



INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y
DEPORTES DE VALLEDUPAR

CODIGO DE INTEGRIDAD

Código: FT-GD-02

Fecha:

Versión: 1.0

Pág.: 1-1

POLITICA DE INTEGRIDAD CODIGO DE INTEGRIDAD

RESUMEN

Para lograr que las organizaciones y servidores públicos sean óptimos no solo es necesario que se rijan las normas e instrumentos técnicos, se necesita además el compromiso de los servidores de acuerdo con el comportamiento con el que trabajan día a día.

¿Por qué Integridad?

La integridad es definida como el actuar siempre con rectitud, honorabilidad, transparencia, austeridad, probidad y entereza moral, dando cumplimiento a las normas y directrices gubernamentales que sean aplicables y demostrando coherencia entre lo que se dice y lo que se hace.

Nuestro código busca hacernos personas conscientes, confiables de acuerdo con la labor que realizamos, ser personas dignas y ejemplos a seguir por nuestra familia y personas cercanas, por tal motivo este código está compuesto por los valores que se deben tener para lograrlo y mostrar el compromiso con el Instituto de Recreación y Deporte Indupal.

El Código se aplica a todos los miembros de la entidad, sean estos funcionarios o colaboradores. Los principios y valores institucionales tienen aplicación en todos los ámbitos de acción y todos somos responsables de los mismos. Indupal reconoce sus principios de integridad como los siguientes:

- Los dineros públicos son sagrados.
- La gestión de lo público es transparente, democrática y participativa.
- No se utiliza el poder del Estado para comprar conciencia y acallar opiniones diferentes de la administración.
- Planeación sin improvisación.
- Eficiencia, economía y eficacia son principios de todos los programas y proyectos.
- El interés público prevalece sobre los intereses particulares.
- El ejemplo de las autoridades es la principal herramienta pedagógica.
- El desarrollo de la ciudad es un compromiso entre la administración local y todos los ciudadanos.

INTRODUCCION

¿Te has preguntado alguna vez qué significa e implica ser servidor público? Para poder dar respuesta a esta pregunta nos basamos en una premisa: **ser servidor público implica y requiere un comportamiento especial, un deber-ser particular, una manera específica de actuar bajo el sentido de lo público.**

¡No es cualquier cosa!

Los servidores públicos somos personas que con vocación y orgullo trabajamos duro todos los días para servir y ayudar a los colombianos.

Por lo anterior este Código es tan importante. Llévalo contigo, léelo, entiéndelo, siéntelo y vívelo día tras día.

VALORES

- **HONESTIDAD**

Actuar siempre con fundamento en la verdad, cumplir mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favorecer el interés general.

 **LO QUE HAGO:**

- Decir siempre la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
- Buscar orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes. 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 violación 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 relacionadas con mi cargo o labor.

 **LO QUE NO HAGO:**

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

- No 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 usar recursos públicos para fines personales que tengan relación 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).

- **RESPECTO**

Reconocer, valorar y tratar 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:**

- 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. Ser amable todos los días, esa es la clave, siempre.
- Estar dispuesto 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.
- Reconocer, aceptar y ser tolerante frente a las diferencias personales, profesionales o institucionales y, en general, frente a cualquier forma de diversidad.
- Ejercer mis derechos en forma responsable, sin abusar de ellos ni vulnerar los de los demás.
- Demostrar interés y empatía frente a los ciudadanos y demás servidores públicos con los cuales tengo que interactuar en desarrollo de mis funciones.
- Bajar la voz y evitar producir sonidos fuertes que interfieran con la tranquilidad o la concentración de los demás.
- Respetar las filas y los turnos.
- Cuidar mis modales y mi vocabulario, evitando el uso de palabras groseras o vulgares, tanto en la comunicación oral como en la escrita.
- Cumplir 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:

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

• COMPROMISO

Tener conciencia acerca 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:

- Asumir mi papel como servidor público, y entender el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la comunidad y al país.
- Estar dispuesto a ponerme en el lugar de las personas. Entender las necesidades y requerimientos de las mismas es 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 tener distracciones.
- Prestar un servicio ágil, amable y de calidad.
- Evitar cualquier actuación o situación que pueda afectar en forma negativa la imagen de la entidad.
- Reconocer 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:

- No trabajar nunca con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.
- No llegar nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un “favor” que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.
- No asumir que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
- Jamás ignorar a un ciudadano y las inquietudes que presente.
- No divulgar comentarios u opiniones que puedan dañar el buen nombre de la entidad.

- **DILIGENCIA**

Cumplir con mis 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.

✓ **LO QUE HAGO:**

- Usar responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.
- Asumir los deberes y obligaciones con plena conciencia y seriedad, poniendo todo el empeño para el logro de los objetivos establecidos.
- 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 de cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.
- Ser siempre proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.
- Optimizo los recursos públicos que me han asignado, usándolos responsablemente para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos.
- 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.
- 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.

✗ LO QUE NO HAGO:

- No malgastar ningún recurso público.
- No 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 demostrar desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
- No evadir mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.

• JUSTICIA

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

✓ LO QUE HAGO:

- 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 las necesidades y condiciones que tenga.
- Tomar decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.
- Dar 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:

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

- **TRABAJO EN EQUIPO**

Reconocer que mi trabajo es importante y muy valioso para mi equipo y el Instituto, pongo todas mis capacidades al servicio de mis proyectos y siento los planes del Instituto y de las demás áreas como si fueran mis propios proyectos.

✓ **LO QUE HAGO:**

- Fomentar la participación activa entre los miembros, ser comprometido e integrarse.
- Tener un sentido dirigido al cumplimiento de los objetivos y metas grupales, compartir ideas y conocimientos con el fin de alcanzar los objetivos del equipo.
- Desarrollar de manera efectiva las responsabilidades que me corresponden.
- Ser proactivo y asertivo al momento de realizar comentarios acerca de los errores y debilidades del resto de miembros del equipo.
- Dar y recibir retroalimentación para que el equipo avance en su proceso de desarrollo.

✗ **LO QUE NO HAGO:**

- No defenderse ni contratar.
- No responder de mala manera a los demás miembros del grupo, mantenerse abierto y dispuesto a escuchar.
- Pedir la información requerida de manera grosera o siendo soez.

- **TRANSPARENCIA**

Acción voluntaria, más allá del cumplimiento de las leyes, y por lo tanto es importante hacerlo de una manera seria, ordenada y comprometida a través de un plan estratégico.

✓ **LO QUE HAGO:**

- Informar los sucesos importantes ya sean logros o derrotas.
- Comunicarse de manera efectiva con el fin de crear un clima laboral cómodo.
- Ser claros, evidentes y no dejar nada para malas interpretaciones.

LO QUE NO HAGO:

- No tener nada que esconder, y tener en cuenta que tanto clientes como colaboradores prefieren relacionarse con personas honestas y coherentes.
- No dar la sensación de tener dos caras, la comunicación externa e interna debe ser la misma.
- No permitir críticas o juicios de valor, siempre debo estar dispuesto a escuchar lo que tienen por decir los demás.

• **EFICACIA**

Cumplir con los fines de la gestión del servicio a prestar, pero siempre mirando a su mismo ámbito de competencia. Aumentar la productividad y que el volumen de trabajo que se tiene se realice en el menor tiempo posible y con la mejor calidad posible.

LO QUE HAGO:

- Responder con mis tareas de manera rápida y con la mejor calidad.
- Tener automotivación y autogestión en el trabajo.
- Aplicar los conocimientos, actitudes y habilidades para realizar las tareas y alcanzar los objetivos.
- Dar autonomía para actuar y tratar de conseguir los objetivos.

LO QUE NO HAGO:

- No cumplir con mis obligaciones al momento de ser requeridas.
- No tener la disposición y la mejor actitud cuando se esté laborando.

• **EFICIENCIA**

Simplificar y relacionar la labor de la entidad en la generación y prestación de planes, reportes e informes.

LO QUE HAGO:

- Distribuir el tiempo efectivamente.

- Delegar las tareas en las que necesites ayuda.
- Aprender a decir No cuando sea necesario, cuando estés sobre cargado de tareas es importante no hacerte cargo de tareas con las no alcances a cumplir.

✗ LO QUE NO HAGO:

- No armonizar el cumplimiento de la misión y prioridades de la entidad.
- No desperdiciar el tiempo en tareas innecesarias.

• RESPONSABILIDAD

Atender las consecuencias de los hechos propios y reparar el daño producido. La responsabilidad como principio del Estado de Derecho y de la actividad pública y privada es una conquista de los estados democráticos, especialmente, en cuanto al ejercicio de la función pública.

✓ LO QUE HAGO:

- Asumir la defensa conciencia moral colectiva, sacrificar su interés particular.
- Hacer un buen uso de los recursos públicos de los que estoy a cargo para cumplir mis obligaciones.
- Desarrollar efectivamente las tareas que me corresponden.

✗ LO QUE NO HAGO:

- No despertar desconfianza o incertidumbre con respecto a su integridad.
- No descuidar con la información a mi cargo, ni con su gestión.

• SOLIDARIDAD

Apoyar incondicionalmente a causas o intereses ajenos, especialmente en situaciones comprometidas o difíciles.

✓ LO QUE HAGO:

- Apoyar y ayudar a cualquiera en el momento que lo requiera y si está en mi alcance.
- Fomentar una política colaborativa.

- Demostrar su calidad humana.
- Ser generoso, humilde y comprometido al momento de ayudar a los demás, es parte de su crecimiento personal.
- Apoyar a mis semejantes y mejorar la interacción social.
- Cuando veas la oportunidad de ser solidario con alguien, hazlo sin esperar que te lo pida.

✗ LO QUE NO HAGO:

- Evita juzgar a los demás.
- Ponerte en los zapatos del otro, puedes ser tú el que necesite ayuda en otra ocasión.
- Ayudar al otro buscando tener un beneficio o reconocimiento.

• PERTENENCIA

Tener sentido de pertenencia y estar comprometidos con la entidad.

✓ LO QUE HAGO:

- Estar en pro a cumplir las metas propuestas por la entidad.
- Servir en el mejoramiento del ámbito laboral y sus integraciones.
- Desempeñarse en las funciones que realiza.
- Comprometerse con los objetivos de la compañía para el logro de tareas individuales y de los objetivos de la entidad.
- Desarrollar las tareas individuales y de trabajo en equipo.
- Tener motivación al momento de realizar el trabajo propuesto.
- Generar lealtad y confianza.

✗ LO QUE NO HAGO:

- No realizar comentarios negativos acerca de la entidad y sus directivos.
- No generar acciones o comentarios que den una mala imagen de la entidad.
- Tener una actitud negativa en el trabajo en equipo.

• HONRADEZ

Rectitud de ánimo y la integridad en el obrar. Quien es honrado se muestra como una persona recta y justa, que se guía por aquello considerado como correcto y adecuado a nivel social.

✓ **LO QUE HAGO:**

- Ser leal a los principios de la entidad.
- Discernir claramente en lo que es correcto y lo que es erróneo.
- Ser integro al obrar.
- Ser justo y recto, ser una persona que se guía por lo que se considera correcto en la sociedad.
- Ser sincero todo el tiempo.
- Estar dirigido hacia lo recto y lo transparente en cualquier circunstancia.

✗ **LO QUE NO HAGO:**

- No mentir.
- No ser falso, debido a que esta actitud va en contra de sus valores morales como persona.
- Acceder a obtener dinero fácil.

• **TOLERANCIA**

Capacidad de respetar las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias.

✓ **LO QUE HAGO:**

- Respetar las creencias y prácticas de los demás así sean contrarias con las mías.
- Respetar, aceptar y apreciar la diversidad y formas de expresión.
- Ser libre de expresar tus opiniones y respetar las de los demás.
- Tener carisma al momento de expresarse.
- Mantener el buen humor.
- Mostrar interés por lo que le pasa a los demás.
- Tener empatía.

✗ **LO QUE NO HAGO:**

- Llegar a la violencia o gritar cuando no estoy de acuerdo con algo.
- No ser permisivo con todo.
- Evitar conflictos en la entidad.
- No desestabilizar el clima laboral.
- Evitar juzgar y hacer juicios negativos, así sea como criticar compañeros, esto es indicio para mostrar que usted no acepta a los demás como son y por lo que son, y genera el quiebre de las relaciones laborales.
- No defender una posición demasiado extrema.
- Pensar antes de refutar buscando no lastimar a alguien con su comentario.
- No solo se preocupe por sus problemas.

- **PRUDENCIA**

Es la virtud de actuar de forma justa, adecuada y con cautela.

✓ **LO QUE HAGO:**

- Tomar decisiones prudentes. En el momento necesario desarrollar la capacidad requerida para ser prudente en la toma de decisiones.
- Identificar los problemas que se presente en el ámbito laboral.
- Controlar las emociones.
- Ser moderado al momento de expresar tus ideas.
- Utilizar el pensamiento crítico al momento de resolver disputas.
- Usar los suministros de los que dispongo de manera eficiente.
- Fomentar el orden en el ambiente laboral.
- Conservar la energía de tu lugar de trabajo y de la entidad en general.
- Resolver cautelosamente los desacuerdos con tus colegas.

✗ **LO QUE NO HAGO:**

- No hacer un buen uso de los suministros con los que cuento.
- Dar opiniones o ideas sin pensar previamente.