis funciones.
- Bajo la voz y evito producir sonidos fuertes que interfieran con la tranquilidad o la concentración de los demás.
- Respeto las filas y los turnos.
- Cuido mis modales y mi vocabulario, evitando el uso de palabras groseras o vulgares, tanto en la comunicación oral como en la escrita.
- Cumpro con las normas de cortesía en mi trato con todas las personas, saludándolas correctamente, despidiéndome, diciendo “por favor”, agradeciendo y cediendo el asiento a las personas que merecen protección especial (adultos mayores, mujeres embarazadas, personas en condición de discapacidad, etc.), entre otras.

|   |  |                      |
|---|--|----------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE CANELARIA</b><br><b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b> | Código: 54-PGA-CO-01 |
|   |  | Fecha: 14-marzo-2019 |
|   |  | Versión: 1           |
|   |  | Página 5 de 10       |

#### **- Lo Que No Hago:**

- Ofender, agredir, ignorar, maltratar, discriminar o lastimar en cualquier forma, con mis acciones, omisiones o palabras, la dignidad o la autoestima de las otras personas, bajo ninguna circunstancia.
- Basar mis decisiones en presunciones, estereotipos o prejuicios.
- Utilizar artefactos o dispositivos electrónicos que distraigan mi atención, mientras estoy atendiendo a alguna persona o cuando estoy en una reunión.
- Incumplir o llegar tarde a las reuniones, eventos o citas a los que he sido convocado. Si no puedo asistir, aviso con la debida oportunidad. Contaminar el medio ambiente, arrojando basuras al piso o a sitios diferentes a los establecidos para el efecto.

### **3. 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 entidad, la ciudadanía y al país.
- Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas con quienes interactúo en mi trabajo. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi labor y del servicio que presto.
- Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
- Estoy concentrado en el ejercicio de mis funciones, especialmente cuando interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- Presto un servicio ágil, amable y de calidad.
- Evito cualquier actuación o situación que pueda afectar en forma negativa la imagen de la entidad.

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE CANDELARIA</b><br><b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b> | Código: 54-PGA-CO-01 |
|   |   | Fecha: 14-marzo-2019 |
|   |   | Versión: 1           |
|   |   | Página 6 de 10       |

- Reconozco que el resultado final de los productos o servicios que ofrece la entidad también es mi compromiso, así participe solo en una parte de su elaboración o prestación.

#### **- Lo Que No Hago:**

- Trabajar con una actitud negativa. La falta de entusiasmo, el pesimismo y una mala actitud afectan el trabajo de todo el equipo.
- Pensar que mi trabajo como servidor sea un “favor” que le hago a la ciudadanía. Además de mi deber, es un compromiso y un orgullo.
- Asumir que mi trabajo como servidor sea irrelevante para la sociedad. Reconozco y evidencio su importancia.
- Ignorar a un ciudadano y sus inquietudes.
- Divulgar comentarios u opiniones que puedan dañar el buen nombre de la entidad.

#### **4. 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:**

- Asumo los deberes y obligaciones con plena conciencia y seriedad, poniendo todo el empeño para el logro de los objetivos establecidos.
- Trabajo con eficiencia, eficacia y efectividad.
- Saco el máximo provecho a mis capacidades y aptitudes personales en el desempeño de mi trabajo.
- Optimizo los recursos públicos que me han asignado, usándolos responsablemente para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos.
- Decido oportunamente los asuntos a mi cargo y en general cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es valioso.

|   |  |                      |
|---|--|----------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE CANELARIA</b><br><b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b> | Código: 54-PGA-CO-01 |
|   |  | Fecha: 14-marzo-2019 |
|   |  | Versión: 1           |
|   |  | Página 7 de 10       |

- Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego, bajo los mejores estándares del servicio público.
- Siempre soy proactivo, comunicando oportunamente mis propuestas de acciones de mejora respecto a mi labor y la de mis compañeros de trabajo.
- Me mantengo informado acerca de todas las normas, instructivos y reglamentaciones que afecten mis deberes, derechos y el correcto ejercicio de las funciones a mi cargo.
- Conozco y respeto las prohibiciones e inhabilidades que tengo como servidor público.
- He leído y aplico adecuadamente las políticas de seguridad de la información de mi entidad.
- Demuestro buena disposición para desarrollar los procesos de mejora continua y brindar cada día un mejor servicio a los diferentes grupos de valor con los que interactúa la entidad y a la ciudadanía en general.
- Mido la efectividad de mi trabajo, haciendo seguimiento al impacto de mi gestión, con los recursos asignados, para el logro de los resultados esperados.

#### **- Lo Que No Hago:**

- Dedicar mi tiempo laboral a actividades ajenas a las funciones propias de mi cargo.
- Evadir mis funciones y responsabilidades, por ningún motivo.
- Postergar 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.
- Malgastar los recursos públicos o despilfarrarlos en compras suntuarias o innecesarias.

## **5. JUSTICIA**

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

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE CANDELARIA</b><br><b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b> | Código: 54-PGA-CO-01 |
|   |   | Fecha: 14-marzo-2019 |
|   |   | Versión: 1           |
|   |   | Página 8 de 10       |

**- Lo Que Hago:**

- Tomo decisiones informadas y objetivas, basadas en evidencias y datos confiables que me permitan contar con todos los elementos de juicio necesarios.
- Reconozco y protejo los derechos de cada persona, de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
- Fomento el uso de mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas, antes de tomar una decisión.
- Doy a cada uno lo que le corresponde, tomando en consideración su comportamiento, méritos personales y derechos, con fundamento en la equidad, la razón y las normas aplicables.

**- Lo Que No Hago:**

- Promover o ejecutar políticas, programas o medidas que afecten la igualdad y la libertad de las personas.
- Conceder preferencias o privilegios indebidos.
- Favorecer el punto de vista de un grupo de valor, sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en la respectiva situación.
- Permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

## **6. TRANSPARENCIA**

El servidor público debe ajustar su conducta al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad de la administración.

**- Lo Que Hago:**

- Conozco y cumpla la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su reglamento, lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables.
- Entrego en forma veraz, clara y oportuna la información requerida por la Unidad de Enlace y someter a la consideración del Comité de Información



|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE CANDELARIA</b><br><b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b> | Código: 54-PGA-CO-01 |
|   |   | Fecha: 14-marzo-2019 |
|   |   | Versión: 1           |
|   |   | Página 9 de 10       |

aquellos asuntos que, por su naturaleza, le corresponda atender, tales como información reservada o confidencial.

- Cuido y manejo responsablemente los documentos, archivos electrónicos y materiales a que tenga acceso con motivo del cargo, puesto o comisión que desempeñe.
- Mantengo ordenada y accesible la información bajo mi responsabilidad.
- Informo sobre el ocultamiento o utilización indebida de información oficial al jefe inmediato o instancia competente.
- No utilizo ilegalmente la información a la que se tiene acceso en provecho propio o de terceros.

**- Lo Que No Hago:**

- Brindar información seleccionada, dependiendo de quién la necesita.
- Oculta documentación con el fin de favorecer intereses propios o de terceros.
- Comparto información privilegiada con el fin de agilizar trámites de terceros.
- Desconozco la normatividad legal vigente.
- Los comportamientos éticos no me interesan.

## **7. 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:**

- Soy generoso y solidario con los compañeros, compartiendo conocimientos, habilidades e información que favorezcan el desempeño del trabajo.
- Soy cordial con los compañeros de trabajo, visitantes y usuarios de la Alcaldía de Candelaria.

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE CANDELARIA</b><br><b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b> | Código: 54-PGA-CO-01 |
|   |   | Fecha: 14-marzo-2019 |
|   |   | Versión: 1           |
|   |   | Página 10 de 10      |

- Contribuyo al trabajo participativo y de equipo, a fin de cumplir con la misión y visión de la Alcaldía de Candelaria, evitando perder el tiempo tratando asuntos no laborales en horario de trabajo.
- Identifico y aprovecho las fortalezas laborales de los compañeros, y colaboradores para lograr mejores resultados en el área, así como adoptar las mejores prácticas, evitando dilatar innecesariamente o con falsos argumentos una tarea encomendada.
- Muestro apertura y colaboración en el desarrollo de proyectos con instancias internas y externas, respetando la competencia de cada una.
- Evito emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso y discriminación hacia los compañeros de trabajo, ya sea por razones de jerarquía, estatus en la dependencia, nivel de competencia o cualquier otro prejuicio.
- Evito la filtración de información o esparcir rumores o comentarios que dañen la reputación de los compañeros de trabajo y en general de la institución o de la administración para la cual se labora.

**- Lo Que No Hago:**

- Atiendo y asesoro con diligencia a las personas que son de mis afectos y gozan de mi simpatía.
- Inicio mis labores solo cuando creo que estoy preparado para realizarla.

| CONTROL DE APROBACION DE CAMBIOS |                                  |   |       |            |
|----------------------------------|----------------------------------|---|-------|------------|
|                                  | Nombre                           | Cargo                                   | Firma | Fecha      |
| Elaboró                          | José Iván Gaviria Llanos         | Profesional de Apoyo                    |       | 08/03/2019 |
| Revisó                           | Héctor Carlos Rodríguez Trujillo | Profesional Apoyo Calidad               |       | 14/03/2019 |
| Aprobó                           | Gloria Ruby Pulgarín             | Secretaria de Desarrollo Administrativo |       | 14/03/2019 |

| DESCRIPCION Y VERSIONES DE LOS CAMBIOS |                     |                            |                   |
|--|---------------------|----------------------------|-------------------|
| Versión No.                            | Fecha de Aprobación | Descripción de los Cambios | Solicitó          |
| 1                                      | 14/03/2019          | Documento original         | Líder del Proceso |
|  |                     |                            |                   |