

CÓDIGO DE INTEGRIDAD

HONESTIDAD

RESPECTO

COMPROMISO

DILIGENCIA

JUSTICIA

ADAPTACIÓN

INICIATIVA

7

VALORES DEL
SERVIDOR PÚBLICO

COMITÉ DE INTEGRIDAD
Resolución N° 660 del 2018

Liderado por:
DIRECTOR GENERAL INPEC

Secretaría Técnica:
SUBDIRECCIÓN TALENTO HUMANO

Integrantes:
NIVEL DIRECTIVO Y ASESOR DE LA SEDE CENTRAL

Desarrollo Metodológico:

LUZ MIRYAM TIERRADENTRO CACHAYA
Subdirectora (C) Talento Humano

EDITH JOHANNA VELASCO ATUESTA
Profesional SUTAH - GOPRO

codigodeintegridad@Inpec.gov.co

INTEGRIDAD
COMITÉ
DE
INTEGRIDAD
INTEGRIDAD

ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD

RESOLUCIÓN N° 660 DEL 22 DE MARZO DEL 2018





INTRODUCCIÓN

El Código de Integridad del Instituto adopta los cinco (5) valores definidos por función pública junto con la descripción de los comportamientos que caracterizan (lo que hago) y no caracterizan (lo que no debo hacer) el ejercicio público de nuestros servidores, adiciona dos (2) valores más y amplía los comportamientos asociados a cada valor para el nivel directivo y los prestadores de servicios y de apoyo a la gestión, esto con el propósito de que el código aplique a las personas que trabajan al servicio del instituto: servidores de carrera administrativa, de planta temporal, contratistas del Estado y proveedores.

Asimismo, para la estructura del código, el Comité de Integridad en coordinación con la Subdirección de Talento Humano adoptó e implementó la metodología que función pública propone en la "caja de herramientas" dentro del proceso de armonización, y retoma conceptos del Diccionario de Comportamientos de la escritora Argentina Phd. Martha Alles, reconocida por publicar obras sobre recursos humanos, liderazgo y management personal, con el propósito de abordar, entre otros, la conducta del ser humano ejercida en un contexto organizacional.

De esta manera, el Código de Integridad del servidor penitenciario está compuesto por los valores: **honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, iniciativa y adaptación**, y frente a cada uno de ellos encontrarán los comportamientos asociados en "lo que hago" y "lo que no debo hacer" para los servidores públicos, directivos y prestadores de servicio.

Este Código de Integridad es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos, gerentes públicos y prestadores de servicios y de apoyo a la gestión del instituto, sin excepción de actividad, nivel o función.





HONESTIDAD

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

SERVIDORES PÚBLICOS

LO QUE HAGO

1. SIEMPRE DIGO LA VERDAD, INCLUSO CUANDO COMETO ERRORES, PORQUE ES HUMANO COMETERLOS, PERO NO ES CORRECTO ESCONDERLOS.
2. 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.
3. FACILITO EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA COMPLETA, VERAZ, OPORTUNA Y COMPRESIBLE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DESTINADOS PARA ELLO.
4. DENUNCIO LAS FALTAS, DELITOS O VIOLACIÓN DE DERECHOS DE LOS QUE TENGO CONOCIMIENTO EN EL EJERCICIO DE MI CARGO, SIEMPRE, DE FORMA ÍNTEGRA Y HACIENDO USO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA ESTE FIN.

LO QUE NO DEBO HACER

1. DOY TRATO PREFERENCIAL A PERSONAS CERCANAS PARA FAVORECERLOS EN UN PROCESO EN IGUALDAD DE CONDICIONES.
2. ACEPTO INCENTIVOS, FAVORES U OTRO TIPO DE BENEFICIO QUE ME OFREZCAN PERSONAS O GRUPOS QUE ESTÉN INTERESADOS EN UN PROCESO DE TOMA DE DECISIONES.
3. 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).
4. SOY DESCUIDADO CON LA INFORMACIÓN A MI CARGO Y CON SU MANEJO. ACCEDO A ESTA SIN TENER EN CUENTA LA PRIVACIDAD Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS.



ADICIONAL DIRECTIVOS

LO QUE HAGO

1. PROMUEVO EN LOS SERVIDORES PENITENCIARIOS LA APROPIACIÓN DE LOS VALORES INSTITUCIONALES Y EL BUEN TRATO CON LOS DEMÁS.
2. APLICO SIEMPRE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD Y ME INTERESA POR FOMENTAR EL CUMPLIMIENTO EFECTIVO DE LOS MISMOS.
3. APROPIO Y MANTENGO UNA APTITUD CONSTANTE PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS E IMPULSO ESTA MISMA CAPACIDAD EN TODOS MIS COLABORADORES.
4. CONSTRUYO RELACIONES INTERPERSONALES Y LABORALES PRODUCTO DE MI GESTIÓN, BASADAS EN LA CONFIANZA DE NUESTROS ACTOS PARA EL ALCANCE DE FINES COMUNES.

LO QUE NO DEBO HACER

1. PERMITO QUE MIS ACTOS SEAN GUIADOS POR INTERESES PROPIOS, CONTRADIENDO LOS VALORES Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.
2. FAVOREZCO Y APLICO PRÁCTICAS CLIENTELISTAS SOBRE LOS EMPLEOS PÚBLICOS QUE PUEDA OFERTAR, EL INSTITUTO YA SEA POR CONCURSO, PROMOCIÓN INTERNA, NOMBRAMIENTO O POR CONTRATACIÓN PÚBLICA.
3. EVALÚO A MI PERSONAL DE FORMA SUBJETIVA, DESCONOZCO QUE LA CALIFICACIÓN DE SERVICIOS SE HACE A TRAVÉS DE UN PROCESO DE EVALUACIÓN DEL MÉRITO EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ACORDADOS.
4. NIEGO INFORMACIÓN A LOS GRUPOS DE VALOR, MI GESTIÓN SE FUNDAMENTA EN LA PARCIALIDAD, INEFICIENCIA E INEFICACIA DE LOS ASUNTOS INSTITUCIONALES.



PRESTADORES DE SERVICIOS

LO QUE HAGO

1. RECHAZO LOS ACTOS DE MENTIRA O TRAMPA EN EL EJERCICIO DE MIS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, ACOJO LOS VALORES INSTITUCIONALES, SUELO DEFENDERLOS MÁS ALLÁ DE LOS BENEFICIOS Y VENTAJAS.
2. PRESENTO SOPORTES DOCUMENTALES LEGALES Y AUTÉNTICOS EN CADA UNA DE MIS ACTUACIONES, GENERO UN AMBIENTE DE CONFIANZA.
3. ESTABLEZCO UNA COMUNICACIÓN ASERTIVA, PERMANENTE Y EFECTIVA ENTRE LAS PARTES PARA LLEVAR A BUEN TÉRMINO LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
4. CUMPLO CON LOS LINEAMIENTOS Y OBLIGACIONES FIJADOS EN EL PROCESO CONTRACTUAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

LO QUE NO DEBO HACER

1. MIENTO, ROBO, ENGAÑO O HAGO TRAMPA EN EL EJERCICIO DE MI OBLIGACIÓN CONTRACTUAL, EN BÚSQUEDA DE ALGÚN BENEFICIO.
2. PROMUEVO DIÁLOGOS Y ACCIONES QUE VAN EN CONTRA DE LA LEGALIDAD PARA OBTENER UN BENEFICIO PROPIO O DE UN TERCERO.
3. ACEPTO DIRECTA O INDIRECTAMENTE DÁDIVAS, REGALOS, FAVORES, DONACIONES O INVITACIONES QUE PUEDAN INFLUIR EN MIS DECISIONES U OBLIGACIONES.
4. REALIZO MIS OBLIGACIONES CONTRACTUALES SIN ESFORZARME POR SUPERAR LOS RESULTADOS ESPERADOS.





RESPETO

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, procedencia, títulos o cualquier otra condición.

SERVIDORES PÚBLICOS

LO QUE HAGO

1. 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.

2. 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.

3. ACTÚO Y OPINO EN EL EJERCICIO DE MI FUNCIÓN CON CONGRUENCIA, CONFORME A LA CULTURA Y BUENAS PRÁCTICAS INSTITUCIONALES.

4. RECONOZCO Y RESPETO LAS JERARQUÍAS QUE EXISTEN EN LA ENTIDAD, COMUNICO CON ASERTIVIDAD Y LENGUAJE CLARO MI OPINIÓN FRENTE AL DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

LO QUE NO DEBO HACER

1. ACTÚO DE MANERA DISCRIMINATORIA, GROSERA O DIRIGENTE, EN CUALQUIER CIRCUNSTANCIA.

2. BASO MIS DECISIONES EN PRESUNCIONES, ESTEREOTIPOS O PREJUICIOS.

3. AGREDO, IGNORO O MALTRATO A LOS CIUDADANOS Y A OTROS SERVIDORES PÚBLICOS.

4. ME QUEDO CON EL CRÉDITO O RECONOCIMIENTO HECHO POR MI SUPERIOR PRODUCTO DE UNA LABOR DESTACADA, AUN CUANDO SÉ QUE ES RESULTADO DEL TRABAJO EN EQUIPO.



ADICIONAL DIRECTIVOS

LO QUE HAGO

1. DOY RETROALIMENTACIÓN HONESTA, RESPETUOSA Y OBJETIVA A MIS SERVIDORES SEÑALANDO SUS FORTALEZAS Y DEBILIDADES EN EL DESEMPEÑO, A FIN DE BUSCAR ACCIONES DE MEJORA O EXALTAR SU LABOR.

2. DEMUESTRO UNA CONDUCTA PERSONAL Y PROFESIONAL ACORDE CON EL VALOR DE LO PÚBLICO, PROMUEVO Y COMUNICO A MIS PARES Y COLABORADORES LA VISIÓN ESTRATÉGICA.

3. CONOZCO LAS NORMAS QUE RIGEN LA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL, VALORO SU IMPORTANCIA POR INTERÉS PROPIO Y DE LOS DEMÁS, RESPETO LA LEY POR CONVICCIÓN.

4. FOMENTO EN MI CONTEXTO LABORAL EL TRATO DIGNO, FRANCO Y TOLERANTE HACIA LOS OTROS Y HACIA UNO MISMO.

LO QUE NO DEBO HACER

1. DESISTO HACER CAMBIOS EN MATERIA DE LIDERAZGO E IGNORO LA NECESIDAD DE GENERAR AMBIENTES LABORALES BASADOS EN EL RESPETO.

2. UTILIZO EXPRESIONES, APODOS O NOMBRES DESCALIFICATIVOS/DESPECTIVOS HACIA LOS FUNCIONARIOS QUE PUEDEN AFECTAR SU DESARROLLO PROFESIONAL Y ALTERAR EL CLIMA LABORAL.

3. REALIZO U OMITO ACTOS LIGADOS CON MI FUNCIÓN O DISPOSICIÓN, QUE VAN EN CONTRA DEL PATRIMONIO PÚBLICO O DE LAS LEYES.

4. TENGO PROBLEMA EN RENDIR CUENTAS A MIS SUPERIORES, PARES E INCLUSIVE A MIS COLABORADORES. HAGO LO POSIBLE PARA QUE LOS OTROS NO TENGAN ÉXITO EN SUS INICIATIVAS.



PRESTADORES DE SERVICIOS

LO QUE HAGO

1. RESPONDO Y ENFRENTO CON INTERÉS, CONOCIMIENTO, ESFUERZO, CREATIVIDAD Y CONVENCIMIENTO LAS SITUACIONES QUE SE PRESENTAN DURANTE EL EJERCICIO DE MIS OBLIGACIONES.

2. OPTIMIZO LAS ACTIVIDADES Y FOMENTO EL BUEN USO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES A FIN DE GENERAR UN RESULTADO EFICAZ.

3. PROMUEVO UN AMBIENTE RESPETUOSO Y COLABORATIVO QUE ME PERMITE INTERACTUAR EN TODOS LOS NIVELES Y CONSOLIDAR ACTUACIONES COORDINADAS EN ARAS DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE MIS OBLIGACIONES.

4. MANEJO APROPIADAMENTE MI EXPRESIÓN VERBAL Y CORPORAL, UTILIZO UN LENGUAJE RICO EN PALABRAS, Matices Y FRASES QUE ADAPTO A LAS CIRCUNSTANCIAS E INTERLOCUTORES EN EL DESARROLLO DE MIS OBLIGACIONES.

LO QUE NO DEBO HACER

1. PROMUEVO DISCREPANCIA, MALTRATO, IRRESPECTO Y DESINFORMACIÓN EN MIS ACTUACIONES.

2. DOY TRATO PREFERENCIAL A DIRECTIVOS Y FUNCIONARIOS EN BENEFICIO PROPIO.

3. HAGO COMENTARIOS QUE DESACREDITEN O DEMERITEN LA IMAGEN DE OTROS PROPONENTES, CONTRATISTAS O SERVIDORES PÚBLICOS.

4. USO EXPRESIONES VERBALES Y CORPORALES QUE PUEDAN AFECTAR NEGATIVAMENTE AL OTRO. ELUDIENDO ESFUERZOS POR ADECUARLAS A LAS CIRCUNSTANCIAS Y NECESIDADES DE LA ENTIDAD O SUS GRUPOS DE VALOR.





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.

SERVIDORES PÚBLICOS

LO QUE HAGO

1. ASUMO MI PAPEL COMO SERVIDOR PÚBLICO, ENTENDIENDO EL VALOR DE LOS COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES QUE HE ADQUIRIDO FRENTE A LA CIUDADANÍA Y AL PAÍS.
2. 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.
3. ESCUCHO, ATIENDO Y ORIENTO A QUIEN NECESITE CUALQUIER INFORMACIÓN O GUÍA EN ALGÚN ASUNTO PÚBLICO.
4. ESTOY ATENTO SIEMPRE QUE INTERACTUO CON OTRAS PERSONAS, SIN DISTRACCIONES DE NINGÚN TIPO. PRESTO UN SERVICIO ÁGIL, AMABLE Y DE CALIDAD PARA CONSTRUIR UNA ENTIDAD QUE SE CARACTERICE POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

LO QUE NO DEBO HACER

1. TRABAJA CON UNA ACTITUD NEGATIVA. AFECTO MI TRABAJO POR NO PONERLE GANAS A LAS COSAS.
2. PIENSO QUE MI TRABAJO COMO SERVIDOR ES UN "FAVOR" QUE LE HAGO A LA CIUDADANÍA. NO ES UN COMPROMISO, NI UN ORGULLO.
3. ASUMO QUE MI TRABAJO COMO SERVIDOR ES IRRELEVANTE PARA LA SOCIEDAD.
4. SIEMPRE IGNORO A LA CIUDADANÍA, GRUPOS DE VALOR Y SUS INQUIETUDES.



ADICIONAL DIRECTIVOS

LO QUE HAGO

1. USO EL BUEN JUICIO PARA DISEÑAR POLÍTICAS Y NORMAS QUE PERMITAN A MIS COLABORADORES OBRAR CON SENSATEZ Y MODERACIÓN EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.
2. CUMPLO CON MIS OBLIGACIONES PERSONALES, PROFESIONALES E INSTITUCIONALES, SUPERANDO LOS RESULTADOS ESPERADOS PARA MI GESTIÓN.
3. PROYECTO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO QUE INTEGREN LOS CONOCIMIENTOS Y APORTES DE MIS SUPERIORES, PARES Y COLABORADORES CON EL FIN DE LOGRAR MEJORES RESULTADOS.
4. RECHAZO Y DENUNCIO LA DESHONESTIDAD, APOYO CON MIS ACTUACIONES LAS CAMPAÑAS ANTICORRUPCIÓN.

LO QUE NO DEBO HACER

1. DESCARTO ESTRATEGIAS QUE A PARTIR DE LOS MEDIOS DISPONIBLES GENEREN VALOR A LA INSTITUCIÓN Y A LOS GRUPOS DE VALOR.
2. GESTIONO CON DESCONOCIMIENTO O DESINFORMACIÓN, PERMANEZCO DESACTUALIZADO EN LOS TEMAS DE MI COMPETENCIA.
3. TOMO DECISIONES AUTOCRÁTICAS IRRESPECTANDO ROLES Y JERARQUÍAS DE LAS DISTINTAS ÁREAS, PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES.
4. NIEGO APOYO O AYUDA A SUPERIORES, PARES Y COLABORADORES, OMITO DAR RESPUESTA A SUS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.



PRESTADORES DE SERVICIOS

LO QUE HAGO

1. PONGO EN PRÁCTICA MIS CONOCIMIENTOS Y EXPERTICIA EN EL DESARROLLO DE MIS ACTIVIDADES POR ENCIMA DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
2. SE ANTICIPARME A LOS POSIBLES OBSTÁCULOS QUE PUEDAN INTERFERIR EN LA SATISFACCIÓN DE NECESIDADES PARA LO CUAL FUI SELECCIONADO.
3. MUESTRO INTERÉS POR LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y PROPONGO SOLUCIONES ANTE LAS DIFICULTADES QUE SE PUEDAN PRESENTAR.
4. MANTENGO Y MEJORO MIS NIVELES DE RENDIMIENTO Y CALIDAD TANTO EN TAREAS, SERVICIOS Y PRODUCTOS DE LA ENTIDAD.

LO QUE NO DEBO HACER

1. DESESTIMO LA IMPORTANCIA DE LAS DIFICULTADES DEL SERVICIO O PRODUCTO CONTRATADO Y NO APLICO LAS POLÍTICAS DEFINIDAS POR LA ENTIDAD PARA SUPERARLAS O LO HAGO EVENTUALMENTE.
2. MUESTRO DESINTERÉS POR OPTIMIZAR MI TRABAJO Y BRINDAR SOLUCIONES EFICACES A LOS PROBLEMAS QUE SE PRESENTAN EN EL DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES.
3. DIVULGO INFORMACIÓN RELACIONADA CON MIS OBLIGACIONES QUE POR RAZONES LEGALES O CONTRACTUALES, NO DEBE SER DE LIBRE ACCESO AL PÚBLICO.
4. ME LIMITO A REALIZAR MIS OBLIGACIONES PACTADAS SOLO SI ME LO EXIGEN.





DILIGENCIA

Cumpla 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.

SERVIDORES PÚBLICOS

LO QUE HAGO

1. USO RESPONSABLEMENTE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA CUMPLIR CON MIS OBLIGACIONES. SI LA SOLUCIÓN ESTÁ EN MIS MANOS RESUELVO LAS DIFICULTADES LABORALES, SI NO, BUSCO APOYO. LO PÚBLICO ES DE TODOS Y NO SE DESPERDICIA.

2. CUMPLO CON LOS TIEMPOS ESTIPULADOS PARA EL LOGRO DE CADA OBLIGACIÓN LABORAL. A FIN DE CUENTAS, EL TIEMPO DE TODOS ES ORD..

3. ASEGURO LA CALIDAD EN CADA UNO DE LOS PRODUCTOS QUE ENTREGO Y SERVICIOS QUE PRESTO BAJO LOS ESTÁNDARES DEL SERVICIO PÚBLICO. NO SE VALEN COSAS A MEDIAS.

4. SIEMPRE SOY PROACTIVO COMUNICANDO A TIEMPO PROPUESTAS PARA MEJORAR CONTINUAMENTE MI LABOR Y LA DE MIS COMPAÑEROS DE TRABAJO.

LO QUE NO DEBO HACER

1. MALGASTO LOS RECURSOS PÚBLICOS.

2. POSTERGO LAS DECISIONES Y ACTIVIDADES QUE DEN SOLUCIÓN A PROBLEMÁTICAS CIUDADANAS O QUE HAGAN PARTE DEL FUNCIONAMIENTO DE MI CARGO. HAY COSAS QUE SENCILLAMENTE SE DEJAN PARA OTRO DÍA.

3. DEMUESTRO DESINTERÉS EN MIS ACTUACIONES ANTE LOS CIUDADANOS, GRUPOS DE VALOR Y SERVIDORES PÚBLICOS.

4. EVADO MIS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES POR CUALQUIER MOTIVO.



ADICIONAL DIRECTIVOS

LO QUE HAGO

1. ENTIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES, CON BASE A ESTOS FIJOS OBJETIVOS CLAROS, MEDIBLES, Y ASIGNO LAS RESPONSABILIDADES CORRESPONDIENTES A LAS DISTINTAS ÁREAS.

2. PROPICIO EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA Y LA CONSTRUCCIÓN DE UN ESTADO JUSTO, EFICIENTE Y EFICAZ, RINDO CUENTAS A LOS GRUPOS DE VALOR SOBRE MI GESTIÓN.

3. PRESTO EL DEBIDO CUIDADO PARA ASIGNAR EL PERSONAL COMPETENTE A CADA GRUPO DE VALOR EN FUNCIÓN DE SUS NECESIDADES.

4. MANTENGO SIEMPRE CANALES DE COMUNICACIÓN ABIERTA CON LOS GRUPOS DE VALOR, TRASMITO DE FORMA CLARA Y OPORTUNA LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR ESTOS.

LO QUE NO DEBO HACER

1. ME VANAGLORIO POR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DESCONZCO EL APORTE QUE HAN REALIZADO LOS DEMÁS.

2. MODIFICO O ALTERO A TRAVÉS DE TERCEROS DATOS O INFORMACIÓN INSTITUCIONAL, COACCIONO A MIS COLABORADORES A COMETER ACCIONES QUE VAYAN EN CONTRA DE LA LEY.

3. DESANIMO CON MI ACTITUD A MIS COLABORADORES A LOGRAR LOS OBJETIVOS PLANTEADOS, EL SENTIDO DE PERTENENCIA, LA INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD.

4. IMPROVISO EL DISEÑO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS, ESTO IMPIDE EL APROVECHAMIENTO DE LAS FORTALEZAS DEL INSTITUTO.



PRESTADORES DE SERVICIOS

LO QUE HAGO

1. DOY RESPUESTA OPORTUNA A REQUERIMIENTOS, SOLICITUDES, OBSERVACIONES Y MEJORAS QUE EN DESARROLLO DE MI CONTRATO SE PRESENTEN.
2. DISEÑO JUNTO CON LA ENTIDAD MÉTODOS DE TRABAJO QUE PERMITEN OPTIMIZAR LOS RECURSOS DISPONIBLES.
3. CONCRETO Y FORMALIZO ACUERDOS Y VÍNCULOS DURADEROS Y BENEFICIOSOS PARA LA ENTIDAD Y SUS GRUPOS DE VALOR.
4. PROMUEVO EL INTERCAMBIO PERMANENTE DE INFORMACIÓN CON OTRAS ENTIDADES, CON EL PROPÓSITO DE OPTIMIZAR LOS RECURSOS DEL ESTADO.

LO QUE NO DEBO HACER

1. DEMORO MÁS TIEMPO DEL ACORDADO EN LA ENTREGA DE BIENES O SERVICIOS A LA ENTIDAD, QUE AFECTA EL DESARROLLO DE SU GESTIÓN ANTE LOS GRUPOS DE VALOR.
2. MUESTRO DESINTERÉS FRENTE A LAS NECESIDADES DE OTROS SECTORES, DE LA ENTIDAD O SUS GRUPOS DE VALOR Y MANTENGO UNA ACTITUD POCO COLABORATIVA HACIA LA CONSECUCCIÓN DE SUS OBJETIVOS.
3. UTILIZO TECNOLOGÍAS, HERRAMIENTAS Y MEDIOS DISPONIBLES PARA ACTIVIDADES DIFERENTES AL DESARROLLO DE MIS OBLIGACIONES CONTRATADAS.
4. OBSTACULIZO ACCIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL SOCIAL EN LAS ETAPAS CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.





JUSTICIA

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

SERVIDORES PÚBLICOS

LO QUE HAGO

1. TOMO DECISIONES INFORMADAS Y OBJETIVAS BASADAS EN EVIDENCIAS, DATOS CONFIABLES Y NORMATIVIDAD VIGENTE. ES MUY GRAVE FALLAR EN MIS ACTUACIONES POR NO TENER LAS COSAS CLARAS.
2. RECONOZCO Y PROTEJO LOS DERECHOS DE CADA PERSONA DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CONDICIONES EN EL EJERCICIO DE MI FUNCIÓN, ENTENDIENDO QUE EXISTEN POBLACIONES CON CONDICIONES EXCEPCIONALES.
3. MIS DECISIONES ESTABLECEN MECANISMOS DE DIÁLOGO Y CONCERTACIÓN CON TODAS LAS PARTES INVOLUCRADAS.
4. APLICO LAS NORMAS Y LEYES VIGENTES, LAS HAGO VALER CONSERVANDO UNA CONDUCTA DE RESPETO Y PROMUEVO EN MI AMBIENTE DE TRABAJO EL OBRAR DEL MISMO MODO.

LO QUE NO DEBO HACER

1. DESISTO APLICAR POLÍTICAS, PROGRAMAS O MEDIDAS QUE AFECTAN LA IGUALDAD Y LA LIBERTAD DE PERSONAS.
2. FAVOREZCO EL PUNTO DE VISTA DE UN GRUPO DE VALOR SIN TENER EN CUENTA A TODOS LOS ACTORES INVOLUCRADOS EN UNA SITUACIÓN.
3. PERMITO QUE ODIOS, SIMPATÍAS, ANTIPATÍAS, CAPRICHOS, PRESIONES O INTERESES DE ORDEN PERSONAL O GRUPAL INTERFIERAN EN MI CRITERIO, TOMA DE DECISIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA.
4. ASUMO UNA POSICIÓN DE OMISIÓN FRENTE A ACTOS DE CORRUPCIÓN O ACEPTO ACTOS INDEBIDOS EN LA GESTIÓN POR PARTE DE MIS COMPAÑEROS Y SUPERIORES.



ADICIONAL DIRECTIVOS

LO QUE HAGO

1. ACTÚO CON EQUITAD EN CUALQUIER CIRCUNSTANCIA. DOY A LOS GRUPOS DE VALOR LO QUE LES CORRESPONDE O PERTENECE Y ALIENTO A OTROS DIRECTIVOS A OBRAR DEL MISMO MODO.

2. PUEDO DISCERNIR LO BUENO Y LO MALO DE MI GESTIÓN FRENTE AL VALOR DE LO PÚBLICO, LOS COLABORADORES Y GRUPOS DE VALOR.

3. ME PREOCUPO POR COMPRENDER LA MANERA DE PENSAR Y ACTUAR DE OTRAS CULTURAS, UTILIZO DICHA INFORMACIÓN EN BENEFICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

4. DIRIJO APLICANDO LOS PRINCIPIOS DE JUSTICIA PARA QUE EL INSTITUTO EN SU CONJUNTO Y CADA INTEGRANTE EN PARTICULAR LOS APLIQUEN Y TRABAJEN DE MANERA MANCOMUNADA EN POS DE LA VISIÓN.

LO QUE NO DEBO HACER

1. LANZO JUICIOS DE VALOR SOBRE LO CORRECTO O ERRADO DE UNA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA.

2. ATRIBUYO LAS CONSECUENCIAS O RESULTADOS NEGATIVOS A OTROS FUNCIONARIOS, ASUMO CONDUCTAS POR ACCIÓN U OMISIÓN SI ESTAS ESTÁN BAJO MI RESPONSABILIDAD.

3. GENERO INEFICACIA Y ALTERACIÓN DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO POR LA TOMA DE DECISIONES AUTORITARIAS, NO DOY EL DERECHO A MIS COLABORADORES DE REPLICAR O APORTAR.

4. EVITO EL CIVISMO, TRATO CON DESIGUALDAD A LAS PERSONAS, ACOSO, ABUSO Y MALTRATO A MIS COLABORADORES DURANTE EL EJERCICIO DE MIS FUNCIONES.



PRESTADORES DE SERVICIOS

LO QUE HAGO

1. APLICO NORMAS Y LEYES VIGENTES, LAS HAGO RESPETAR Y QUE PREVALEZCAN EN EL CASO DE LAS PERSONAS QUE SE HALLAN EN DESVENTAJAS.
2. CONOZCO LOS SERVICIOS O PRODUCTOS QUE PUEDO CONTRATAR CON EL INSTITUTO Y EL MARCO REGULATORIO PERTINENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE MIS OBLIGACIONES.
3. PONGO EN PRÁCTICA EN MÍ DÍA A DÍA UN CRITERIO DE CONDUCTA QUE RECONOZCA LA PRESUNCIÓN DE BUENA FE, SOY ECUÁNIME AL PRESTAR BIENES Y SERVICIOS.
4. CUMPLO CON LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL INSTITUTO, ACTUÓ HUMILDE, CONFIABLE, SIN DOBLES MENSAJES Y SOBRE LA BASE DE LA VERDAD.

LO QUE NO DEBO HACER

1. ACTÚO EN CONTRA DE LOS ASUNTOS LEGALES CONVENIDOS, DOY TRATO PREFERENCIAL Y TOMO DECISIONES UNILATERALES QUE AFECTAN LA ENTIDAD.
2. INFLUYO A OTROS PARA LOGRAR ACUERDOS SATISFACTORIOS EN MÍ BENEFICIO, NUNCA TENGO EN CUENTA LOS INTERESES DE LA OTRA PARTE.
3. DESCONOZCO QUE LA CONTRATACIÓN ESTATAL ES UNA FORMA DE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA, POR ENDE NO ME SOMETO AL PRINCIPIO DE LEGALIDAD.
4. APROVECHO EL DESCONOCIMIENTO DEL SUPERVISOR, OMITO ACCIONES PARA QUE LAS GARANTÍAS Y TIEMPOS EXIGIDOS EN EL CONTRATO SE CUMPLAN.





INICIATIVA

Ideo e implemento soluciones prácticas a nuevos problemas y/o retos que se presentan en mi área de trabajo, con propiedad, autonomía de criterio y haciendo uso razonable de los recursos con los que cuenta la entidad.

SERVIDORES PÚBLICOS

LO QUE HAGO

1. MANTENGO UNA ACTITUD POSITIVA Y ACTIVA EN EL DESARROLLO DE MI FUNCIÓN, RESUELVO LOS PROBLEMAS O NUEVOS RETOS PROMOVENDO LA PARTICIPACIÓN Y LA GENERACIÓN DE IDEAS INNOVADORAS.
2. VEO OPORTUNIDADES EN SITUACIONES QUE LOS DEMÁS CONSIDERAN ADVERSAS, ORIENTANDO MI DESEMPEÑO HACIA UN MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA REALIDAD ACTUAL DEL INSTITUTO.
3. OPTIMIZO LOS RECURSOS ASIGNADOS AL ÁREA PARA RESPONDER CON RAPIDEZ, EFICACIA Y EFICIENCIA ANTE NUEVOS REQUERIMIENTOS, APROVECHANDO LAS OPORTUNIDADES DEL ENTORNO.
4. ESTOY ATENTO A LAS SITUACIONES EXTERNAS E INTERNAS DE LA ENTIDAD, PARA RESPONDER CON CELERIDAD A LOS ESCENARIOS INESPERADOS O DE CAMBIO QUE SE REQUIERAN, TANTO DE MANERA CONJUNTA COMO INDIVIDUAL.

LO QUE NO DEBO HACER

1. ESPERO QUE ALGUIEN MÁS ME RESUELVAN LOS PROBLEMAS O SITUACIONES LABORALES.
2. OBSTACULIZO LAS PROPUESTAS Y GENERACIÓN DE IDEAS EFICACES Y EFECTIVAS PARA LA EJECUCIÓN EXITOSA DE LA GESTIÓN DE MIS COMPAÑEROS O SUPERIORES.
3. ME SIENTO ABRUMADO ANTE SITUACIONES COMPLEJAS O DE CRISIS, SE ME DIFICULTA TOMAR DECISIONES PROACTIVAS Y CON FINES COMUNES.
4. ME QUEDO EXPECTANTE FRENTE A LOS HECHOS QUE AFECTEN LA GESTIÓN, ESPERO A QUE EL CURSO DE LOS ACONTECIMIENTOS DEFINA ACCIONES IMPROVISADAS COMO SOLUCIÓN.



ADICIONAL DIRECTIVOS

LO QUE HAGO

1. LEO, ANTICIPO Y ADAPTO TODA ACTUACIÓN CON NUEVAS ESTRATEGIAS. NO DOY NADA POR HECHO Y SOMETO LA GESTIÓN PROPIA Y DE MIS COLABORADORES A UN RIGUROSO ANÁLISIS PARA LA TOMA DE MEJORES DECISIONES.

2. FACILITO ORIENTACIÓN EN TEMAS DE DIRECCIÓN, DISTRIBUYO TAREAS O DELEGO AUTORIDAD DE ACUERDO A LAS COMPETENCIAS Y CONOCIMIENTOS DE MIS COLABORADORES.

3. DISEÑO MÉTODOS DE TRABAJO EFICAZ, TRANSPARENTE Y SIMPLE DE ENTENDER DESDE UNA PERSPECTIVA DIFERENTE EN MI ÁREA DE TRABAJO.

4. PROPICIO ESPACIOS DE DELIBERACIÓN CON LOS GRUPOS DE VALOR, PARA LA FORMULACIÓN, TOMA DE DECISIONES, EJECUCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

LO QUE NO DEBO HACER

1. ASUMO COMO ALGO PERSONAL Y DE MANERA NEGATIVA QUE MIS PARES O COLABORADORES NO ESTÉN DE ACUERDO FRENTE A MIS DECISIONES GERENCIALES U OPINIONES POR SITUACIONES EMERGENTES.

2. POSTERGO U OMITO LA BÚSQUEDA DE BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA APLICABLES AL CONTEXTO DE LA ENTIDAD.

3. DESCONOZCO QUE PUEDO OBTENER PROPUESTAS INNOVADORAS DE MIS COLABORADORES Y PARES SI ESCUCHO SUS IDEAS O LAS LEO CON ATENCIÓN.

4. DOY MAL USO A LAS TECNOLOGÍAS, HERRAMIENTAS Y MEDIOS DISPONIBLES PARA EL DESARROLLO DE MI GESTIÓN DEL DESEMPEÑO DE MIS COLABORADORES.



PRESTADORES DE SERVICIOS

LO QUE HAGO

1. EVALÚO CON EFICACIA LA VIABILIDAD DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS CONTRATADOS Y DE SER REQUERIDO PROPONGO NUEVAS ALTERNATIVAS QUE SUPLAN LAS NECESIDADES DEL INSTITUTO.

2. OPTIMIZO LOS RECURSOS, SOY CUIDADOSO EN LA EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS Y BUSCO LA INTEGRACIÓN DE ACTIVIDADES PARA MAXIMIZAR LA EFICIENCIA.

3. RESPONDO CON CELERIDAD, AUTONOMÍA DE CRITERIO Y HACIENDO USO RAZONABLE DE LOS RECURSOS ANTE NUEVOS REQUERIMIENTOS.

4. TOMO DECISIONES DENTRO DE MI NIVEL DE RESPONSABILIDAD QUE REQUIEREN COMPROMISO Y ESFUERZO MAYORES A LOS HABITUALES PARA FAVORECER EL OBJETO CONTRACTUAL.

LO QUE NO DEBO HACER

1. ABUSO DE MI CONDICIÓN DE CONTRATISTA PARA OBTENER BENEFICIOS PROPIOS O PARA UN TERCERO CUANDO SE PRESENTAN CAMBIOS EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

2. MUESTRO DESINTERÉS POR BUSCAR LA FORMA DE OPTIMIZAR MI LABOR, NI PROPONGO SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS QUE SE PRESENTAN EN EL EJERCICIO DE LAS OBLIGACIONES.

3. IMPIDO QUE LAS NUEVAS DECISIONES ADMINISTRATIVAS SE CUMPLAN EN CORTO PLAZO Y CON MENOR CANTIDAD DE GASTOS DE QUIENES INTERVIENEN EN ESTA.

4. ME BENEFICIO Y OBTENGO RECONOCIMIENTOS CON ENGAÑOS O ACCIONES INAPROPIADAS QUE VAN EN CONTRA DE LAS NORMAS O NUEVOS RETOS DEL INSTITUTO.





ADAPTACIÓN

Reconozco, acepto y valoro posturas diferentes a las propias, ante situaciones nuevas o inusuales promuevo cambios y conductas que faciliten la eficiencia de mi desempeño y el trabajo con personas o grupos diversos.

SERVIDORES PÚBLICOS

LO QUE HAGO

1. ENTIENDO QUE TODO CAMBIO DEL CONTEXTO PUEDE REFORMAR LOS OBJETIVOS DEL INSTITUTO Y POR ENDE, ADAPTO MI DESEMPEÑO DE ACUERDO A LOS NUEVOS LINEAMIENTOS.
2. CONSERVO UNA ACTITUD EMPÁTICA Y CORDIAL ANTE SITUACIONES LABORALES Y FRENTE A GRUPOS DE VALOR, CON EL PROPÓSITO DE GENERAR CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
3. COMPRENDO Y VALORO LOS DIVERSOS PUNTOS DE VISTA E ÍNTEGRO EL NUEVO CONOCIMIENTO CON FACILIDAD A MI LABOR.
4. TENGO CONOCIMIENTO DE LOS TEMAS RELACIONADOS CON MIS FUNCIONES Y ÁREA DE TRABAJO, POR ESO ANTE LAS SITUACIONES EMERGENTES PROPONGO CAMBIOS QUE GENERAN VALOR.

LO QUE NO DEBO HACER

1. TENGO DIFICULTADES PARA PERCIBIR LOS CAMBIOS DEL CONTEXTO Y ACTUAR PARA ENFRENTARLOS CON EFICACIA.
2. ASUMO QUE MI POSTURA ES LA ÚNICA CORRECTA, REPITO CON FRECUENCIA COMPORTAMIENTOS LABORALES QUE VAN EN CONTRAVÍA DE LA DINÁMICA INSTITUCIONAL.
3. SOY RECONOCIDO POR MIS COMPAÑEROS Y SUPERIORES COMO UN FUNCIONARIO RETROGRADO, QUE SE LE DIFICULTA ADAPTARSE A LOS CAMBIOS DE POLÍTICAS, PROCESOS O LINEAMIENTOS.
4. TOMO DECISIONES INDIVIDUALES POR ACCIÓN U OMISSION ANTE SITUACIONES EMERGENTES O PLANEADAS POR MI SUPERIOR O EL INSTITUTO.



ADICIONAL DIRECTIVOS

LO QUE HAGO

1. EMPRENDO ACCIONES EFICACES ORIENTADAS A MEJORAR Y POTENCIAR EL TALENTO DE MIS COLABORADORES, TANTO EN CONOCIMIENTOS COMO EN COMPETENCIAS CON EL OBJETO DE BUSCAR EL CAMBIO Y RESPONDER A ÉL CON ÉXITO.
2. EXPRESO ADMIRACIÓN Y RESPETO POR LOS ÉXITOS DE OTROS, PERTENECIENTES O NO A MI GRUPO DE TRABAJO E INCORPORO SUS BUENAS PRÁCTICAS EN MI GESTIÓN.
3. ACEPTO Y RESPONDO CON EXCELENCIA AL CAMBIO DEL VALOR DE LO PÚBLICO PRODUCTO DE DECISIONES INTERNAS Y EXTERNAS, GUIDO A MIS COLABORADORES HACIA ESA MISMA DIRECCIÓN.
4. TENGO LA CAPACIDAD DE TRANSFORMAR LAS NUEVAS SITUACIONES EN OPORTUNIDADES AÚN DONDE OTROS NO LAS VEN, LIDERANDO PLANES, POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS RELACIONADAS.

LO QUE NO DEBO HACER

1. TRASMITO A MIS SUPERIORES Y COLABORADORES LA IDEA DE QUE MI GESTIÓN ANTE LOS CAMBIOS INSTITUCIONALES ES IMPROVISADA Y QUE HAGO LAS MODIFICACIONES REQUERIDAS A DESTIEMPO.
2. SÓLO TRABAJO CÓMODO EN SITUACIONES, CONTEXTOS Y MEDIOS CONOCIDOS, PROPONGO CAMBIOS O ACCIONES NO ACORDES CON LOS NUEVOS LINEAMIENTOS.
3. GENERO RESISTENCIA FRENTE A LA IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS POLÍTICAS EN FAVOR DEL TALENTO HUMANO, PROPONGO OPCIONES DIFERENTES A SU PRÁCTICA.
4. DESCONOZCO LA VISIÓN ESTRATÉGICA DEL INSTITUTO, NO DOY RETROALIMENTACIÓN CLARA SOBRE LOS CAMBIOS ADMINISTRATIVOS A MIS COLABORADORES, ME RECONOCEN COMO UN DIRECTIVO APÁTICO Y DESPREOCUPADO.



PRESTADORES DE SERVICIOS

LO QUE HAGO

1. LABORO CON DINAMISMO Y MANTENGO UN ALTO DESEMPEÑO ANTE SITUACIONES EXIGENTES Y CAMBIANTES QUE REQUIEREN MAYOR COMPROMISO Y ESFUERZO.
2. FOMENTO EL ESPÍRITU DE COLABORACIÓN MUTUA ENTRE MIS PARES, SUPERVISOR Y LA ENTIDAD.
3. ANALIZO EL CONTEXTO DEL INSTITUTO Y ELABORO PLANES DE CONTINGENCIA PARA CREAR OPORTUNIDADES O EVITAR PROBLEMAS POTENCIALES.
4. SE TRABAJA BAJO PRESIÓN, RECONOZCO, ACEPTO Y VALORO POSTURAS DIFERENTES A LAS PROPIAS.

LO QUE NO DEBO HACER

1. CONDICIONO EL TIEMPO Y LA FORMA EN QUE PRESTO EL SERVICIO O BIEN AL INSTITUTO ANTE SITUACIONES EMERGENTES O TRANSITORIAS.
2. GESTIONO TRÁMITES INNECESARIOS EN EL CUMPLIMIENTO DE MIS OBLIGACIONES QUE GENERA RETRASOS INJUSTIFICADOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO O BIEN.
3. SOY MUY METÓDICO E INSEGURO EN EL CUMPLIMIENTO DE MIS OBJETIVOS, EMPLEO UN LENGUAJE COMPLICADO QUE NO RESPONDE NI SE ADAPTA A LAS SITUACIONES EMERGENTES DE LA ENTIDAD.
4. CUMPLO A MEDIAS CON LA FINALIDAD DEL CONTRATO CONVENIDO, JUSTIFICADO POR LOS CONTRATIEMPOS QUE SE PRESENTAN DURANTE EL EJERCICIO DE MI LABOR.



¡GRACIAS!

codigodeintegridad@inpec.gov.co