

CÓDIGO DE INTEGRIDAD

NOVIEMBRE DEL 2018



**CONTRALORÍA
GENERAL DE
BOYACÁ**



INTRODUCCIÓN

El código de integridad es la herramienta que permite describir las acciones, principios y actuaciones de los servidores públicos. Es por eso, que el personal de la “Contraloría General de Boyacá” día a día crea y fomenta una relación integra, ética y moral con toda persona dentro y fuera de la organización; lo que se busca es generar un entorno de respeto, tolerancia y diálogo abierto con el fin de entablar un bien común. La entidad es consciente de la responsabilidad

social y el compromiso que debe mantener referente a los estándares éticos y morales en todas las acciones que se ejecuten, para eso se establece y se incita a una cultura que produzca confianza en la ciudadanía hacia la entidad y los servidores públicos que la integran, demostrando así que los servidores públicos no solamente cumplen sus funciones, sino que también son personas comprometidas con los valores y principios morales.

MARCO LEGAL

La implementación del Código de Integridad se realiza de acuerdo al código de valores establecido por la Nación en línea con las directrices de la OCDE, y tiene, adicionalmente, en cuenta los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y de la Política de Integridad.

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.



Pablo Augusto Gutiérrez Castillo
Contralor General de Boyacá

Germán Andrés Feres Medina
Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva

Jorge Luis Rodríguez Vega
Secretario General

Mónica Yasmyth Buitrago Peralta
Sub Dirección Financiera y Presupuestal

Luz Ángela García Galindo
Dirección Administrativa

María Myriam Hernández Hurtado
Sub Dirección de Bienes y Servicios

Orlando Jeremías Rivera Florián
Oficina de Control Interno

Wilmar Augusto Reina Acero
Director Técnico de Sistemas

Sara Milena García Duarte
Oficina Jurídica

Maira Alexandra Plazas Rojas
Daniel Santiago Pineda Álvarez
Autores y editores

Diana Carolina Mora López
Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal

Ana María Romero Camargo
Fotografía, Diseño y Diagramación

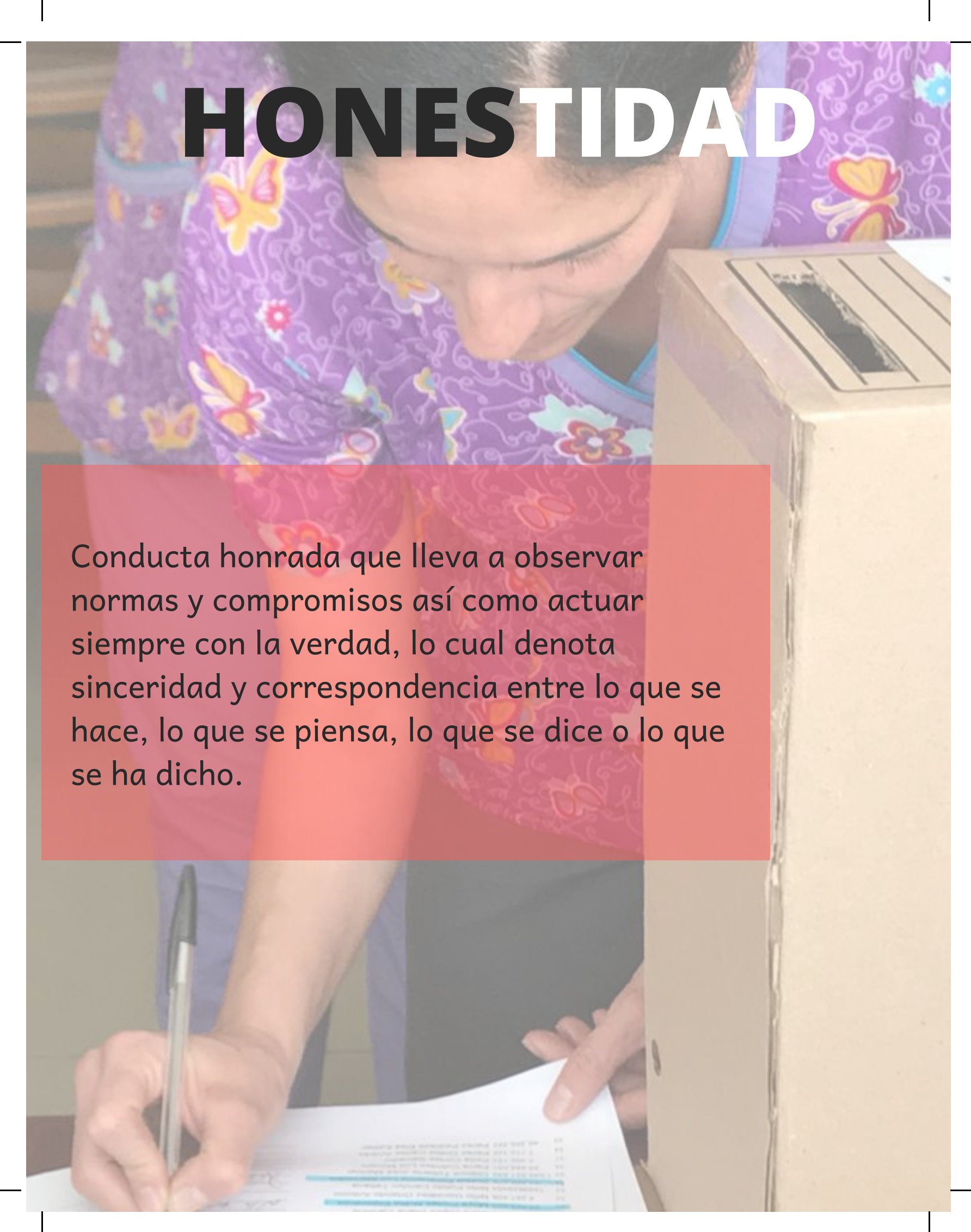
Nancy Yadira Avella Suárez
Dirección Operativa de Control fiscal

Ana Deisy Rodríguez Sáenz
Dirección Operativa de Economía y Finanzas

Contraloría General de Boyacá
Ed. Lotería de Boyacá
Calle 19 N° 9 - 35 pisos 5 y 6
cgb@cgb.gov.co
Tunja, Colombia

Carlos Andrés Pérez Orduz
Dirección Operativa de Obras Civiles

HONESTIDAD

A person wearing a purple shirt with a colorful floral pattern is looking down at a document. They are holding a silver pen in their right hand. A large cardboard box is visible on the right side of the frame. The background is slightly blurred, showing what appears to be a wooden surface.

Conducta honrada que lleva a observar normas y compromisos así como actuar siempre con la verdad, lo cual denota sinceridad y correspondencia entre lo que se hace, lo que se piensa, lo que se dice o lo que se ha dicho.

LO QUE HAGO

- 
- Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
 - Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.

- Tengo una actitud que siembra confianza en mí y en aquellas personas a las que brindo mi apoyo como servidor público, actuando siempre con transparencia y probidad.

- 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 violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.

LO QUE NO HAGO



- No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.

- 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).

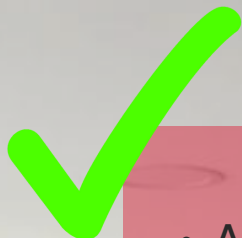
- No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.

A photograph of a man and a woman shaking hands. The man is on the left, wearing a red polo shirt and glasses, smiling. The woman is on the right, wearing a purple patterned scrub top and light blue pants, also smiling. They are standing in front of a corkboard. The corkboard has a sign that reads 'RESPONSABILIDAD FISCAL' at the top. There are several papers pinned to the board, including one with a red location pin icon and another with a yellow star icon. A pen is also visible on the left side of the board.

RESPECTO

Es la consideración y aprecio por la dignidad de las personas, sin menoscabo de su imagen y estima. Es necesario para lograr un ambiente laboral saludable y con ello alcanzar mayores niveles de productividad, que permitan el logro exitoso de objetivos comunes.

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.

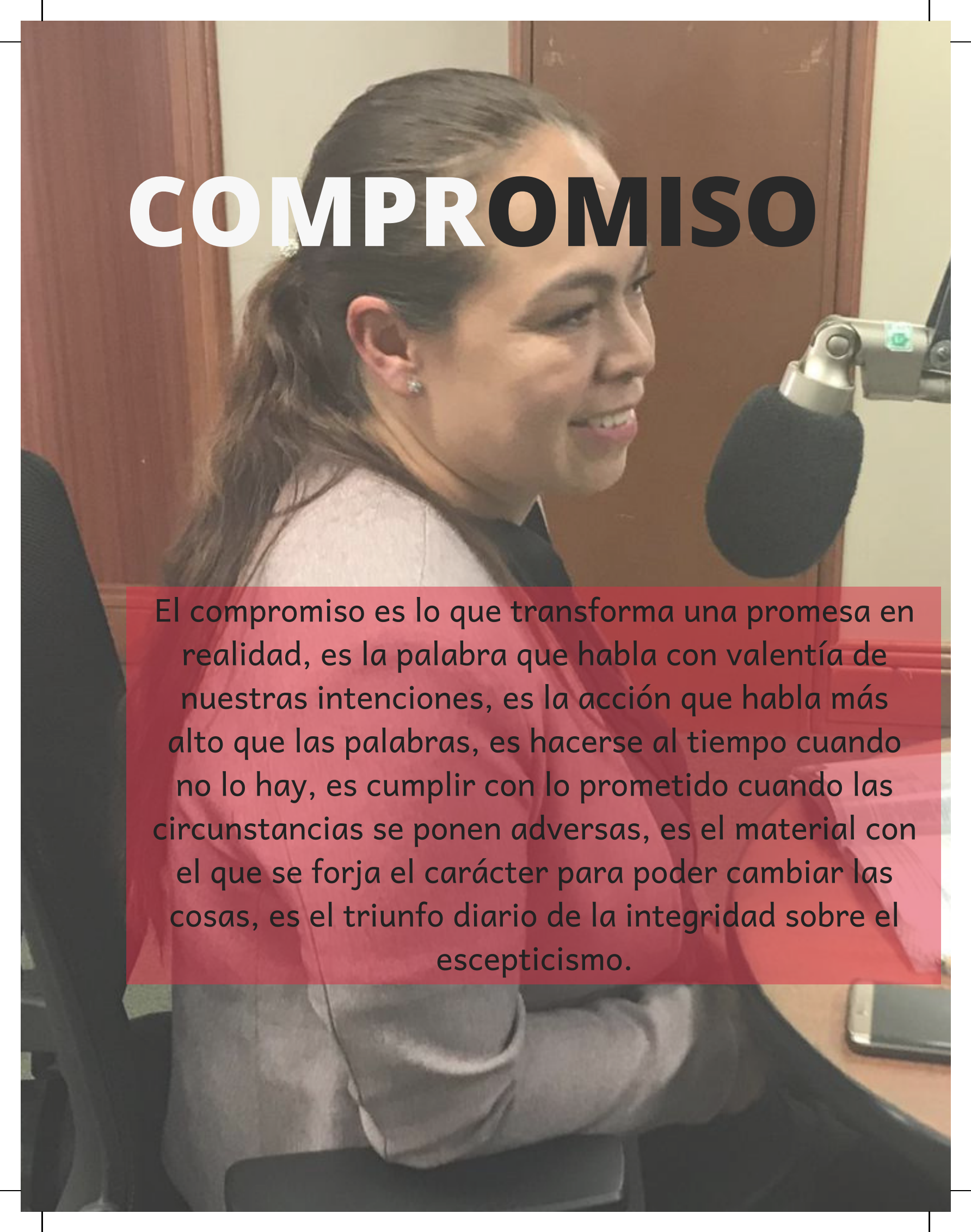
- Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.
- Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

LO QUE SE PROHÍBE

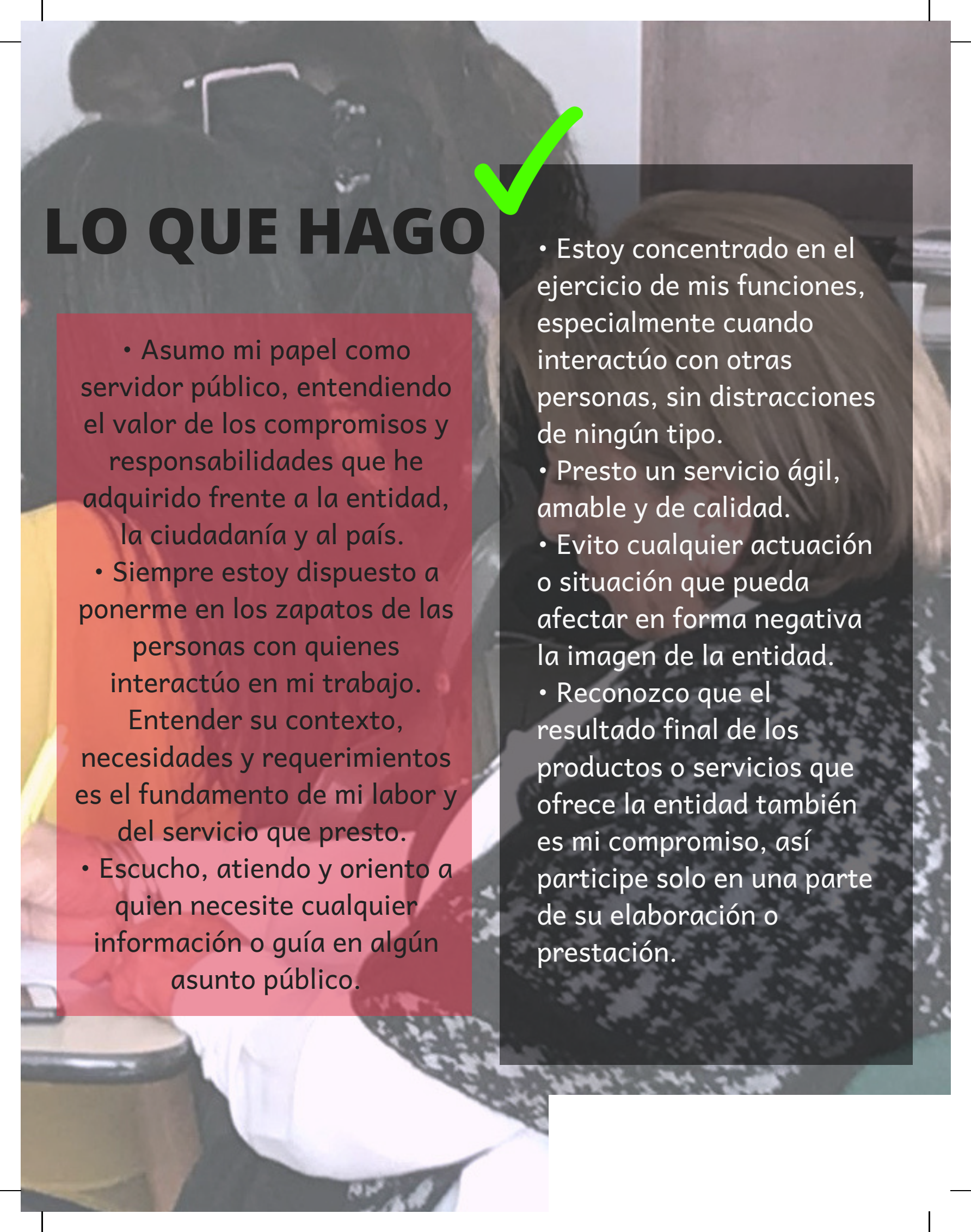


- 
- Actuar de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
 - Basar mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.
 - Agredir, ignorar o maltratar de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

COMPROMISO

A woman with long dark hair tied back, wearing a light-colored blazer over a dark top, is shown in profile, smiling and speaking into a professional microphone. The background is a wooden panel wall.

El compromiso es lo que transforma una promesa en realidad, es la palabra que habla con valentía de nuestras intenciones, es la acción que habla más alto que las palabras, es hacerse al tiempo cuando no lo hay, es cumplir con lo prometido cuando las circunstancias se ponen adversas, es el material con el que se forja el carácter para poder cambiar las cosas, es el triunfo diario de la integridad sobre el escepticismo.



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.

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

DILIGENCIA

A man in a grey jacket is standing and presenting to an audience seated in the foreground. The background features several informational posters. On the left, a poster for 'Unete al Párrafo' (Join the Paragraph) includes a logo with a heart and the text '¿TIENES ALGÚN PROBLEMA?'. In the center, a poster for 'Comunidad de Escucha' (Listening Community) shows a group of people. On the right, a large screen displays text about 'ANTECEDENTES' (Antecedents), including 'DECRETO 2405 DE 1998 (PPLCC)' and 'DECRETO 127 DE 2001', and mentions an 'INICIATIVA PARA LA ELABORACIÓN EN 2004'.

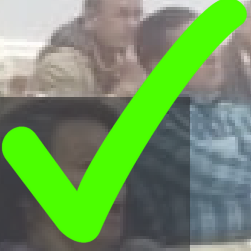
Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

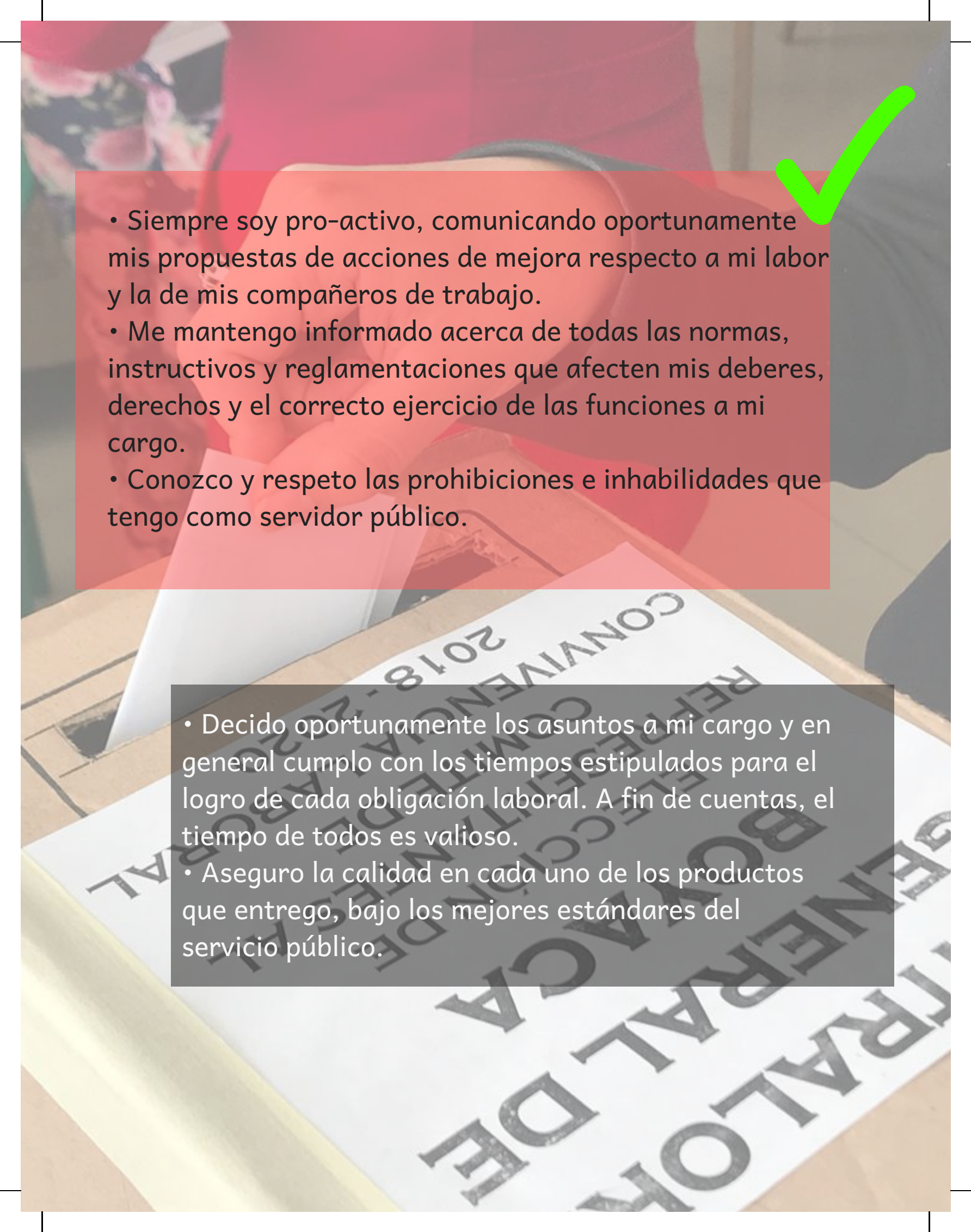
- He leído y aplico adecuadamente las políticas de seguridad de la información de mi entidad.

- 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 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.

- 
- Siempre soy pro-activo, 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.

- 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.
- Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego, bajo los mejores estándares del servicio público.

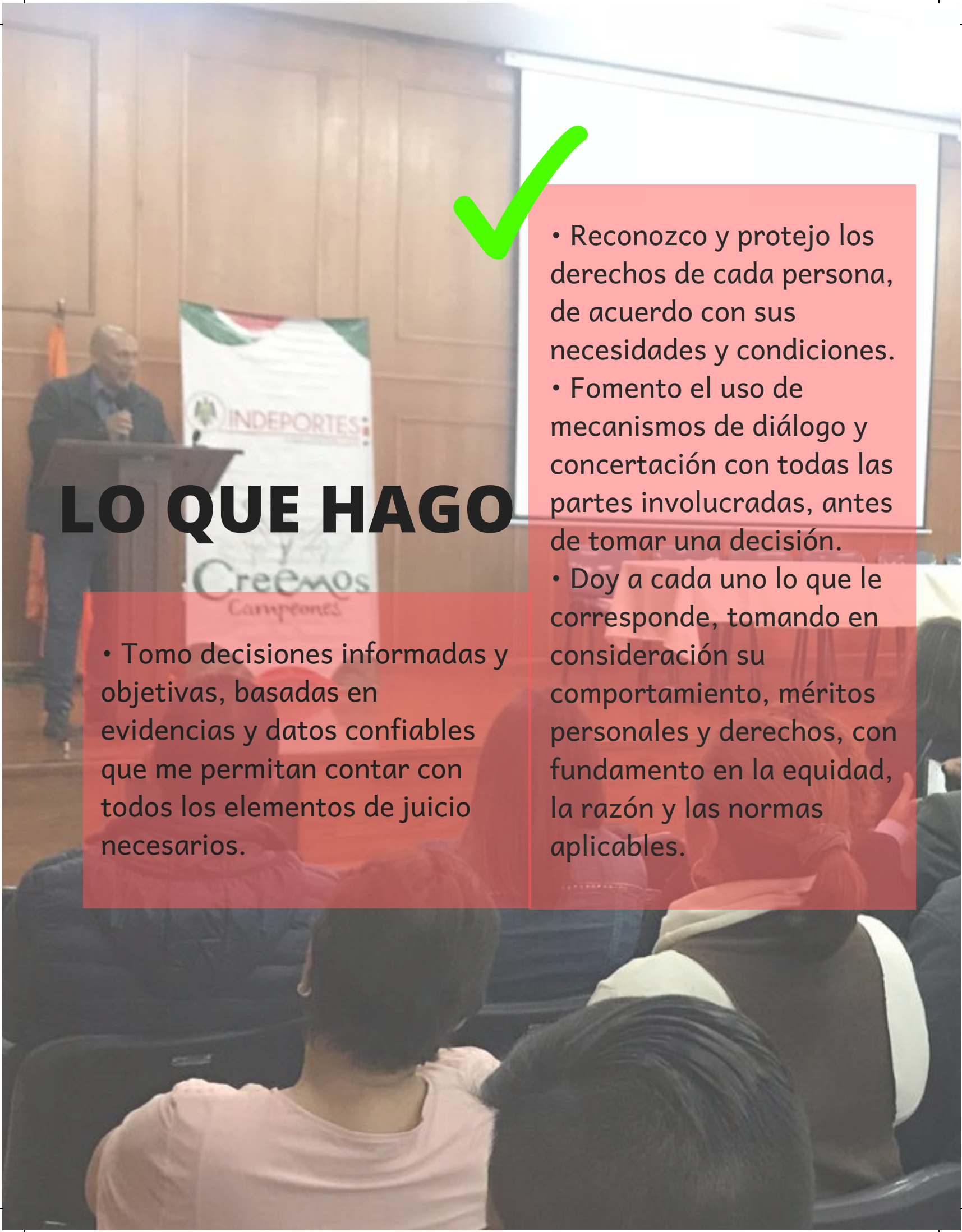
LO QUE NO HAGO:

- 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.
- Malgastar los recursos públicos o despilfarrarlos en compras suntuarias o innecesarias.

JUSTICIA

A photograph of four individuals (three men and one woman) standing behind a long table covered with a white patterned tablecloth. They are all dressed in formal business attire (suits and a dress). The woman in the center is placing her hand over her heart. Behind them are three flags: the flag of Colombia (yellow, blue, and red horizontal stripes) on the left, and the flag of Mexico (green, white, and red vertical stripes) in the center. The man on the far right is also placing his hand over his heart. The table in front of them has several glass water carafes and small white nameplates. A semi-transparent red box with white text is overlaid on the bottom right of the image.

Principio moral según el cual se debe atribuir a cada uno lo que le corresponde. Es un obrar ante determinada situación a la luz de la equidad y la razón para dar a cada quien lo que le corresponde de manera imparcial.



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.



VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Los servidores públicos somos personas que con vocación y orgullo trabajamos duro todos los días para servir y ayudar a los Colombianos. Es por esto que este Código es tan importante. Llévalo contigo, léelo, entiéndelo, siéntelo y vívelo día tras día.

¡Gracias por servir a los Colombianos y hacerlo con orgullo!

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

