



 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"</p>	SISTEMA DE GESTIÓN MIPG CODIGO DE INTEGRIDAD	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

CODIGO DE INTEGRIDAD

<p>INTRODUCCION</p> 	<p>La ética del servidor público, responde a dos aspectos fundamentales: una obligación de carácter moral que es propia del individuo, es decir, la conciencia que debe tener el servidor de que sus actos debe adecuarlos a normas de conducta identificados con aspectos de responsabilidad, cumplimiento y honestidad.</p> <p>El segundo aspecto se refiere a la amenaza que conlleva la aplicación de sanciones para el evento de que en el ejercicio de su cargo violente o se aparte de las disposiciones constitucionales, legales o reglamentarias que lo hagan acreedor a una sanción que puede ser de diversos tipos.</p> <p>En cumplimiento de sus funciones y deberes el servidor público está obligado a desarrollar su actividad con apego a las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y estatutarias; y, por principio, debe orientar su actuación aplicando principios de cumplimiento, honestidad y responsabilidad; ejercer su cargo, funciones o actividades con estricto apego a la normatividad que rige la administración.</p> <p>La ética en el servicio público, está directamente relacionada con la conducta de los funcionarios que ocupan cargos públicos, tales individuos deben actuar conforme a un patrón ético, mostrando valores morales como la buena fe y otros principios necesarios para una vida sana en la sociedad.</p>
<p>OBJETIVO</p> 	<p>Establecer una guía para el desarrollo de estrategias y acciones que le permitan a las entidades 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.</p>
<p>OBJETIVOS ESPECIFICOS</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Apropiar los valores que caracterizan la gestión pública y los comportamientos asociados a los mismos.</p> <p>Reducir la aceptación social de los hábitos y comportamientos que contravengan los valores del servicio público.</p>

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO

REVISÓ: NADIA PIEDRAHITA

RECIBIDO POR: _____

Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"</p>	SISTEMA DE GESTIÓN MIPG CODIGO DE INTEGRIDAD	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

	<p>Brindar orientaciones para la implementación de la política y código de integridad de que trata el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2.</p> <p>Promover el desarrollo de estrategias orientadas al cambio cultural que permitan mejorar la confianza y la percepción de los ciudadanos en las entidades públicas.</p>
--	--

MARCO LEGAL

<p>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".</p>	<p>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".</p>
<p>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".</p>	<p>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".</p>

CÓDIGO DISCIPLINARIO ÚNICO ARTÍCULO 35. PROHIBICIONES

1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
2. Imponer a otro servidor público trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.
3. Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.
4. Aceptar, sin permiso de la autoridad correspondiente, cargos, honores o recompensas provenientes de organismos internacionales o gobiernos extranjeros, o celebrar contratos con estos, sin previa autorización del Gobierno.
5. Ocupar o tomar indebidamente oficinas o edificios públicos.
6. Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.
7. Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.
8. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.

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".

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: NADIA PIEDRAHITA	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
----------------------------------	--------------------------	---

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"</p>	<p>SISTEMA DE GESTION MIPG</p> <p>CODIGO DE INTEGRIDAD</p>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5



LO QUE HAGO

Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero es incorrecto esconderlos.

Cuando tengo dudas respecto de la aplicación de mis deberes, busco orientación en las instancias pertinentes dentro 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 con los medios destinados para ello.

Siempre denuncio las faltas, delitos o violaciones de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo.

Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos tengan acceso a la información pública y hagan parte de la toma de decisiones cuando corresponda.

Actúo de forma coherente con lo que pienso y con las funciones a mi cargo, lo cual genera credibilidad y confianza.

LO QUE NO HAGO ...

No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso.

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.

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL
INTERNO

REVISÓ: NADIA PIEDRAHITA

RECIBIDO POR: _____

Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 01



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.

No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL
INTERNO

REVISÓ: NADIA PIEDRAHITA

RECIBIDO POR: _____

Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____



SISTEMA DE GESTION
MIPG

**CODIGO DE
INTEGRIDAD**

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5

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 del país.

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. π 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.

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL
INTERNO

REVISÓ: NADIA PIEDRAHITA

RECIBIDO POR: _____

Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____

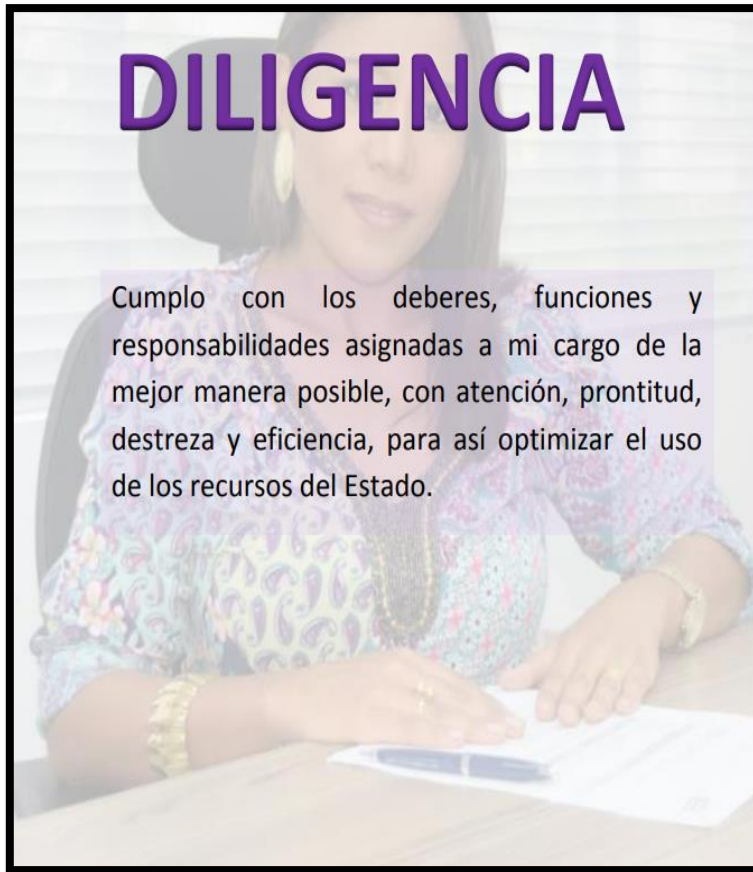


SISTEMA DE GESTION
MIPG

**CODIGO DE
INTEGRIDAD**

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5



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.

Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias

LO QUE NO HAGO ...

No malgasto 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.

No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos. No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL
INTERNO

REVISÓ: NADIA PIEDRAHITA

RECIBIDO POR: _____

Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____

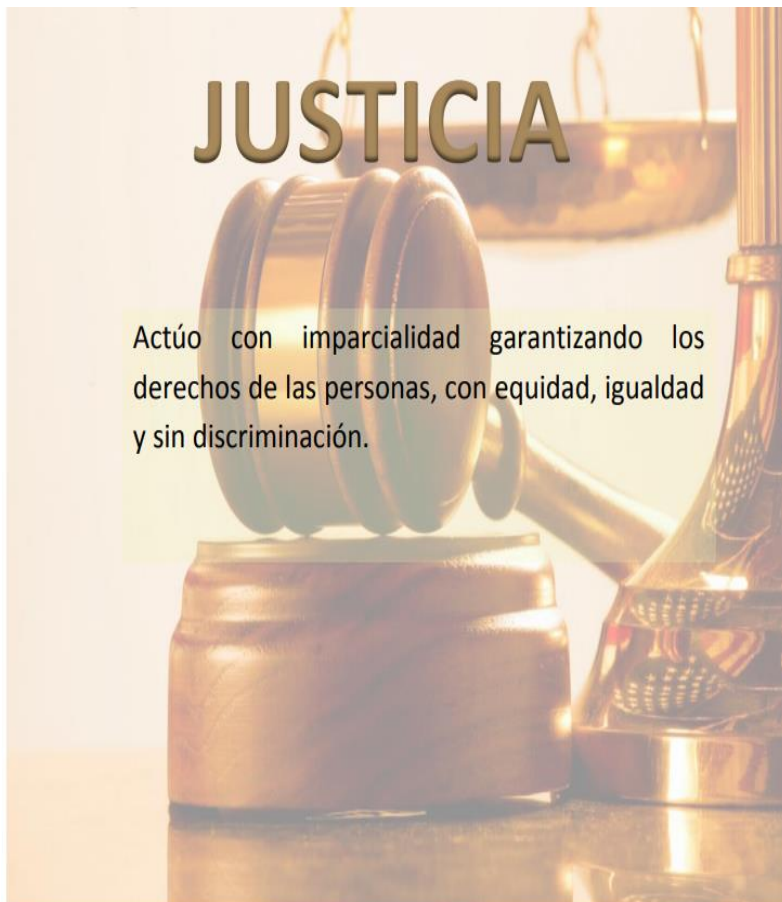


SISTEMA DE GESTION
MIPG

**CODIGO DE
INTEGRIDAD**

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5



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.

Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.

LO QUE NO HAGO ...

No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.

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 favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL
INTERNO

REVISÓ: NADIA PIEDRAHITA

RECIBIDO POR: _____

Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____



SISTEMA DE GESTION
MIPG

**CODIGO DE
INTEGRIDAD**

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5



LO QUE HAGO...

Pongo a disposición de los organismos de control y la ciudadanía información fidedigna.

Promulgo el cumplimiento de las normas y la claridad de los procesos administrativos.

Mantengo actualizada la información de carácter pública y al alcance de la ciudadanía.

TRANSPARENCIA

LO QUE NO HAGO ...

No oculto la información pública.

No omito el cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos.

No me excedo en la expedición de la información

Es la disposición de la Personería Municipal de Dosquebradas, hacia el cumplimiento de las normas bajo parámetros éticos, que garanticen el seguimiento y el control por parte de las demás instituciones públicas, por la comunidad y la ciudadanía en particular, en cumplimiento de nuestras funciones.

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO

REVISÓ: NADIA PIEDRAHITA

RECIBIDO POR: _____

Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____



SISTEMA DE GESTION
MIPG

**CODIGO DE
INTEGRIDAD**

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 01

Nit 816.000.158-5



MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA
Control Interno

NADIA MARIA PIEDRAHITA BERMUDEZ
SECRETARIA GENERAL (ENCARGADA)

ELABORÓ: MGILMA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: NADIA PIEDRAHITA	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
----------------------------------	--------------------------	---