

CÓDIGO DE INTEGRIDAD

VALORES DEL SERVIDOR PÚBLICO



ALCALDÍA DE PASTO



SC-CER367095



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Pasto, considera que los principios éticos son la base fundamental que direcciona el comportamiento de los servidores que laboran en la administración, para el logro de la misión y visión institucional; por ello, se parte del compromiso de prestar un servicio a la comunidad, con calidad, transparencia y eficacia, implementando el Código de Integridad.

Este documento tiene como propósito fundamental, promover el cumplimiento de los fines del estado en el municipio, construyendo una responsabilidad pública con los más altos estándares éticos, en todas sus relaciones fundamentales, esto implica que la gestión de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Pasto, en los procesos y resultados finales, esté enfocada en el marco de los principios, valores y políticas éticas, fortaleciendo el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.

El Código de Integridad¹, contiene: El ámbito de aplicación del mismo, su finalidad, sus principios, sus valores y la transparencia; se soporta en el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 (11/09/2017), mediante el cual se reglamenta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.



SC-CER367095



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

1. AMBITO DE APLICACIÓN

El Código de Integridad se aplica a todos los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Pasto, sin perjuicio de las demás normas consagradas en el ámbito jurídico.

2. FINALIDAD

El Código de Integridad busca orientar las prácticas éticas (internas y externas) de los servidores públicos de la Alcaldía de Pasto, bajo los principios, valores, prácticas y acciones éticas.

3. PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD

Los siguientes son los principios que rigen el actuar de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Pasto:

- Todo Servidor Público prestará sus servicios de acuerdo a sus funciones, sujeto a la misión de la entidad sin aceptar dádivas.
- El administrador público tiene el deber de rendir cuentas, sobre la utilización de recursos públicos y los resultados de su gestión.
- El bienestar general de la entidad, depende de la excelente relación de todos los servidores, en procura de fomentar un buen ambiente de trabajo para la prestación óptima del servicio.
- En la entidad prevalecerá el interés general sobre el interés personal o particular.
- En la entidad se reflejará interna y externamente el trato cortés, amable, oportuno y respetuoso.



SC-CER367095



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

4. VALORES ÉTICOS

Entendidos como los atributos, cualidades y actitudes fundamentales del comportamiento humano, que dan sentido a la vida, permiten una mejor convivencia, y otorgan efectos positivos dignos de aprobación.

Los valores éticos de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Pasto son: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia; los cuales determinan el accionar cotidiano de los mismos.

4.1. HONESTIDAD

Actuar siempre con juicio de veracidad, congruente entre lo que se piensa, se expresa y la conducta observada hacia los demás, velando porque nuestros actos sean realizados con una noción de justicia y cumplimiento del deber, que impliquen además la coherencia con los principios individuales, institucionales y sociales.

En tal sentido, el servidor público debe:

Actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo sus deberes con transparencia y rectitud, favoreciendo el interés general.	
LO QUE SE DEBE HACER	LO QUE NO SE DEBE HACER
Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos	Dar trato preferencial a personas cercanas, para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
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.	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.
Facilitar el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.	Descuidar la información o gestión a mi cargo

4.2 COMPROMISO

Actitud personal para involucrarse con el "deber ser" del objeto misional, yendo más allá del cumplimiento de una obligación o función, poniendo en juego nuestras capacidades y destrezas académicas, profesionales, sociales y humanas, para sacar adelante aquello



SC-CER367095

NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

que se nos ha confiado, aplicando nuestro mejor esfuerzo y procediendo con sentido de pertenencia de manera leal, voluntaria y crítica.

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 su bienestar.	
LO QUE SE DEBE HACER	LO QUE NO SE DEBE HACER
Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía del país.	Trabajar con una actitud negativa.
Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.	Pensar que mi trabajo como servidor es un "favor" que le hago a la ciudadanía.
Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.	Asumir que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
Presto un servicio ágil, amable y de calidad.	Ignorar a un ciudadano y no atender sus inquietudes.

4.3 RESPETO

Valorar a los demás, aceptando sus limitaciones y reconociendo sus virtudes, autoridad y dignidad, donde prime la verdad y en ninguna circunstancia, la mentira, la calumnia y el engaño, garantizando la transparencia, en un ambiente de cordialidad y seguridad.

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 SE DEBE HACER	LO QUE NO SE DEBE HACER
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.	Actuar de manera discriminatoria, grosera o hiriente.
Estar abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.	Agredir, ignorar o maltratar a los ciudadanos y/o servidores públicos.



SC-CER367095



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

4.4 DILIGENCIA

Cuidado, esmero y prontitud en ejecutar algo.

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.	
LO QUE SE DEBE HACER	LO QUE NO SE DEBE HACER
Usar responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.	Malgastar ningún recurso público.
Cumplir con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.	Postergar las decisiones y actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo.
Ser proactivo, comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.	Demostrar desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
Asegurar la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.	Evadir mis funciones y responsabilidades.

4.5 JUSTICIA

Voluntad constante de dar a cada quien con imparcialidad lo que es suyo, con sentimiento de rectitud y actitud humana que gobierne nuestras conductas, para acatar y atender debidamente los derechos de los demás, respetando entre ello, derechos colectivos e individuales de las personas que integran el entorno en el que nos desenvolvemos.



SC-CER367095

NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

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

LO QUE SE DEBE HACER	LO QUE NO SE DEBE HACER
Tomar decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.	Promover y ejecutar políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.
Tomar decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.	Permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal, interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.
Reconocer y proteger los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.	Favorecer el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación

5. TRANSPARENCIA

Capacidad de poner en evidencia, ante sí mismo y ante los demás, con los propios actos, la actuación como personas probas y claras en las relaciones interpersonales, en todos los ámbitos de nuestras vidas, en los que se facilite a los demás obtener la información veraz y oportuna de nuestras actuaciones.

Es la disposición de nuestra administración municipal, hacia el cumplimiento de las normas bajo parámetros éticos, que garanticen el seguimiento y el control por parte de las demás instituciones públicas, por la comunidad y la ciudadanía en particular, en cumplimiento de nuestras funciones.

LO QUE SE DEBE HACER	LO QUE NO SE DEBE HACER
Poner a disposición de los organismos de control y la ciudadanía información fidedigna.	Ocultar la información pública.
Promulgar el cumplimiento de las normas y la claridad de los procesos administrativos.	Omitir el cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos.
Mantener actualizada la información de carácter pública y al alcance de la ciudadanía	Ocultar la información pública.



SC-CER367095



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento



ALCALDÍA DE PASTO

Legitimidad Participación Honestidad

“Los servidores públicos del Municipio de Pasto trabajan por vocación y arduamente por servir y ayudar a los ciudadanos sin distinción alguna. Es por esto que este código es tan importante leerlo, entenderlo y practicarlo todos los días...”



SC-CER367095



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento