

2018

ALCALDIA MUNICIPAL DE
FONSECA

MISAEI ARTURO
VELASQUEZ GRANADILLO
Alcalde

CODIGO DE INTEGRIDAD

Actuar siempre con los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia

Tabla de contenido

	TEMA	PÁGINA
1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	VALORES Y CONDUCTAS ASOCIADA	4
2.1.	Honestidad	4
2.2.	Respeto	5
2.3.	Compromiso	6
2.4.	Diligencia	7
2.5.	Justicia	7
3.	SOCIALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD	8
4.	SEGUIMIENTO	9
5.	COMPROMISO	9

1. INTRODUCCIÓN

Para lograr organizaciones y servidores públicos íntegros no basta con adoptar normas e instrumentos técnicos. También es indispensable que los ciudadanos, los servidores y las organizaciones públicas se comprometan activamente con la integridad en sus actuaciones diarias. Es decir, para avanzar en el fomento de la integridad pública es imprescindible acompañar y respaldar las políticas públicas formales, técnicas y normativas con un ejercicio comunicativo y pedagógico alternativo que busque alcanzar cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos y ciudadanos.

Por eso se necesita contar con protocolos que establezcan las normas que se deben aplicar para una adecuada interacción de los integrantes de las organizaciones entre ellos mismos y con sus diferentes grupos de valor (también denominados grupos de interés), de forma que se logre y mantenga la armonía.

La Alcaldía Municipal de Fonseca, es consciente de su responsabilidad social y del compromiso por mantener altos estándares éticos y morales en todas sus actuaciones, generando y conservando una cultura que produzca confianza en la ciudadanía hacia la entidad y los servidores públicos que la integran, al reconocer que éstos no solamente cumplen y hacen cumplir la ley, sino que también deben ser ejemplo de moralidad en todas sus acciones.

Resulta pertinente advertir que este Código de Integridad no suple el marco legal que le aplica a la Alcaldía Municipal de Fonseca y a las personas vinculadas a la misma, sino que complementa y fortalece dichas normas. Es por ello que para la correcta interpretación y aplicación del presente documento, el mismo debe considerarse en forma complementaria y armónica con el régimen constitucional y legal referente a los deberes, prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos, causales de recusación y conflictos de intereses para los servidores públicos, así como a la normatividad relacionada con los delitos contra la administración pública.

2. VALORES Y CONDUCTAS ASOCIADAS

Teniendo en cuenta los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y de la Política de Integridad, la Alcaldía Municipal de Fonseca después de haber leído, interpretado y socializado entre todos sus funcionarios el “código general” o “código tipo” desarrollado por el Departamento Administrativo de la Función Pública que denominó Código de Integridad, se decidió acogernos a los cinco (5) valores insertos en el mismo, dado que fue concebido 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 de la Alcaldía.

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

PRINCIPIOS DE ACCION:

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.

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.
- 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.

2.2 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.

PRINCIPIOS DE ACCION:

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.
- Cuido mis modales y mi vocabulario, evitando el uso de palabras groseras o vulgares, tanto en la comunicación oral como en la escrita.
- Cumpló 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.

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.

2.3 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.

PRINCIPIOS DE ACCION:

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.

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.

2.4 DILIGENCIA: Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

PRINCIPIOS DE ACCION:

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 cumpro con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es valioso.
- 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.

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

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

PRINCIPIOS DE ACCION:

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.

3. SOCIALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

El Código de Integridad de la Alcaldía Municipal de Fonseca será socializado entre los servidores de la entidad a través de los siguientes mecanismos:

- Publicación en el sitio web institucional
- Entrega directa del documento a los funcionarios.
- Realización periódica de campañas de sensibilización sobre los principios, políticas y valores de este código, a cargo de la oficina de Talento Humano, las cuales deben incluir actividades, físicas o virtuales, que resulten adecuadas para profundizar en temas éticos y hacer seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el presente Código. Ejemplo de las referidas actividades pueden ser, entre otras, dinámicas de grupo, talleres, seminarios, presentaciones artísticas, concursos, mesas de diálogo, publicación en cartelera y divulgación de mensajes.
- Firma de un acta de compromiso para el cumplimiento de lo dispuesto en el Código de Integridad y otros códigos institucionales, por parte de todos los servidores públicos de la entidad, tanto los actuales como los que se vinculen en el futuro

4. SEGUIMIENTO:

Es competencia de la oficina de Talento Humano o quien haga sus veces adelantar las gestiones, planes y programas para la divulgación e interiorización de los valores, principios, políticas y directrices contenidos en el “Código de Integridad”.. Adicionalmente el Jefe de Control Interno y los organismos de control realizarán el seguimiento correspondiente, dentro de sus respectivas competencias.

5. CUMPLIMIENTO:

Todo funcionario, contratista o personal vinculado, independiente de su forma de vinculación con la Alcaldía Municipal Fonseca, deberá cumplir en todos sus aspectos el presente Código de Integridad.