

Código de **Integridad**



Contraloría Departamental
del Tolima

La Contraloría Departamental del Tolima es una entidad descentralizada del orden territorial, con autonomía administrativa, presupuestal y contractual, que ejerce control fiscal y ambiental a las entidades y particulares que administren recursos públicos del departamento y sus municipios; fue creada mediante la Ordenanza 33 de 1926, aprobada por la Asamblea Departamental del Tolima. La naturaleza jurídica de la Entidad permite la aplicación del Código de Integridad propuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

La Contraloría Departamental del Tolima pretende a través de la definición de este código promover buenas prácticas morales, basando las

Introducción

conductas de los servidores públicos en principios y valores éticos que los ilustren a proceder con integridad, a fin de generar e incrementar la confianza de la ciudadanía en el cumplimiento de su fin misional.

Este documento se propone como una herramienta lo suficientemente general, fresca, aplicable y concisa para avanzar en el fomento de la integridad, pues paralelamente a su creación se ejecuta un plan de acción con una serie de ejercicios comunicativos y pedagógicos alternativos, a través de los cuales se busca su apropiación por parte de los funcionarios de la Entidad, en aras de alcanzar cambios concretos en sus percepciones y comportamientos, y un efecto positivo en la ciudadanía.

El Código de Integridad de la Contraloría Departamental del Tolima, debe ser aplicado por todos los

“La integridad verdadera consiste en hacer lo correcto, aun sabiendo que nadie sabrá si lo hiciste o no”

Oprah Winfrey

directivos y funcionarios de la Entidad, así como por los contratistas que actúen en representación de la misma, en cumplimiento de sus obligaciones, atribuciones, facultades y funciones que fija la Constitución, la Ley y las demás normas vigentes. Los principios y valores contenidos en el presente, son de obligatorio cumplimiento siempre que se actúe en representación de la Entidad.

En concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se considera necesario para la Entidad la transición del Código de Ética al Código de Integridad, puesto que su última versión conocida tiene registro de 30 de agosto de 2016 a través de la Resolución número 340.







Misión

Ejercer en el Departamento del Tolima, el control posterior de manera selectiva e inmediata, para la vigilancia de la gestión fiscal a las instituciones territoriales y a los particulares y/o entidades que manejen fondos o bienes del estado, estableciendo y aplicando metodologías que promuevan la participación ciudadana y la cultura del autocontrol, a través de la mejora continua e innovación de los procesos, de las competencias de los funcionarios y del uso de las TIC 's



Alcanzar y mantener el reconocimiento institucional de la Contraloría Departamental del Tolima, como entidad que ejerce la vigilancia fiscal, al fortalecer y liderar las metodologías aplicables para el control, ubicándola entre las mejores en el ranking a nivel Nacional.

Visión

Principios Éticos

Se entiende para la Contraloría Departamental del Tolima como principios éticos, las normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta. Dichos postulados son aceptados como situaciones que no son susceptibles de transgresión o negociación.

Los principios éticos para los servidores de la Contraloría Departamental del Tolima son los establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, mencionados y definidos a continuación.

Igualdad

Las personas son el componente más importante dentro de la estructura organizacional de la Entidad, tanto a nivel interno como externo, por lo cual el trato será igualitario e incluyente sin desconocer la dedicación especial con las personas en condición de discapacidad.

Moralidad

La conducta de los servidores públicos debe ajustarse a los lineamientos legales y preceptos morales dirigidos a la administración pública, y cuyo cumplimiento es imprescindible para generar mayor confiabilidad frente a la ciudadanía.

Eficacia

Las aptitudes y actitudes del servidor deben ir dirigidas al cumplimiento de los fines para los que fue fundada la Entidad.

Economía

El cumplimiento de las obligaciones de los servidores debe ser eficiente, procurando eliminar trámites innecesarios para contribuir a la disminución de gastos, optimizando así los recursos del estado.

Publicidad

Las actuaciones y decisiones de los funcionarios deberán ser públicas y abiertas antes las partes interesadas.

Celeridad

El proceder de los servidores debe ser rápido, ágil y formalista únicamente en lo imprescindible, el objetivo es la eliminación de actividades innecesarias que obstruyan el buen desarrollo de los procesos.

Moralidad

La actuación de los servidores deberá ser independiente, libre de prejuicios, presiones externas, intereses de terceros e influencias que trastoquen sus labores, además adopta una conducta sin prevención a favor o en contra de las personas o de las entidades.



HONESTIDAD

01

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

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.
- > 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.

- > 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.

Lo que
NO
hago





COMPROMISO

02

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 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.
- > Presto un servicio ágil, amable y de calidad.
- > Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- > Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.

- > 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.

Lo que
NO
hago





RESPECTO

03

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 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.





Lo que **NO** hago

- > Nunca 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.



DILIGENCIA

04

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.

- > Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.
- > Cumpló 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.



Lo que
hago

- > No malgasto ningún recurso público.
- > No postergo las decisiones ni actividades que den soluciones 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. por ningún motivo.

Lo que
NO
hago





JUSTICIA

05

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

- > 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.



Lo que
hago

Lo que **NO** hago

- > No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan 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.



TRANSPARENCIA

06

Actúo de forma clara y de cara a la comunidad y mi entorno laboral, dando a conocer, sustentando y publicitando de forma completa y oportuna las actuaciones desarrolladas en el ejercicio de mis funciones, garantizando siempre la posibilidad de la evaluación de mi comportamiento.

Lo que hago



- > Tomo decisiones imparciales sin atender a beneficios de amistades o personales.
- > Mis acciones están sujetas a lo que dicta la ley.
- > Comparto información pública requerida por partes interesadas de forma eficiente.
- > Actúo bajo el principio de la buena fe para el desarrollo de las actividades dentro de mi cargo.

- > No incurro en delitos contra la administración pública.
- > No oculto información requerida para el buen desarrollo de actividades.
- > No actúo de manera parcializada.

Lo que
NO
hago





**TRABAJO EN
EQUIPO**

07

Tengo disposición a actuar mancomunadamente para alcanzar los objetivos, metas y visión de la Entidad.

- > Expreso mi punto de vista, pero apruebo la decisión del líder del equipo.
- > Sirvo de apoyo para fortalecer la propuesta de uno de los miembros del grupo de trabajo.
- > Comparto mi conocimiento y habilidades para el cumplimiento de objetivos y metas.
- > Obtengo el apoyo de los demás miembros del equipo para el cumplimiento de objetivos propuestos.



Lo que hago

- > No descalifico las ideas y aportes de mis compañeros sin ningún fundamento.
- > No fomento división al interior del grupo de trabajo.
- > No ignoro las opiniones y demás apreciaciones de los miembros del equipo de trabajo.

Lo que
NO
hago



Promotor del Código de ética

De acuerdo al Manual de Implementación propuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la instauración del Código de Integridad, promover su permanente estudio y cumplimiento es tarea del área de Talento Humano o quien cumpla sus funciones; por lo cual, en el caso de la Contraloría Departamental del Tolima, este proceso es llevado a cabo por la Secretaría Administrativa y Financiera.

Así mismo, se asignan funciones a desempeñar relacionadas con el Código de Integridad de la siguiente manera:

A

Dirección Técnica de Planeación, promover y liderar la conformación y puesta en operación del Equipo de Trabajo de Integridad, además de ser eje articulador en el proceso de creación del documento y su implementación.

Dirección Operativa de Control Interno, ser conducto regular entre el Equipo de Trabajo de Integridad y la Alta Dirección de la Entidad, además de ejercer control sobre el desarrollo de la implementación y aplicación de este código.

B

C

Dirección Técnica de Participación Ciudadana, liderar las acciones de difusión en relación al Código de integridad a la ciudadanía.

Equipo de Comunicaciones, gestionar y ejecutar el diseño del Código de Integridad y liderar las acciones de difusión de éste a través de los medios de comunicación internos y externos con los que cuenta la Entidad, a fin de informar a los distintos grupos de interés.

D

Reforma, derogación y ajustes del Código de Ética

La vigencia del Código de Integridad de la Contraloría Departamental del Tolima será a partir de su publicación. El mismo será adoptado mediante Resolución suscrita por el Contralor Departamental del Tolima, quién conservará siempre la facultad de modificarlo y derogarlo.

Será labor de Secretaría Administrativa y Financiera hacer los ajustes y modificaciones que se consideren necesarias y velar porque el Código de Integridad cumpla con su propósito.

Las modificaciones introducidas se informarán a los grupos de interés a través de canales de comunicación adecuados y eficaces.

La publicidad del Código de Integridad y sus modificaciones se realizará a través de la página web de la Entidad <http://www.contraloriatolima.gov.co>, así como de su divulgación a través de los medios electrónicos internos.

La expedición, publicación, edición, actualización, modificación, reforma, derogación, renovación, se hará de conformidad con las directrices entregadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y de los procedimientos internos de la Entidad.

VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Código de integridad

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

Gracias por servir a los tolimenses y hacerlo con orgullo!

“La integridad del hombre se mide por su conducta, no por sus profesiones”

Juvenal

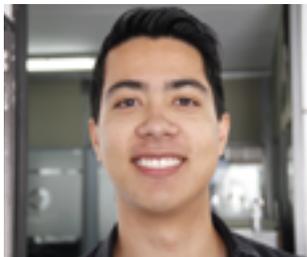
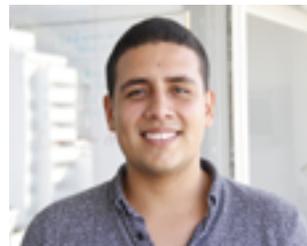


Jennifer Orjuela

Gestión logística, corrección de estilo y supervisión de diseño.
Equipo de Comunicaciones de la Contraloría Departamental del Tolima.
Comunicadora Social.

Carlos Rincón

Orientación en el proceso de creación e implementación del código de
integridad.
Ingeniero Industrial.



Henry Parra,

Diseño, corrección de estilo, fotografía y diagramación.
Equipo de Comunicaciones de la Contraloría Departamental del Tolima.
Comunicador Social y Periodista.

Evaluado y aprobado por

Luis Orlando Pacheco Yepes, Director Técnico de Planeación y Gestión

Marta Liliana Pilonieta Rubio, Secretaria Administrativa y Financiera

Edwin Riaño Cortés, Director Operativo de Control Interno

Mónica Amparo Tovar Romero, Directora Técnica de Participación Ciudadana

Diego Alejandro Bayona Blanco, Ingeniero Asesor en Implementación de MIPG

Contraloría Departamental del Tolima



www.contraloriatolima.gov.co



@ControlTolima



Contraloría Departamental
del Tolima



@ContraloriaTolima