



CODIGO DE INTEGRIDAD
PERSONERIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

Dirección Administrativa y Financiera

2018



INTRODUCCION

Para la Personería Municipal de Santiago de Cali como una entidad garante de derechos que ejerce las funciones de Ministerio Público dentro de la circunscripción del ente territorial Municipio de Cali; ejerciendo las funciones regladas en el Artículo 178 de la Ley 136 de 1994, a la cual le son conexas las disposiciones de la Ley 734 de 2002, Leyes 1448 y 1474 de 2011, el Acuerdo Municipal No 051 de 2008 y la Resolución No 004 de 2009 entre otras disposiciones, con amparo en las cuales la Personería Municipal de Santiago de Cali, cumple tales funciones a través de 3 áreas Operativas Misionales, Ministerio Público y Defensa y Promoción de Derechos Humanos, Participación Ciudadana y Defensa del Interés Público y Vigilancia de la Conducta Oficial de los funcionarios públicos.

Es de suma importancia la ética de los servidores públicos y contratistas vinculados a la organización y los actos que realice debe estar enmarcados en normas de conductas adecuadas y en aspectos como responsabilidad respeto cumplimiento de sus deberes.

Es por esto que adopta de acuerdo a la función pública en el decreto 1499 de 2017 que actualizo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) el código de integridad para que todos los funcionarios y contratistas trabajen bajo los criterios de transparencia y ética este código fue adoptado mediante resolución 262 del 30 de agosto del 2018.

Su implementación en la entidad va a permitir un comportamiento especial con las personas que se interactúa y va a generar un ambiente adecuado con una gestión integra dentro de la función pública que nos corresponde.



2. OBJETIVO GENERAL:

Promover dentro de la Personería Municipal de Cali el fortalecimiento de la cultura organizacional, fundamentada en valores y principios que generen actuaciones transparentes en el desarrollo y cumplimiento de su trabajo por el hecho de servir a la ciudadanía

2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Orientar a los servidores públicos de la Personería Municipal de Cali para la incorporación del código de integridad en cada una de las actuaciones que realice en su labor.
- Adoptar los valores del código de integridad de la función pública a las actuaciones del servicio público.
- Sensibilizar de manera pedagógica a los servidores públicos para la adopción del código de integridad y poder aplicar en el servicio público.

3. MARCO LEGAL

- 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.

4. MARCO CONCEPTUAL

“El departamento administrativo de la función pública (DAFP) realizó un diagnóstico de la realidad de los códigos de ética de las entidades públicas a partir de MECI y formulo el código único denominado el código de Integridad.

Para la Personería Municipal de Santiago de Cali es de suma importancia la implementación del Código de Integridad de la función pública que tiene valores de conductas de los servidores públicos funcionarios y contratistas de nuestra entidad que va a permitir tener un comportamiento especial en las actuaciones ante la comunidad.

El Código de Integridad se fundamenta en el decreto 1499 del 2017 que actualizó el Modelo Integrado de Planeación MIPG que articula el nuevo modelo de gestión y consolida en un solo lugar todos los elementos para que funcione de manera eficiente.

Los valores descritos en el nuevo código de Integridad y la lista de acciones son los siguientes:

4.1 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.*
- ✓ *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.*

4.2 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.*
- ✓ *Ejercer 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.*

- ✓ *Cumplo 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.*

4.3. 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.*
- ✓ *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.*

4.4 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:

- ✓ *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.*

4.5 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.*