



# CÓDIGO DE INTEGRIDAD



ALCALDÍA DE  
**CAJICÁ**

SECRETARÍA  
**GENERAL**

# Introducción

En la Administración Municipal de Cajicá somos conscientes de que nuestro comportamiento como Servidores Públicos y la cultura de la entidad deben orientarse hacia la prevención de la corrupción mediante la promoción de valores y a fin de recuperar la confianza de la ciudadanía en los servicios que prestamos.

Se fortalece el presente Código de Integridad como parte del mejoramiento continuo teniendo en cuenta que se ha venido construyendo y actualizando de manera participativa, creando escenarios de escucha, democracia y participación que buscan integrar y aportar de manera conjunta a la construcción de planes de acción positivos, además considerar y definir principios éticos y valores que sean los pilares esenciales en las acciones cotidianas del servidor público, así mismo, se establecen acciones preventivas y estrategias pedagógicas que tienen como principal objetivo socializar y promover la participación para generar sensibilización en los funcionarios, brindando herramientas que nos lleven de manera directa y constante a mantener una buena imagen institucional, brindar un servicio idóneo al usuario interno y externo, fortalecer las relaciones laborales, incentivar el actuar con rectitud y aportar al clima organizacional en general.

**“El Código de Integridad invita a reflexionar y tener en cuenta acciones asertivas para afrontar las diferentes situaciones que se nos presentan día a día”**

Está dirigido principalmente a todos los funcionarios y contratistas de la **Alcaldía Municipal de Cajicá.**

---

# Objetivos

**1** Establecer una guía de comportamiento que permita tener claridad y apropiación frente a las acciones positivas que nos deben caracterizar como Servidores Públicos.

**2** Brindar una herramienta que permita promover la transformación cultural e invite a reflexionar frente a nuestras actitudes y comportamientos diarios.

**3** Socializar y sensibilizar los valores y principios de acción definidos en: "lo que hago" y "lo que No Hago", los cuales conforman el Código de Integridad y su aplicación en el desarrollo de nuestras tareas.



# UN POCO DE HISTORIA

## 2017

El artículo 2.2.22.3.2 del decreto 1499, define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.



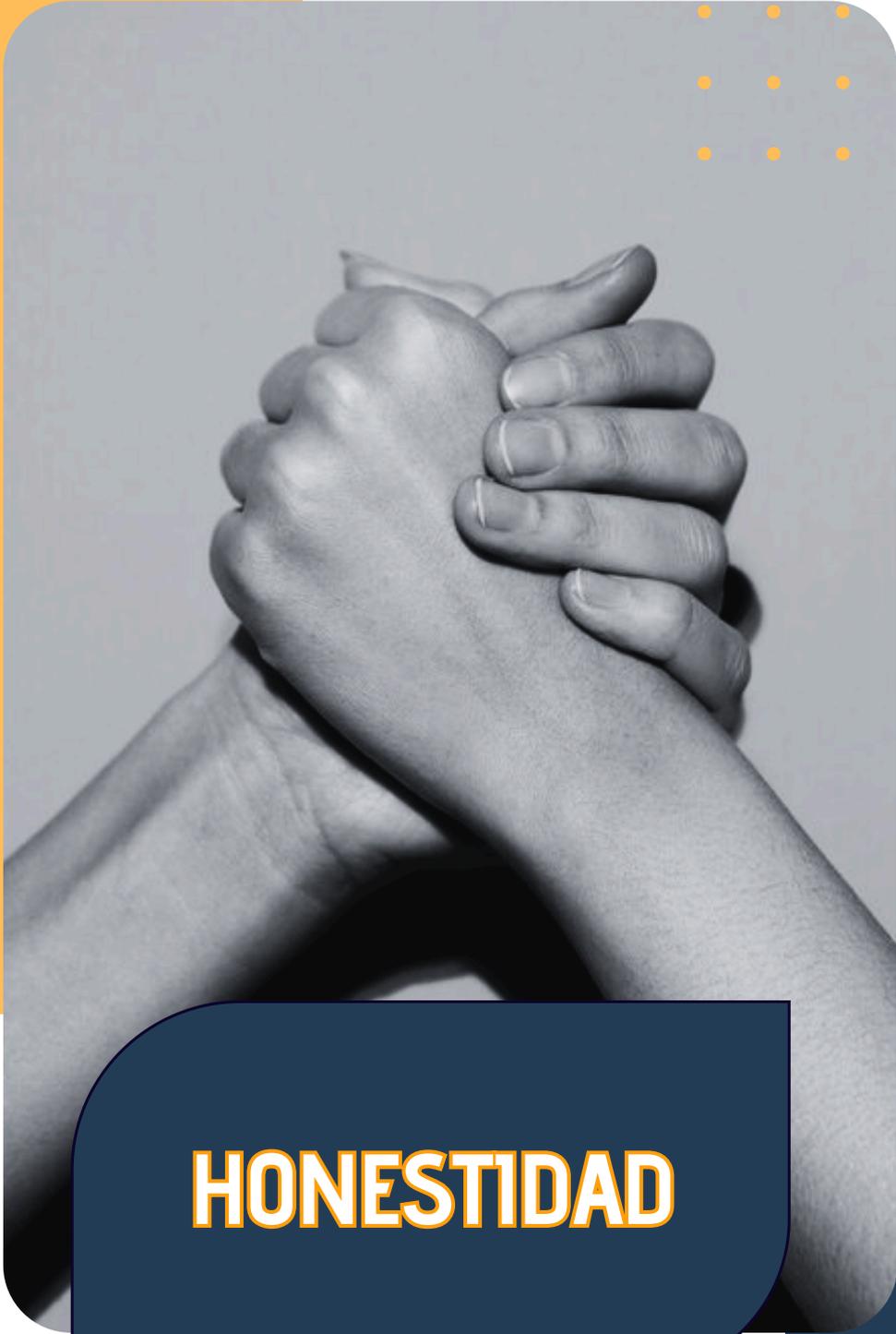
## 2018

Se adopta el código de integridad de la "Alcaldía Municipal de Cajicá"

## 2022

Se realiza la actualización del Código de Integridad de la "Alcaldía Municipal de Cajicá"





# HONESTIDAD

Cualidad de actuar con verdad, y sinceridad, reflejando coherencia en lo que pensamos, decimos y hacemos.



## LO QUE HAGO

- \* Soy honesto/a en el desarrollo de mis actividades.
- \* Hago uso adecuado de los recursos físicos y tecnológicos.
- \* Rechazo y denuncio toda forma de corrupción.
- \* Busco dar un ejemplo positivo a través de mis acciones.
- \* Brindo una información clara al cliente interno y externo.



## LO QUE NO HAGO

- \* Favorezco a personas por intereses personales.
- \* Utilizo los recursos físicos, tecnológicos y tiempo en tareas de índole personal.
- \* Omito o me reservo información que pueda perjudicar a la entidad, o acepto sobornos, incentivos o favores permitiendo la corrupción.
- \* No soy consecuente con lo que pienso, expreso y hago.
- \* No estoy presto a brindar la información adecuada y clara cuando me la solicitan.





## RESPECTO

Acción permanente que busca brindar a los ciudadanos y compañeros. Un buen trato que sea cortés, digno y tolerante.



## LO QUE HAGO

- \* Mantengo una comunicación asertiva basada en la escucha mutua. Utilizo un lenguaje adecuado en todas las formas de comunicación. (Verbal / No Verbal / Escrito)
- \* Recibo con tolerancia y respeto las observaciones realizadas por mis compañeros o líderes.
- \* Desde mi rol conozco los derechos de mis compañeros y comunidad y busco su cumplimiento.
- \* Promuevo el buen trato con todas las personas. Reflejo una buena disposición y actitud laboral con todas las personas.
- \* Muestro comprensión frente a las diversas situaciones o condiciones de las demás personas.



## LO QUE NO HAGO

- \* Impongo mis opiniones, sin contemplar los puntos de vista de las demás personas.
- \* Utilizo un vocabulario que descalifique o vulnere la dignidad de un compañero o usuario.
- \* Ignoro y me molesto con las observaciones o recomendaciones que recibo de mis líderes, compañeros y usuarios.
- \* Aprovecho mi posición o cargo para vulnerar los derechos Género escenarios de maltrato, burla, mala atención, comentarios inadecuados hacia las personas con las que interactúo.
- \* Tengo actitudes negativas en el desarrollo de mis actividades.
- \* Soy indiferente frente a situaciones o circunstancias que viven los demás.



# COMPROMISO

Capacidad de cada persona para apropiarse de sus funciones, proyectar su motivación hacia el cumplimiento de los objetivos que impactan a la entidad y a la comunidad.



## LO QUE HAGO

- \* Desarrollo mis actividades con toda la dedicación posible.
- \* Estoy abierto a los nuevos aprendizajes para el mejoramiento continuo de mis actividades.
- \* Me muestro presto a resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono buscando siempre aportar a los objetivos.
- \* Me apropio de mis funciones, realizándolas de la mejor manera.
- \* Género en mis acciones el valor agregado.
- \* Desarrollo mis actividades cumpliendo con los tiempos establecidos.



## LO QUE NO HAGO

- \* Me limito a cumplir con lo mínimo posible.
- \* No muestro interés frente a los procesos de aprendizaje, actualización o mejoramiento para el desarrollo de mis actividades.
- \* Soy egocentrista en el ejercicio de mis funciones, cuyo resultado afecta tanto a mis compañeros como a la ciudadanía.
- \* Hago las cosas por hacerlas, o por el simple cumplimiento de un horario laboral.
- \* No hago aportes que impacten en el adecuado desempeño de mi área.
- \* No manejo planeación y organización en el desarrollo de mis tareas causando retrasos en las responsabilidades de mi área.





# JUSTICIA

Valor que promueve la igualdad, imparcialidad, hacer bien a otros y preservar los derechos de todos, actuando en cumplimiento de la constitución, leyes y normatividad municipal.



## LO QUE HAGO

- \* Busco realizar el proceso de empatía (ponerse en el lugar del otro). Tomo decisiones o socializo información basada en evidencias y argumentación.
- \* Actúo con imparcialidad y objetividad, sin favorecer algún punto de vista en particular.
- \* Brindo el mismo trato a todas las personas.
- \* Mantengo la neutralidad en las situaciones de conflicto.



## LO QUE NO HAGO

- \* Muestro desinterés o manifiesto juicios frente a situaciones que se presentan a mis compañeros y comunidad en general.
- \* No baso mi criterio, ni mis decisiones, ni la gestión pública, en opiniones personales o información que afecte la igualdad, buen nombre y libertad de las personas.
- \* No tengo preferencias o doy privilegios que afecte el trabajo en equipo y el servicio.
- \* No soy imparcial en el trato con las personas, me dejo llevar por primeras impresiones o comentarios externos.
- \* No escucho el contexto general de una situación.





# DILIGENCIA

Habilidad para desarrollar acciones propias del rol con eficacia, eficiencia, celeridad y calidad.



## LO QUE HAGO

- \* Me intereso por el aprendizaje continuo y soy disciplinado en el desarrollo de las funciones a mi cargo.
- \* Organizo mis tareas a fin de cumplir con los objetivos planteados.
- \* Busco proponer oportunamente planes de acción que aporten a la mejora de mi proceso y del equipo en general.
- \* Presto un servicio con buena disposición, ágil, oportuno y de calidad.
- \* Optimizo los recursos públicos que me han asignado, para cumplir con mis obligaciones.
- \* Saco el máximo provecho a mis capacidades y aptitudes personales en el desempeño de mi trabajo.



## LO QUE NO HAGO

- \* No me apropio de mis funciones, busco motivos y responsables para evadir el desarrollo de las mismas.
- \* Postergo o doy largas para el cumplimiento de mis tareas o actividades, afectando el desempeño del área y de la Entidad.
- \* No muestro interés de aportar al mejoramiento de los procesos que están bajo mi responsabilidad.
- \* No reflejo una actitud positiva, dinámica o con iniciativa, en el desarrollo de mis labores.
- \* No soy recursivo para el desarrollo de mis funciones, busco excusas y pretextos para retardar los resultados.
- \* Me limito a cumplir con lo mínimo que me requiere mi cargo.



# RESPONSABILIDAD

Dar cumplimiento a las obligaciones con dedicación, capacidad, y reconociendo las acciones u omisiones relacionadas con ejercicio de su función.



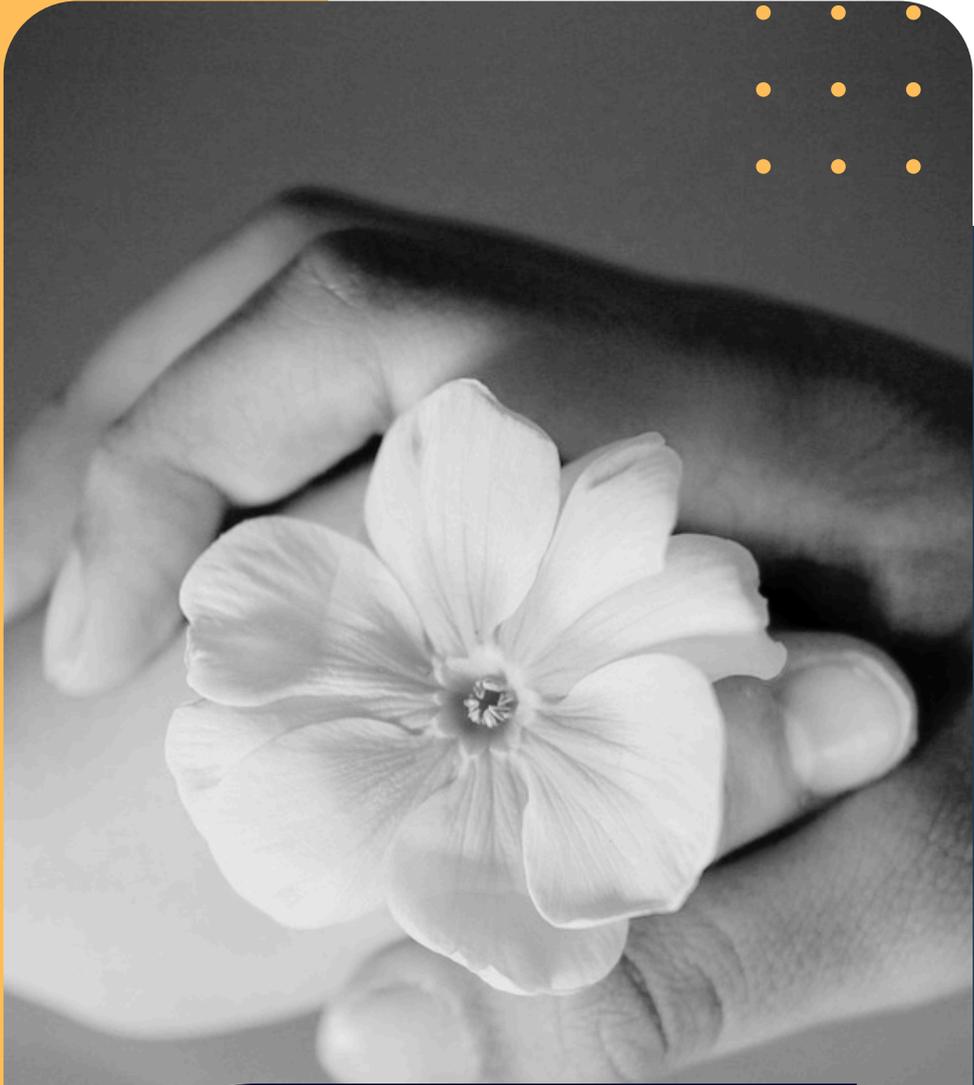
## LO QUE HAGO

- \* Conforme a mis funciones doy cumplimiento de calidad y oportuno.
- \* Tengo claridad lineamientos y políticas establecidas por la Entidad, así como de las prendas y símbolos que tengan una representación Institucional, salvaguardando la imagen de la Administración Municipal.
- \* Optimizo el tiempo, dando respuesta oportuna a mis funciones, lo cual implica el cumplimiento de un horario establecido.
- \* Asumo las consecuencias de mis falencias u oportunidades de mejora.
- \* Busco herramientas básicas para anticiparme o prepararme a los nuevos escenarios de trabajo.
- \* Mantengo acciones encaminadas a la productividad, lo que genera credibilidad y confianza laboral en mi labor.
- \* Estoy enfocado al cumplimiento, y soy perseverante a pesar de las dificultades que se puedan presentar.



## LO QUE NO HAGO

- \* No desarrollo a cabalidad mis tareas de la mejor manera.
- \* No respeto la imagen institucional de mi Entidad.
- \* No cumplo con los tiempos de entrega establecidos ni horarios definidos.
- \* No reconozco mis equivocaciones u errores, buscando culpar a terceros o circunstancias.
- \* Me muestro apático a conocer nuevas prácticas o metodologías de trabajo.
- \* No planeo, ni optimizo los recursos y tiempo lo que se traduce en mínimo aporte hacia el proceso.
- \* Me frustro con facilidad ante cualquier situación de trabajo.



# RESILIENCIA

Superar y recuperarse de situaciones traumáticas y adaptarse con resultados positivos a esa situación imprevista.



## LO QUE HAGO

- \* Hago frente a las adversidades, transformo las situaciones difíciles en un proceso de aprendizaje.
- \* Mantengo enfoque positivo ante los problemas.
- \* Sin importar mis problemas personales, mantengo una buena actitud laboral.
- \* Soy tolerante ante la incertidumbre.
- \* Ante las necesidades de mi Entidad, busco reflejar mis destrezas y contribuyo en la solución de problemas.
- \* Tengo autocontrol de mis emociones en los momentos de presión.



## LO QUE NO HAGO

- \* No contemplo rescatar aprendizaje de una mala situación.
- \* Me encierro en las situaciones de dificultad, lo cual no me permite encontrar soluciones.
- \* Muestro en mi día a día una disposición negativa y pesimista.
- \* Muestro frustración frente a eventos inesperados.
- \* No afronto ni apporto al crecimiento y desarrollo de mi Entidad.
- \* Me exalto con facilidad ante situaciones de amenaza o conflicto.

