



CÓDIGO DE INTEGRIDAD



Contraloría
Distrital de Medellín

Control fiscal moderno, técnico y oportuno

La política de integridad adoptada en el Decreto 1499 de 2017 como una de las políticas de Gestión y Desempeño, la cual los órganos de control debemos darle cumplimiento de acuerdo con las normas que las regulan. Esta política busca institucionalizar la cultura de integridad a los servidores públicos de la Contraloría Distrital de Medellín, a través de la apropiación de valores del servicio público que prioricen el interés general por encima de los intereses privados y garantizando el diálogo con la ciudadanía.

Como parte de los instrumentos técnicos para desarrollar la Política de Integridad está el código de integridad, donde se establecieron nueve (9) valores que servirán de guía en cuanto al ser y el obrar de los servidores públicos y contratistas que laboren en la entidad.

La Contraloría Distrital de Medellín espera que este código sea interiorizado e implementado, de manera que genere un ambiente propicio y una conciencia individual para que la orientación de acciones, sea coherente con la responsabilidad social y garantizar una gestión íntegra, eficiente y transparente en nuestra labor.

VALORES DEL SERVIDOR PÚBLICO Y SUS PRINCIPIOS DE ACCIÓN

**La Contraloría Distrital de Medellín
adopta los valores del servidor público:**

01

HONESTIDAD

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 violación 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.

LO QUE NO HAGO:

- **No le doy trato preferencial a personas cercanas** para favorecerlos en un proceso de 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

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.



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.

03

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

LO QUE NO HAGO:

- **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 público es un "favor" que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.
- **No asumo que mi trabajo como servidor público** es irrelevante para la sociedad.
- **Jamás ignoro 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 HAGO:

- **Uso adecuadamente 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.
- **No evado mis funciones** y responsabilidades por ningún motivo.

LO QUE NO HAGO:

- **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.

05

JUSTICIA

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



LO QUE HAGO:

- **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 NO HAGO:

- **No promuevo, ni ejecuto políticas**, programas o medidas que desfavorecen 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.

06

TRANSPARENCIA

Ejercemos el control fiscal publicitando nuestros actos y decisiones y damos a conocer la forma en que se desarrollan.



LO QUE HAGO:

- **Dispongo para acceso** al público los informes y actuaciones cuando se han surtido los procesos y protocolos establecidos.
- **Doy a conocer** de forma oportuna la información sobre mi gestión y mis actuaciones.
- **Contribuyó** a poner en conocimiento de la comunidad los resultados de la gestión fiscal de quienes administran recursos públicos.
- **Describo fielmente** los hechos y circunstancias que debo informar con ocasión del ejercicio de mis funciones.

LO QUE NO HAGO:

- **No oculto ni guardo** la información que debe ser de dominio público.
- **No dilató la entrega** de la información que debo dar a conocer en ejercicio de mis funciones.
- **No pongo trabas** ni dificulto el acceso de la comunidad para conocer los resultados de la gestión fiscal adelantada por la Entidad.
- **No miento ni oculto nada** en los informes que en ejercicio de mis funciones debo elaborar.

07

EFICIENCIA

Utilizamos nuestros recursos de forma correcta y en la menor cantidad posible para conseguir nuestros objetivos.



LO QUE HAGO:

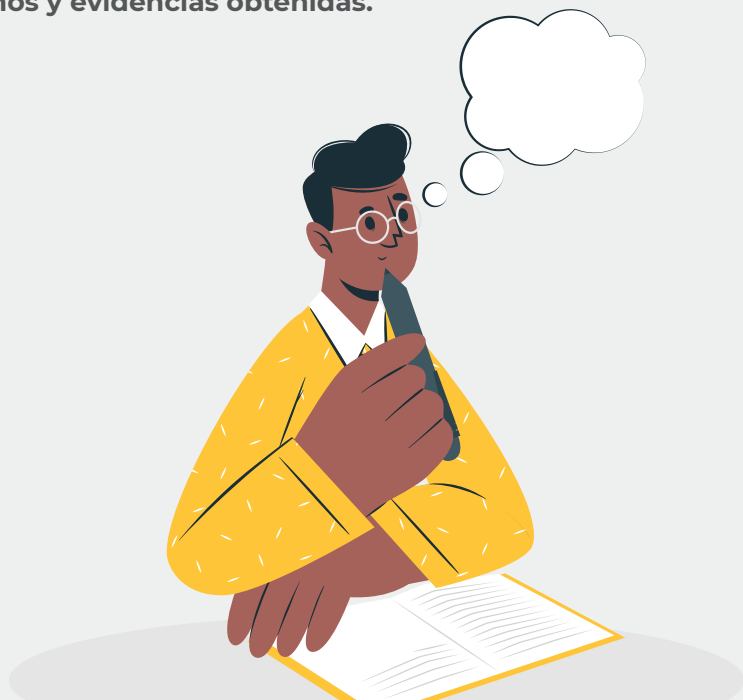
- **Doy un uso responsable** a los recursos públicos, procurando que no haya daños ni desperdicios.
- **Planeó adecuadamente** mi trabajo para optimizar el tiempo que tengo asignado para realizar las tareas.
- **En mis labores cotidianas**, me esfuerzo por crear formas más eficientes de alcanzar los objetivos misionales de la dependencia y la entidad.
- **Cuido los bienes** que me son asignados para el cumplimiento de mis funciones procurando su máximo aprovechamiento.

LO QUE NO HAGO:

- **No utilizó** de forma irresponsable los recursos de la entidad.
- **No desperdicio mi tiempo** en actividades que no me reportan beneficio para el mejoramiento de mis labores.
- **No me conformo** con hacer mis funciones de la misma forma siempre, aún sabiendo que puedo realizarlas de una forma mejor y más eficiente.
- **No descuido ni maltrato** los bienes que me son asignados para el cumplimiento de mis funciones.

OBJETIVIDAD

Nuestras decisiones, dictámenes y actuaciones son técnicas e imparciales, con capacidad basada en argumentos, hechos y evidencias obtenidas.



LO QUE HAGO:

- **Desligo los sentimientos**, ideas preconcebidas o afinidades que pueda tener en relación con las personas o cosas respecto de las cuales ejerzo mis funciones.
- **Actúo en el ejercicio** de mis funciones de manera neutral, basándome absolutamente en los hechos reales y probados, y alejándome de opiniones o criterios subjetivos.
- **Mis juicios son imparciales**, basados en los hechos verificables.
- **Tramitar los procesos** y actuaciones administrativas con sujeción a los términos legales establecidos.
- **Aplico criterios técnicos** de auditoría, mediante programas previamente aprobados.
- **Respeto** el debido proceso.
- **Comunico conflictos** de interés y colaboro con su gestión.

LO QUE NO HAGO:

- **No me baso en prejuicios** ni en opiniones personales para relacionarme y tomar decisiones respecto a personas y situaciones en el ejercicio de mis funciones.
- **No emito juicios** basados en criterios parcializados ni en suposiciones.
- **No dilato ni demoro** de forma injustificada los procesos y actuaciones administrativas a mi cargo.
- **No formuló** ni sigo mis criterios personales al momento de adelantar un proceso de auditoría.

09

PARTICIPACIÓN

Abrimos o aprovechamos espacios que permitan la interacción con otras personas en el desarrollo de un proceso o actividad



LO QUE HAGO:

- **Fomento** la participación ciudadana para el desarrollo de nuestra misión, objetivos estratégicos y lo definido en el Plan de Acción Institucional.
- **Participo e intervengo** activamente en el control de la gestión pública.
- **Procuro** que los mecanismos de participación implementados en la Entidad se conviertan en una herramienta ágil y sencilla que le permita a la ciudadanía y partes interesadas ejercer control sobre los recursos públicos.
- **Comparto** de manera desinteresada conocimiento y recursos para lograr objetivos.
- **Aporto** mi experticia para la cohesión y la construcción de equipo.
- **Participo** con la ciudadanía de una manera solidaria, incluyente y activa, como fuente e instrumento para la lucha contra la corrupción.

LO QUE NO HAGO:

- **No impido** la participación de la ciudadanía en el quehacer institucional.
- **No me guardo** los conocimientos que pueden ser de utilidad para que mi equipo de trabajo logre los objetivos.
- **No dificulto** el acceso de la ciudadanía a los canales de comunicación con la Entidad.
- **No me excluyo** de los grupos de interacción con la comunidad.

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD



El Comité de Integridad velará por un correcto comportamiento y conducta de los servidores públicos para que sus actividades sean desarrolladas de acuerdo a lo establecido en el código de integridad. En caso que un servidor público de la entidad identifique un eventual incumplimiento al código de integridad (valor), podrá diligenciar el formato Reporte de Incumplimiento al Código de Integridad (que se encuentra el link en el Manual del SIG) y enviarlo al correo electrónico comite.integridad@cgm.gov.co los cuales serán analizados por el comité para establecer las decisiones que quedarán registradas en las actas del mismo.

Cuando se trata de una queja por presuntos actos de corrupción o soborno al interior de la Contraloría Distrital de Medellín, el servidor público o el ciudadano podrán utilizar los canales establecidos en la Entidad para la atención a las PQRSD y la línea anticorrupción y anti soborno, las cuales se gestionarán de acuerdo al Manual de Trámite Interno de PQRSD.

Canales de atención

Medios Virtuales:

Portal: <http://www.cdm.gov.co/>

Correo electrónico: participa@cdm.gov.co

Telefónicamente:

Conmutador: 6044033160 ext. 7794.

Línea única gratuita Nacional 018000512111

Línea Anticorrupción y Antisoborno: 6044033160 ext. 7000

Presencial:

Por Escrito: Ventanilla Única: Calle 53 # 52-16 Edificio Miguel de Aguinaga
Medellín piso séptimo oficina 703.

Verbales:

Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana Calle 53 # 52-16
Edificio Miguel de Aguinaga Medellín piso sexto oficina 607.

Nota: Atención en días hábiles.

Lunes a Jueves 07:30 a.m - 12:30 p.m y 1:30 p.m a 5:00 p.m

Viernes 07:30 a.m - 12:30 p.m y 1:30 p.m 4:00 p.m