



CÓDIGO DE INTEGRIDAD

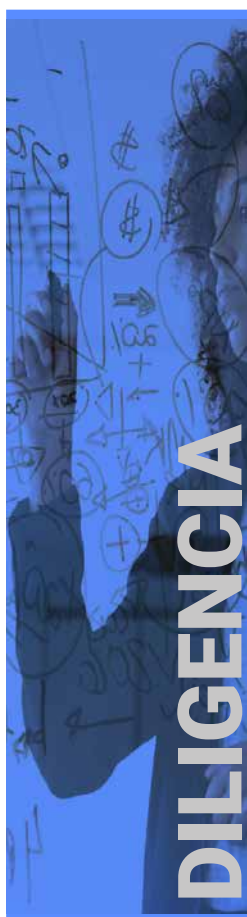
Documento de construcción participativa, armonizado y apropiado por el Equipo de Gestores de la Contraloría de Bogotá, D.C., en cumplimiento de la política de integridad institucional y de la iniciativa adicional N° 6 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

El Código de Integridad de la Contraloría de Bogotá, D.C. es mandatorio para todos los servidores de la entidad, sin distinción de niveles y jerarquías, independientemente de su tipo de vinculación. En este entendido, todos debemos cooperar en la ejecución de las actividades programadas en el cumplimiento del Plan de Gestión de la Integridad.



Principios y Valores

La Contraloría de Bogotá, D.C. es consciente de su responsabilidad social y del compromiso por mantener altos estándares éticos y morales en todas sus actuaciones, a través de los siguientes valores:



Honestidad

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

CONDUCTAS ASOCIADAS

- Realizo mis deberes con honestidad, aunque aparentemente, nadie me vea.
- Cumplo mis deberes con transparencia.
- Si bien tengo compañeros que apoyan mi trabajo, asumo mis errores y así lo informo.
- Trabajo conscientemente y con celeridad.
- Trabajo en equipo.
- Reconozco cuando me equivoco, mejor.
- Acepto las sugerencias de mis compañeros y directivos.
- Soy positiva, digo y exijo siempre la verdad.
- Utilizo los recursos de la entidad, solo para los fines de la misma.
- Firmo la planilla de asistencia acorde a mi hora de llegada.
- Tengo en cuenta la participación y apoyo de mis compañeros.
- Asumo con rectitud el cumplimiento de mis funciones.
- Considero importante lo que llamo “red de funcionarios”, que es estar en contacto permanente con todos los funcionarios con los que tengo relación directa por mis funciones, tanto en mi Dirección como en las otras dependencias, para retroalimentarme, aclarar temas y colaborar tan pronto como se necesite.
- Cumplo fielmente con las tareas.
- Doy crédito a lo que los demás hacen.
- Trabajo con base en la verdad y la transparencia.
- Desarrollo siempre mis actividades o actuaciones de acuerdo al cumplimiento de los deberes y con fundamento en las funciones y la verdad.

HONESTIDAD

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.

CONDUCTAS ASOCIADAS

- Respeto y trato igualitario a mis compañeros sin importar su cargo o estudios.
- Escucho y valoro las opiniones de mis compañeros.
- Gusto de atender a los demás con el trato con el que deseo ser atendida.
- Desempeño mis labores, acorde con el Manual de Funciones.
- Mantengo buenas relaciones interpersonales.
- Respeto las normas de cortesía.
- Mantengo siempre una actitud de escucha hacia mis compañeros.
- Valoro el trabajo y el tiempo de mis compañeros.
- Cumplo con mi horario laboral.
- Atiendo las observaciones de los directivos.
- Atiendo las solicitudes de las diferentes dependencias con esmero y respeto.
- Mantengo un trato amable y cortés y una adecuada comunicación entre los mismos funcionarios auditores y los sujetos auditados para el desarrollo eficiente de las actividades.
- El respeto se concreta en una cualidad que implica comprender la diversidad en todos los ámbitos, especialmente en el ideológico y comportamental.

RESPECTO

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.

CONDUCTAS ASOCIADAS

- Cumpló oportunamente mis responsabilidades, acorde con los tiempos establecidos.
- Busco soluciones, si se presenta algún inconveniente.
- Considero valioso contestar con oportunidad, dentro de mis posibilidades.
- Realizo mi trabajo con esfuerzo y dedicación hasta culminar las labores asignadas.
- Aplico una actitud responsable en mi trabajo.
- Siempre estoy comprometida con la entidad.
- Mantengo una actitud permanente de colaboración.
- Soy un servidor íntegro con mi trabajo, con el horario, los recursos asignados, pues como empleado público y administrador esa es mi formación.
- Analizo los requerimientos de las otras dependencias y los atiendo.
- Busco que mis escritos o comunicaciones sean claras, precisas y puntuales, tanto a los funcionarios de la Contraloría como a los ciudadanos.
- Entrego mi trabajo con calidad.
- Realizo las acciones necesarias para cumplir con los compromisos pactados.
- Exijo cumplimiento de los demás.
- Ejecuto mi trabajo de la mejor manera, optimizando y cuidando los recursos que la entidad pone a disposición, siendo diligente con el tiempo de respuesta.
- Desarrollo mis labores en atención a las reglamentaciones, normas y disposiciones establecidas por la entidad.
- Asumo las tareas y actividades con la responsabilidad que ellas demandan.
- Soy consciente de la importancia del trabajo en equipo para el cumplimiento de los objetivos institucionales, asumiendo una actitud de colaboración y servicio.

COMPROMISO

Diligencia

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.

CONDUCTAS ASOCIADAS

- Participo activamente en las mesas de trabajo.
- Cumplo con los deberes asignados a mi cargo.
- Me esfuerzo por entregar mi trabajo con oportunidad y calidad.
- Hago buen uso del tiempo laboral.
- Me exijo cada día más para lograr los objetivos propuestos.
- Cumplo con mis obligaciones, horarios, deberes y responsabilidades.
- Cumplo con los objetivos de la dependencia y los compromisos laborales en la ejecución de mi trabajo.
- Cumplo las funciones de mi cargo para el bien de la dependencia y entidad.
- Colaboro de la mejor manera y en oportunidad con mis compañeros de la dependencia y de la entidad.
- Doy muestras de que se puede confiar en mí.
- Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego.
- Trabajo con eficiencia y prontitud.
- Tengo mis tareas al día.
- Atiendo con oportunidad los asuntos y las cuestiones que competen a la dependencia, así como a los funcionarios que en ella laboran.

DILIGENCIA

Justicia

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

CONDUCTAS ASOCIADAS

- 🌀 Otorgo tiempo suficiente para las respuestas del ente auditado.
- 🌀 Soluciono con imparcialidad cualquier requerimiento.
- 🌀 Coordino el trabajo de los demás, teniendo especial cuidado de optimizar el trabajo en equipo, de acuerdo con las competencias y destrezas que los compañeros manifiestan.
- 🌀 Expongo las observaciones de forma clara y precisa.
- 🌀 Considero que todos somos iguales, independientemente de la raza, religión o tendencia sexual.
- 🌀 Soporto las evidencias con documentos confiables para la toma de decisiones objetivas.
- 🌀 Entiendo y asumo las falencias que presenta mi equipo de trabajo y busco el apoyo de todos para el logro de los objetivos.
- 🌀 Discuto y propongo ideas con terceros.
- 🌀 Concerto opiniones para dirimir discrepancias.
- 🌀 Evito la exclusión entre compañeros.
- 🌀 Aplico todas las prácticas de auditoría para obtener la certeza de mis decisiones.
- 🌀 Soy justo e imparcial en todo lo que realizo.
- 🌀 Contribuyo al buen ambiente de trabajo.
- 🌀 Reconozco y aliento esfuerzos positivos y señalo los negativos para mejorarlos con buena actitud y disposición.
- 🌀 No oculto información.
- 🌀 Realizo las funciones y tarea asignadas de manera objetiva y ecuánime.
- 🌀 Identifico como propia la veracidad en relación con la justicia.

JUSTICIA

Confianza

Soy coherente con lo que pienso, expreso y actúo frente a la entidad y a la ciudadanía, aportando con el cumplimiento estricto de mis funciones al mejoramiento de la gestión y al logro de los objetivos institucionales, generando credibilidad en los resultados obtenidos.

CONDUCTAS ASOCIADAS

- Transmito mi conocimiento a mi equipo de trabajo y nos retroalimentamos de los saberes.
- Realizo propuestas de mejora continua.
- Ayudo en la resolución de conflictos.
- Mantengo plena confianza en mi criterio profesional.
- Aporto mis conocimientos para generar confianza en la entidad.
- Mantengo siempre la disposición de hacer respetar la institución.
- Cuido lo de los demás.
- Mantengo una actitud de credibilidad.
- Aplico decisiones concertadas en grupo.
- Guardo absoluta reserva de la información privilegiada.
- Tengo absoluta confianza en la entrega de los productos.
- No tengo favoritos.
- Siempre estoy dispuesto al mejoramiento.
- Genero credibilidad en los resultados obtenidos.
- Mantengo el vehículo en perfectas condiciones de aseo y mantenimiento.
- Contribuyo al logro de los objetivos institucionales.
- Emitimos informes y evaluaciones basados en la realidad de las actividades y las evidencias recaudadas.
- Mantenemos una coherencia entre lo programado y lo realizado, que genera evidencia y claridad en nuestras actuaciones.
- Hago reconocimiento de las labores desarrolladas en procura de la mejora continua de la entidad.
- Genero credibilidad a través del ejemplo.

CONFIANZA