

# CÓDIGO de INTEGRIDAD de la PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.



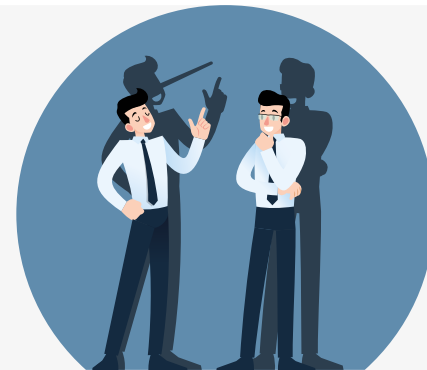
La siguiente declaración es el resultado de un proceso de armonización entre la Guía para la Ética del Servicio de la Personería de Bogotá, D.C., y el Código de Integridad del Servicio Público, realizado mediante un ejercicio participativo, de consulta y reflexión, en el cual se convocó a todos(as) los(as) servidores(as) públicos(as) de la Entidad, con el apoyo del Equipo de Gestores de Integridad.

En ella se plasman los principios y valores que orientan y regulan las relaciones, las actuaciones, el comportamiento y la prestación de servicios a cargo de quienes laboran en la Personería de Bogotá, D.C., y buscan crear una sana y estimulante competencia que motive el trato digno, la excelencia en el ejercicio de las funciones, la calidad en la prestación de los servicios, la transparencia en las acciones institucionales y una óptima relación entre los(las) integrantes de la Entidad, y entre estos(as) y las personas a quienes se presta el servicio.

La Personería de Bogotá, D.C., declara su convicción y compromiso de contribuir en la construcción de una sociedad respetuosa de la persona y la dignidad humana, a través de la promoción y defensa de los derechos, la prevención y el control a la función pública, y la vigilancia de la conducta de quienes ejercen funciones públicas, con base en la plena y cualificada dedicación de las personas que laboran en la Entidad, y la aplicación y defensa de los siguientes valores con sus respectivos principios de acción, los cuales están expuestos en los siguientes términos: "Qué hago" como servidor(a) público(a) íntegro(a) y "Qué no hago" como tal:

# HONESTIDAD

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



## ¿ Qué 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. Actúo de manera transparente en la lucha contra la corrupción.
- ▶ 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.
- ▶ Mi actuar es congruente con lo que digo, pienso y siento.



## ¿ Qué no hago... ?

- ▶ 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). Lo público es sagrado.
- ▶ No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.

# RESPECTO

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.





### ¿ Qué 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.
- ▶ Reconozco y valoro la contribución de las personas por medio de la labor que desarrollan.
- ▶ Estoy abierto a la escucha, 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.



### ¿ Qué no hago... ?

- ▶ No 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(as) públicos(as).

## COMPROMISO

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor(a) público(a), 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.



### ¿ Qué hago... ?

- ▶ Asumo mi papel como servidor(a) público(a), entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al País.
- ▶ Siento como propios los objetivos de la Entidad y encamino mis acciones a su logro.
- ▶ 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 interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- ▶ Presto un servicio ágil, amable y de calidad.



### ¿ Qué 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(a) es un "favor" que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.
- ▶ No asumo que mi trabajo como servidor(a) 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.



## ¿ Qué hago... ?

- Uso responsablemente 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(as) de trabajo.



## ¿ Qué 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(las) ciudadanos(as) y los(las) demás servidores(as) públicos(as).
- No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.

# JUSTICIA

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



## ¿ Qué 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.
- Actúo de manera equilibrada, otorgando a cada quien lo que le corresponde.



## ¿ Qué no hago... ?

- No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afecten la igualdad o libertad de las personas.
- No favorezco el punto de vista de un grupo de interés, sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.



### ¿ Qué hago... ?

- Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación, con todas las partes involucradas.



### ¿ Qué no hago... ?

- 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.
- No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.

## CRECIMIENTO PERSONAL

Es el conocimiento y conciencia de los intereses de desarrollo personal y familiar, y la forma como se articulan al cumplimiento de los deberes institucionales, para buscar, con el pleno apoyo de la Entidad, la adopción de nuevas ideas, formas de pensamiento y hábitos que contribuyan a mejorar su calidad de vida, la realización de sus ideales y la dedicación consciente al servicio público.



### ¿ Qué hago... ?

- Busco los mecanismos y técnicas para adquirir más conocimiento, desarrollar y fortalecer habilidades y competencias en los diferentes escenarios, para integrarlos al rol de servidor público.
- Analizo mis necesidades de desarrollo, me propongo metas que signifiquen un desafío y genero las acciones necesarias para lograrlas con disciplina y dedicación.
- Siempre estoy dispuesto a aprender de cada experiencia nueva, para aplicarlo en situaciones que se me presenten en el trabajo y fuera de él.
- Propongo y mantengo hábitos en los ámbitos personal, familiar y laboral, orientados a la mejora continua de todos los procesos y actividades que realizo.
- Busco actualizarme constantemente, participo de manera activa en todas las capacitaciones que otorga la Entidad, y aprovecho al máximo los conocimientos impartidos, extrapolándolos a mis funciones y actividades diarias para brindar un excelente servicio a nivel interno y externo.
- Pongo mis intereses personales y familiares al servicio y para el crecimiento de la Entidad, y al mejoramiento de mi propia calidad de vida, de mis familiares, compañeros, y de todos los que nos necesiten.



### ¿ Qué no hago... ?

- Nunca adopto una actitud pasiva, conformista, despreocupada ni indiferente con respecto al crecimiento, el logro de metas y la mejora continua.
- No genero resistencia al cambio, sobretodo el que implique mejoramiento de los procesos o implementación de normas.
- Ante los obstáculos, no descuido ni abandono mis intereses, metas y proyectos.
- Jamás actúo de manera egoísta, buscando únicamente mi crecimiento y poniendo mis intereses personales y familiares, como un obstáculo para el cumplimiento de mis deberes.

# LIDERAZGO

Es la capacidad de identificar y conocer las propias cualidades y competencias, el trabajo a cargo y el de las personas que hacen parte del equipo; las capacidades de quienes diariamente comparten las labores y las alternativas que existen para tomar decisiones dirigidas al cumplimiento de los objetivos y la misión institucional, con el fin de ser modelos de gestión y comunicación de información, en la orientación, dirección y gestión de los grupos de trabajo y en la motivación para lograr un compromiso laboral armonioso que dé cuenta del espíritu de equipo y del sentimiento de realización personal, en cada actividad que desarrolla la Entidad.



## ¿ Qué hago... ?

- ▶ Asumo mi papel como servidor público, entendiendo que soy un líder que inspira valores de acción y guía con el ejemplo.
- ▶ Promuevo un clima laboral, que facilita la información fluida, la mutua confianza y la sinergia grupal.
- ▶ Siempre busco la forma de identificar mis propias cualidades y habilidades, y las del equipo, para ayudar al logro de los objetivos y a la misión institucional.
- ▶ Escucho, motivo y mantengo un papel activo en el equipo de trabajo, para sacar adelante los proyectos que redunden en beneficio de nosotros como servidores(as) y de la ciudadanía.
- ▶ Comparto mis conocimientos, retroalimento a mis compañeros y me enriquezco con sus aportes, para orientar la toma de decisiones.

## ¿ Qué no hago... ?

- ▶ Nunca actúo de manera arbitraria ni imponiendo mi punto de vista a los demás, en la toma de decisiones.
- ▶ No maltrato, agredo, ofendo o denigro a mis compañeros(as) de trabajo, en razón de sus propuestas y/o aportes.
- ▶ No genero conflictos ni rivalidades entre compañeros(as); tampoco demuestro preferencias.
- ▶ Jamás busco figurar y quedarme con el crédito del trabajo hecho por el equipo.
- ▶ No busco culpables, sí soluciones en consenso con el equipo.
- ▶ No dejo de estar informado de los procesos y procedimientos institucionales, junto con los proyectos desarrollados en el área, para reconocer el aporte y trabajo de cada uno de los miembros del equipo.

**El Código de Integridad de la Personería de Bogotá, D.C., debe ser leído, apropiado, aceptado y aplicado por todos(as) los(las) servidores(as) de la Personería de Bogotá, D.C.**

**En constancia, este Código es firmado por el(la) aceptante y se anexará a la documentación correspondiente.**

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha: Día: \_\_\_\_\_ Mes: \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_