



CORANTIOQUIA



Código de Integridad Corporativo

**Elaboró: Juliana Moreno Tamayo
Subdirección Administrativa y Financiera
Grupo Interno de Trabajo Talento Humano
Diciembre de 2021**

**Revisó: Ilenia Cristina Mora Ariza
Subdirección Administrativa y Financiera
Grupo Interno de Trabajo Talento Humano
Diciembre de 2021**

**Aprobó: Carlos Alberto Velásquez López
Subdirección Administrativa y Financiera
Diciembre de 2021**

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	3
PRESENTACIÓN	4
OBJETIVO GENERAL	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
ALCANCE	5
MARCO NORMATIVO	6
GLOSARIO	7
VALORES CORPORATIVOS CORANTIOQUIA	8
VALORES ADICIONALES	¡Error! Marcador no definido.
SISTEMA DE MEDICIÓN	14

GENERALIDADES

El proceso de construcción del Código de Integridad para todas las entidades del Estado colombiano estuvo antecedido por la recomendación sobre integridad pública del Consejo de la OCDE - Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico-, donde se define la integridad pública como posicionamiento consistente de las entidades, las cuales se deberán adherir a valores éticos comunes, a los principios y a las normas en la materia, perfilándose en el camino a proteger, mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados. A partir del diagnóstico realizado a los códigos de ética en Colombia, se concluyó que estos se caracterizaban por su heterogeneidad, por ser extensos y porque en muchos casos fueron producto de consultorías externas, razón por la cual eran desconocidos por la mayoría de los servidores públicos y por ende de difícil apropiación en su día a día laboral.

La construcción del Código de Integridad de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia - CORANTIOQUIA, se estructura acogiendo de los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, como resultado de proceso colaborativo y co-creador en donde más de veinticinco mil (25.000) servidores públicos y ciudadanos participaron en la identificación de los valores que los componen.

Producto de este ejercicio, se seleccionaron los cinco valores del servicio público en Colombia: Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia, los cuales constituyen los pilares del Código de Integridad del Sector Público.

PRESENTACIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, marca el camino de las entidades públicas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual determina el marco de actuación de la administración en cumplimiento de indicadores de calidad y mejora continua en el servicio público. Precisamente, es en el contexto del modelo referido, en el que se desarrolla el Código de Integridad, el cual hace parte de la dimensión del GIT de Talento Humano de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia- CORANTIOQUIA, como parte de la implementación de la Política de Integridad.

En el despliegue de la administración, la ética del servicio público responde a la ética de los servidores que hacen parte de ella, quienes deben responder a la adecuación consciente de sus actos a las normas de conducta, con apego a las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y estatutarias, que demarcan la operación corporativa.

En ese sentido, la Gestión Estratégica del Talento Humano dentro de la Corporación, en alineación con los objetivos estratégicos y las políticas de operación, se cimienta en la integridad y legalidad como principios rectores para todo servidor público; de manera que, con el presente Código de Integridad, CORANTIOQUIA constituye una propuesta para consolidar una cultura de integridad en la Corporación.

El Código de Integridad se concibe como una herramienta de cambio cultural que busca modificar 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; además, pretende transformar los hábitos y comportamientos cotidianos de los servidores en su trabajo diario, con base en el fortalecimiento de su quehacer íntegro, eficiente y de calidad.

OBJETIVO GENERAL

Establecer pautas que permitan fortalecer la cultura organizacional, a partir de la apropiación de compromisos éticos, principios y valores del código de Integridad, orientados a garantizar la gestión íntegra, transparente y eficiente en el obrar cotidiano de cada uno de los funcionarios y colaboradores de la Corporación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fomentar entre los servidores y colaboradores una cultura de integridad basada en la legalidad y la autorregulación en el ejercicio de la gestión pública, que fortalezca y defienda lo público.
- Promover el desarrollo de estrategias dirigidas a la apropiación y empoderamiento de los servidores y colaboradores en los valores de integridad.
- Brindar orientaciones para la implementación de la política y código de integridad tal y como lo trata el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021.
- Impulsar la participación activa de los servidores y colaboradores de la Corporación en la construcción de una cultura de integridad que delimite el actuar administrativo dentro de marcos éticos y morales.
- Contribuir a la participación de Corantioquia como agente activo, dentro de un gobierno transparente y abierto en el desarrollo e implementación de las políticas públicas y corporativas.

ALCANCE

El Código de Integridad Corporativo, se considera un instrumento que guía el ser y el obrar, tanto en la prestación del servicio público como en cualquier espacio de la vida cotidiana, para todos los servidores y colaboradores de CORANTIOQUIA,

como aporte al cambio cultural que, en la ética pública, y en la formación de nueva ciudadanía, debe abordar las instituciones y entidades oficiales de nuestro país.

MARCO NORMATIVO

- **Constitución Política de Colombia, art. 209.** *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”*
- **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 1082 DE 2015:** *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”.*
- **Decreto 1083 de 2015,** *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”*
- **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.”*

GLOSARIO

Colaboración: Apoyar desinteresadamente entendiendo que el esfuerzo conjunto es más que el individual.

Compromiso: Tomar conciencia de la importancia que tiene el cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo que se le ha estipulado.

Respeto: Hacer sentir importante a los otros, con el trato, la diligencia y el don de gentes.

Confianza: Respaldo incondicional en las acciones de los demás.

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

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.

Servicio: Atención esmerada al usuario (interno y externo) procurando suplir sus y ayudándole a resolver sus problemas.

Orientación a resultados: Actúo con respecto a los objetivos y la generación de resultados.

Cambio cultural: El cambio cultural hace referencia a la modificación de comportamientos a través de la generación de hábitos distintos.

Ética: Conjunto de principios, valores y normas del fuero interno que guían las conductas de las personas en su interacción social.

Ética pública: Se refiere a la disposición interna de quienes desempeñan funciones públicas para cumplir cabalmente con los postulados y mandatos de la Constitución y la Ley, acerca de cómo debe ejercitarse dicha función, en términos de eficiencia, integridad, transparencia y orientación hacia el bien común y según los principios de la administración pública.

Integridad: Consiste en la coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace. En el ámbito de lo público, la integridad tiene que ver con el cumplimiento de las promesas que hace el Estado a los ciudadanos frente a la garantía de su seguridad, la prestación eficiente de servicios públicos, la calidad en la planeación e implementación de políticas públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos.

Transparencia: Para la OCDE, la transparencia es la “comunicación exitosa de doble vía sobre la política pública, los arreglos institucionales que la hacen posible y que reflejan la cultura, la historia y los valores de un país o una ciudad.”

Fines esenciales del Estado: i) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; ii) facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; iii) defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

VALORES CORPORATIVOS CORANTIOQUIA

La Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia – CORANTIOQUIA adopta como base, el código general diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. En este sentido, los valores que al menos deben regir el actuar de los servidores y colaboradores de la Corporación son: Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia.

Ahora bien, el Manual del Sistema de Gestión Integral 2018, incorpora el Código de Ética Corporativo, a través del cual todo el personal de Corantioquia, vinculado y contratista, se compromete a prestar el servicio a la comunidad trabajando en equipo, enmarcados en los valores de colaboración, compromiso, respeto, servicio y confianza, en el cumplimiento de la misión y visión de la entidad, bajo los siguientes principios:

- La función primordial de todo el personal es servir a la comunidad.
- El interés general prevalecerá sobre el interés particular.
- Es imperativo el cuidado de la vida en todas sus formas, contribuyendo al mejoramiento de las condiciones de vida de toda la población.

- Los bienes públicos que administramos son para el servicio de la comunidad, a quien debemos rendir cuenta de su utilización y los resultados de gestión.
- La comunidad tiene derecho a participar en las decisiones públicas.
- La gestión ambiental se desarrollará de manera articulada con otros actores

Por otro lado, los valores corporativos incorporados dentro del Código de ética son:

- Colaboración: Apoyar desinteresadamente entendiendo que el esfuerzo conjunto es más que el individual.
- Compromiso: Tomar conciencia de la importancia que tiene el cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo que se le ha estipulado.
- Respeto: Hacer sentir importante a los otros, con el trato, la diligencia y el don de gentes.
- Servicio: Atención esmerada al usuario (interno y externo) procurando suplir sus necesidades y ayudándole a resolver sus problemas.
- Confianza: Respaldo incondicional en las acciones de los demás.

Por lo tanto y de cara a la aplicación del Código de Integridad del Servicio Público, se visualizaron los valores contenidos en el Código de Ética en contraste con los ya establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, esto con la finalidad de realizar un ejercicio de armonización entre ambos instrumentos. De tal ejercicio, se obtuvo el siguiente resultado:

CÓDIGO DE ÉTICA	CÓDIGO DE INTEGRIDAD
COLABORACIÓN	HONESTIDAD
COMPROMISO	RESPECTO
RESPECTO	COMPROMISO
SERVICIO	DILIGENCIA
CONFIANZA	JUSTICIA

De todo lo anterior y con el objeto de incorporar unos valores adicionales al Código de Integridad, se tuvo presente el ESTUDIO INTERNO DE CULTURA ORGANIZACIONAL realizado entre los meses de noviembre y diciembre de 2020, en el cual se identifican 4 arquetipos culturales: Aprendizaje, Cohesión, Resultados y Servicio, los cuales se consideran como la estructura que da vida a la diferenciación corporativa, otorgando agregación de valor, competitividad y visibilidad al estilo corporativo. Tal y como se ve a continuación:



info@espiralgrupo.co
(+57) 318 652 3576
espiralgrupo.co



Ahora bien, tomando en cuenta los resultados de esta valoración, se define que la cultura de la Corporación se encuentra inspirada fundamentalmente en el servicio y los resultados. De ahí que la cultura que se desarrolla en el seno de la corporación se forja desde la vocación del servir a partir de las relaciones interpersonales, constituida como tendencia natural, que hace parte del ADN de los servidores de la Corporación y, siempre con el objetivo de la generación de valor hacia el cliente.

Como conclusión, se tiene que los valores que se enuncian a continuación, son los que deben regir el actuar de los servidores y colaboradores de la Corporación:

HONESTIDAD

¿Qué es la honestidad?

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

¿Qué hago cuando soy honesto?

- *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.
- *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 que los afecten relacionadas con mi cargo o labor.

¿Qué no hago cuando soy honesto?

- *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.

RESPECTO

¿Qué es el 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.

¿Qué hago cuando soy respetuoso?

- *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.

¿Qué no hago cuando soy respetuoso?

- *No actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
- *Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.
- *No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

COMPROMISO

¿Qué es el 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.

¿Qué hago cuando soy comprometido?

*Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.

*Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.

*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.

*Presto un servicio ágil, amable y de calidad

¿Qué no hago cuando soy comprometido?

*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.

DILIGENCIA

¿Qué es la 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.

¿Qué hago cuando soy diligente?

*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.

¿Qué no hago cuando soy diligente?

*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.

JUSTICIA

¿Qué es la justicia?

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

¿Qué hago cuando soy justo?

*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.

¿Qué no hago cuando soy justo?

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

*No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.

*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.

SERVICIO	
¿Qué es el servicio?	Sirvo y atiendo las necesidades de los ciudadanos, poniendo a disposición mis capacidades y anteponiendo los máximos fines del Estado a cualquier propósito o interés particular.
¿Qué hago cuando soy servicial?	
<ul style="list-style-type: none"> * Sirvo a los ciudadanos de manera apropiada y adecuada, para satisfacer sus necesidades y garantizar sus derechos. * Brindo una atención con calidad, oportunidad, eficiencia y transparencia. 	
¿Qué no hago cuando soy servicial?	
<ul style="list-style-type: none"> * No recibo remuneración, dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona, en razón del trabajo o servicio prestado a la Entidad. * No soy selectivo para brindar atención. El trato es igual con todas las personas. 	

RESULTADOS	
¿Qué son los resultados?	Tengo claridad frente al rol que desempeño, el empoderamiento individual respecto a los objetivos y la generación de resultados.
¿Qué hago cuando soy orientado a los resultados?	
<ul style="list-style-type: none"> * Asumo la responsabilidad por mis resultados. * Trabajo con base en objetivos claramente establecidos y realistas. * Adopto medidas para minimizar riesgos. 	
¿Qué no hago cuando soy orientado a los resultados?	
<ul style="list-style-type: none"> * No cumplo con oportunidad las funciones de acuerdo con los objetivos y tiempos establecidos por la Corporación. * No apporto elementos para la consecución de resultados. * No me fijo metas para obtener los resultados institucionales esperados. 	

SISTEMA DE MEDICIÓN

El Código de Integridad como uno de los principales productos de la política de gestión y desempeño de MIPG se evalúa, así:

- Mediante los seguimientos planificados desde la Subdirección de Planeación a la herramienta de autodiagnóstico de Función Pública con la dependencia líder - Subdirección Administrativa y Financiera con su GIT Talento Humano.
- Mediante el seguimiento planificado que realiza el Comité Institucional de Gestión y Desempeño a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, incluyendo sus políticas, según informe presentado por la Subdirección de Planeación como secretaria técnica de este.
- Mediante el Formulario Único de Reportes de Avances en la Gestión (FURAG) aplicado por la Oficina de Control Interno según las políticas de Función Pública.

En todo caso, con la Subdirección Administrativa y Financiera se adoptarán las medidas pertinentes que den respuesta a las oportunidades de mejora que se identifiquen.