

**VERSIÓN 2.0**

# **CÓDIGO DE INTEGRIDAD**

**CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

**BOGOTÁ, D.C**

**JUNIO 26 DEL 2024**

## **Tabla de contenido**

1. Introducción .....	3
3. Objetivos.....	4
4. Marco legal .....	4
5. Definiciones .....	4
6. Valores del Servidor Público.....	5
7. Implementación del Código de Integridad del Servidor Público .....	17
8. Actividades de apropiación para el Código de Integridad .....	18

## **1. Introducción**

*El Código de Integridad: Valores del Servicio Público* fue construido bajo el liderazgo del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), siguiendo las recomendaciones de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).

El Código de Integridad se caracteriza por incorporar, en el contexto colombiano, el enfoque de cambio cultural en torno a la ética pública. Así mismo, por ser producto de un proceso de co-creación que convocó a más de 25.000 servidores públicos y ciudadanos para la identificación de los cinco valores que deben orientar los comportamientos diarios de los servidores públicos: honestidad, respeto, compromiso, diligencia, y justicia.

Con la Ley 216 de 2020, el Código de Integridad debe ser adoptado e implementado por todas las entidades del Estado colombiano y, por ende, por la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación.

## **2. Alcance**

El Código de Integridad es el principal Instrumento técnico de la Política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual hace parte de la Dimensión de Talento Humano. Dado que el principal objetivo del MIPG es fortalecer el Talento Humano de las entidades, el Código de Integridad aporta a dicho propósito a través de un enfoque de integridad y orgullo por lo público, diseñado para trabajar de la mano con los servidores públicos.

Al ser parte del MIPG, la Contaduría General de la Nación adopta el Código de Integridad establecido por el DAFP con alcance a los servidores públicos y colaboradores que prestan sus servicios a la entidad.

### **3. Objetivos**

- 3.1.** Acoger el Código de Integridad del Servidor Público como un compendio de actitudes y comportamientos de los servidores públicos para orientar las actuaciones de los servidores y establecer pautas concretas de cómo debe ser su comportamiento en su labor.
- 3.2.** Implementar y apropiar en la Contaduría General de la Nación el Código de Integridad del Servidor Público a través de un plan de trabajo que contempla actividades pedagógicas con el propósito de promover los valores del servidor público.

### **4. Marco legal**

- Ley 2016 de 2020. "Por la cual se adopta el Código de Integridad del servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 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.

### **5. Definiciones**

**Integridad:** Cumplimiento de las promesas que hace el Estado a los ciudadanos frente a la garantía de su seguridad, la prestación eficiente de servicios públicos y la calidad en la planeación e implementación de políticas públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos.

**Código de Integridad/ Código de ética:** Guía de comportamiento del servidor público. El Código de Integridad es entendido como una herramienta de cambio cultural que busca un cambio en las percepciones que tienen los servidores públicos sobre su trabajo, basado en el enaltecimiento, orgullo y vocación por su rol al servicio de los ciudadanos y en el entendimiento de la importancia que tiene su labor para el país y específicamente para la coyuntura actual; también, busca cambios en los hábitos y

comportamientos cotidianos de los servidores en su trabajo diario, basados en el fortalecimiento de su quehacer integro, eficiente y de calidad.

## **6. Valores del Servidor Público**

La honestidad, el respeto, el compromiso, la diligencia y la justicia son los valores que deben tener los servidores públicos, los cuales fueron seleccionados por casi 25 mil servidores públicos del país mediante mecanismos como buzones dispuestos en ministerios y departamentos administrativos, así como a través de un formulario de votación virtual.

Cada uno de estos valores, de acuerdo con el Código de Integridad, determina una línea de acción cotidiana para los servidores. Estos valores son:

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

**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.

**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.

**Diligencia:** Cumplo 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.

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

A continuación, se describe de manera detallada el Código de Integridad del Servidor Público acogido por la Contaduría General de la Nación, el cual fue creado y redactado por el DAFP.

A close-up, black and white photograph of a man's face, focusing on his eyes and a wide, toothy smile. The image is the background for the text.

# HONESTIDAD

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

## **LO QUE SÍ DEBO HACER ✓**

- Decir siempre la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es de humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
- Cuando tenga dudas con respecto a la aplicación de mis deberes, busco orientaciones en las instancias pertinentes al interior de mi entidad, se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.
- Facilitar el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
- Denunciar las faltas, delitos o violaciones de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.
- Apoyar y promover los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten o que estén relacionados con el cargo o labor.

## **LO QUE NO DEBO HACER X**

- No debo dar un trato preferencial a personas cercanas para favorecerlas en un proceso de igualdad de condiciones.
- No debo aceptar 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 debo hacer uso de recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye; el tiempo mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).





# RESPECTO

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 SÍ DEBO HACER ✓**

- Atender 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.
- Estar abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de las perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

## **LO QUE NO DEBO HACER X**

- No debo actuar de manera discriminatoria, grosera o hiriente en ninguna circunstancia.
- No debo basar mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.
- No debo agredir, ignorar o maltratar de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores.



# 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 SÍ DEBO HACER ✓**

- Asumir mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.
- Estar siempre dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas, entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.
- Escuchar, atender y orientar a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
- Estar atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- Prestar un servicio ágil, amable y de calidad.

## **LO QUE NO DEBO HACER X**

- No debo trabajar con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.
- No debo llegar a pensar que mi trabajo como servidor es un "favor" que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y orgullo.
- No debo asumir que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
- No debo ignorar a un ciudadano y sus inquietudes.



# DILIGENCIA

Cumplo 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.

## **LO QUE SÍ DEBO HACER ✓**

- Usar responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.
- Cumplir con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.
- Asegurar la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.
- Siempre ser proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

## **LO QUE NO DEBO HACER X**

- No debo hacer un mal gasto de ningún recurso público.
- No debo 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.
- No debo demostrar desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
- No debo evadir mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.



# JUSTICIA

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

## **LO QUE SÍ DEBO HACER ✓**

- Tomar decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.
- Reconocer y proteger los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
- Tomar decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

## **LO QUE NO DEBO HACER X**

- No debo promover ni ejecutar políticas, programas o medidas que afecten la igualdad y la libertad de las personas.
- No debo favorecer el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.
- No debo permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses, de orden personal o grupal, interfieran en mi criterio, toma de decisiones y gestión pública.



## **7. Implementación del Código de Integridad del Servidor Público**

Para la implementación del Código de Integridad es necesario fomentar la integridad pública en la Contaduría General de la Nación; para ello, la entidad dispondrá de las siguientes acciones que conlleven a las buenas prácticas y a la calidad de los servicios prestados.

- a) Generar espacios donde se fomenten los mecanismos de diálogo sobre el servicio público como fin del Estado, armonizar los valores del servidor público, crear jornadas de difusión y herramientas pedagógicas para implementar el hábito de actuar de forma coherente con ellos.
- b) Implementar estrategias institucionales para la gestión adecuada de las situaciones con relación al conflicto de interés que puedan surgir entre los intereses públicos; en este sentido, los servidores están obligados a promover y defender estos intereses que los ciudadanos pueden tener a partir de la identificación de los riesgos de corrupción.
- c) Es necesario que todos los servidores públicos y colaboradores de la Contaduría General de la Nación comprendan la importancia de su labor en función de los propósitos misionales de la entidad, así como que conozcan y se apropien de las herramientas, estrategias e instrumentos de la entidad, y del lugar donde se genera la cultura de integridad y actuación en función de los valores.
- d) Aplicar mecanismos que permitan promover y hacer seguimiento a la integridad de las actuaciones de quienes ejercen funciones públicas.

La implementación del Código de Integridad requiere de la óptima articulación interna entre el GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales con las demás dependencias que intervienen en este proceso. Por lo tanto, en la siguiente tabla se estructuran los

roles y responsabilidades de las dependencias que intervienen en la ejecución del Código de Integridad.

<b>Dependencia</b>	<b>Rol</b>	<b>Responsabilidad</b>
GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales	Líder en la formulación, ejecución y evaluación del Código de Integridad	Coordinar la logística e implementación del Código de Integridad.
GIT de Planeación	Orientador en la formulación y evaluación del Código de Integridad	Acompañar y asesorar en la formulación y evaluación del Código de Integridad.
GIT de Control Interno	Auditor del proceso de Gestión Humana	Realizar el seguimiento para que las actividades propuestas por el GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales, en materia de integridad, se cumplan de acuerdo con lo planteado en cada anualidad.

## **8. Actividades de apropiación para el Código de Integridad**

Para evaluar la interiorización y apropiación de los valores del servidor público, se establece el siguiente cronograma de actividades, teniendo como base la caja de herramientas establecida por parte del DAFP.

<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</b>					
<b>Componente</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Contenido</b>	<b>Actividad o producto</b>	<b>Canales de difusión</b>	<b>Estado</b>
Código de Integridad	<b>JUNIO - AGOSTO</b>	Actualización del Código de Integridad y aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	ACTA DE COMITÉ	INTRANET, CORREO ELECTRÓNICO	EJECUTADO
		Socialización del Código de Integridad por medio de infografías e inscripción al curso de integridad ideado por Función Pública.	INFOGRAFÍA	REUNIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	SIN EJECUTAR
Caja de Herramientas Función Pública	<b>SEPTIEMBRE</b>	Actividades "El lazo yo nunca he", que se desarrollará teniendo como base el Código de Integridad, junto a una actividad adicional denominada "El dado".	PLANTILLAS (MATERIAL FÍSICO)	INSTALACIONES DE LA CGN Y CORREO ELECTRÓNICO	SIN EJECUTAR
	<b>OCTUBRE</b>	Se realizará una actividad denominada "Dilemas encadenados", cuyo objetivo es plantear situaciones en el ámbito laboral, la cual tendrán que llevar a cabo teniendo como base los valores establecidos por la CGN. Adicionalmente, se pegarán unas "huellas" en el suelo de la CGN para crear conciencia y apropiación de estos valores.	PLANTILLAS (MATERIAL FÍSICO)	INSTALACIONES DE LA CGN Y CORREO ELECTRÓNICO	SIN EJECUTAR
	<b>NOVIEMBRE</b>	Se llevará a cabo una actividad en la que se involucrarán de forma directa a todos los servidores y contratistas en los diferentes espacios de la CGN, por medio de impresiones en puntos clave que tendrán frases alusivas al Código de Integridad. Se finalizará la caja de herramientas con una actividad denominada "La integrilina". Adicionalmente, con una actividad de casos se abordará el tema de conflicto de intereses, en la cual tendrán que responder una pregunta sobre este tema.	PLANTILLAS (MATERIAL FÍSICO - INFOGRAFÍA)	INSTALACIONES DE LA CGN Y CORREO ELECTRÓNICO	SIN EJECUTAR