



# CÓDIGO DE INTEGRIDAD CORPOCALDAS

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
SUBPROCESO PARA EL DESARROLLO HUMANO





**JUAN DAVID ARANGO GARNER**

Director

**JULIANA DURÁN PRIETO**

Secretaria General

**CLAUDIA MARCELA CARDONA MEJÍA**

Subdirectora Planificación Ambiental del Territorio

**JOSÉ BERNARDO GONZÁLEZ BETANCURTH**

Profesional Especializado Gestión Integral Institucional

**CARLOS ARTURO VALENCIA ALARCÓN**

Profesional Especializado Educación y Participación Ciudadana

**LUZ ADRIANA RAMÍREZ LÓPEZ**

Profesional Especializado SIAR

**GERARDO GIRALDO MONTOYA**

Contratista Planificación Ambiental SGI

**SANDRA LUCÍA BURGOS RESTREPO**

Contratista

**LINA MARCELA QUINTERO VELÁSQUEZ**

Profesional Especializado SIAR

**NIDIA SEPÚLVEDA TABARES**

Subdirectora Administrativa y Financiera

**JOSÉ JESÚS DÍAZ CORRALES**

Profesional Especializado Subproceso para el Desarrollo Humano

**DIANA CAROLINA ZULUAGA RESTREPO**

Profesional Especializado Subproceso de Bienestar y Capacitación

**GERMÁN GUILLERMO MURILLO BALLESTEROS**

Profesional Especializado Subproceso de Presupuesto

**RUBÉN DARÍO JARAMILLO PARRA**

Profesional Especializado Subproceso de Sistemas

**CLAUDIA MARCELA BECERRA GARCÉS**

Jefe de Control Interno de Gestión

**MARCELA MUÑOZ RUBIO**

Profesional Especializado Dirección Comunicaciones

Manizales, 23 Octubre 2020





# TABLA DE CONTENIDO

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| PRESENTACIÓN.....                                                       | 4  |
| INTRODUCCIÓN.....                                                       | 5  |
| GLOSARIO.....                                                           | 7  |
| 1. OBJETIVO CÓDIGO DE INTEGRIDAD.....                                   | 9  |
| 1.1. CAMPO DE APLICACIÓN.....                                           | 9  |
| 2. MARCO NORMATIVO.....                                                 | 10 |
| 3. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA CORPORACIÓN.....                           | 11 |
| 4. MAPA DE PROCESOS.....                                                | 12 |
| 5. LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CORPORACIÓN.....                    | 13 |
| 5.1. MEGA META AL 2031.....                                             | 13 |
| 5.2. PROPÓSITO SUPERIOR.....                                            | 13 |
| 5.3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES.....                                     | 13 |
| 6. VALORES CORPORATIVOS.....                                            | 14 |
| 6.1. VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO.....                                  | 14 |
| 6.2. VALORES ADICIONALES.....                                           | 20 |
| 7. FORMULACIÓN PLAN DE GESTIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE CORPOCALDAS..... | 25 |

# PRESENTACIÓN



El Código de Integridad de la Corporación Autónoma Regional de Caldas (Corpocaldas), se ha estructurado de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública como parte de la implementación de la Política de Integridad en el contexto del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Así mismo, se adaptó de acuerdo con el ejercicio desarrollado por la Entidad durante la vigencia 2020. Esta construcción contó con la amplia participación de todo el nivel directivo de nuestra entidad.

El documento inicia con un breve análisis del marco conceptual y marco normativo, continuando con el abordaje de toda la parte de orientación estratégica y estructura orgánica de la Corporación, continuando con el análisis del autodiagnóstico de Gestión del Código de Integridad, el cual permite valorar el estado de cada una de las dimensiones en la cuales se estructura el MIPG, con el propósito de tener una línea base respecto a los aspectos que se deben mejorar y/o fortalecer, los cuales se incluirán en la planeación institucional y, por último, se abordan los valores institucionales que son adaptados por el Código en la Entidad.

Este Código de Integridad no pretende sustituir mecanismos de control disciplinario, o de otra índole, ni tiene como objetivo resolver asuntos de responsabilidad civil, penal, fiscal o disciplinaria, que deban ser tramitados ante los jueces o autoridades correspondientes, por el contrario, se pretende consolidar una cultura de integridad en servicio público colombiano, ofreciendo servicios de alta calidad, luchando contra la corrupción y fomentando la confianza de los ciudadanos.

# INTRODUCCIÓN



Para realizar la construcción del Código de Integridad de la Corporación fue necesario abordarlo desde los lineamientos entregados por la Función Pública, dado que es allí donde se rescatan los valores del Servicio Público y fue como se convirtió en el primer instrumento técnico para la puesta en marcha del Código de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG II.

Se analizaron los resultados del autodiagnóstico de gestión del Código de Integridad realizado por la Corporación y en donde se consideraron las condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad, al igual que los resultados obtenidos en el último reporte FURAG.

Este autodiagnóstico de gestión del Código de Integridad, permitió valorar el estado de cada una de las dimensiones en la cuales se estructura el MIPG, con el propósito de tener una línea base respecto a los aspectos que se deben mejorar y/o fortalecer, los cuales son incluidos en la planeación institucional. Realizado el autodiagnóstico en la herramienta ofrecida por el DAFP, la Corporación obtuvo los resultados desde los componentes que hacen parte de esta política de la Dimensión Talento humano y de la implementación del Código de Integridad.

Así, las actividades a realizar deben estar encaminadas a la formulación del Código de Integridad de la Corporación, implementación de actividades con todos los servidores públicos para generar sensibilización y realización de evaluación de resultados de la implementación del mismo.

Desde este punto de partida, se procedió de acuerdo a la guía de Gestión Estratégica para la implementación del MIPG en el Sector Público Colombiano, a identificar los miembros del equipo de trabajo y aliados clave, con los que se analizaron los diferentes aspectos que permitieron la priorización de actividades, para impulsar la implementación, socialización e interiorización de los valores por parte de los servidores públicos de la Corporación.

Fue así como a través de la Resolución N° 0784 del 22 de mayo de 2020 "Por medio de la cual se crea un grupo de trabajo para elaborar el Código de Inte-

gridad de la Corporación Autónoma Regional de Caldas CORPOCALDAS", se establecieron los aliados claves para realizar el ejercicio de la construcción del Código, en donde se tuvo participación de áreas como: Subdirección de Planificación Ambiental del Territorio, Subdirección Administrativa y Financiera, Secretaría General, Dirección General y Control Interno de Gestión.

Posterior a la conformación del equipo de trabajo, se dio inicio a las reuniones virtuales con el fin de determinar el plan de trabajo para la construcción del Código de Integridad de la Corporación, así:

- Socialización de la Guía de Gestión Estratégica para la implementación del MIPG en el Sector Público Colombiano (Modulo 1: Talento Humano).
- Análisis de documentación e información que se tenía previamente en la Corporación: El Código de Buen Gobierno, Declaración de Transparencia, Manual de Convivencia Laboral, Pacto por la Transparencia, y Temática de valores corporativos trabajados en diferentes espacios de la vida corporativa, con el fin de realizar un ejercicio de armonización, posteriormente se dio la aplicación de un instrumento de consulta que permitió visualizar los valores adicionales a los ya establecidos por la Función Pública, teniendo en cuenta que el valor de Sensibilidad Ambiental no estaría dentro de los planteados en la encuesta dado que es un valor misional de la Corporación.

Finalmente, con estos resultados se hizo la construcción del Código de Integridad, el cual fue presentado y aprobado por el por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (aprobación registrada en acta). Se continuará con la ejecución del Plan de Gestión en las fases de implementación, ejecución y evaluación, para poner en práctica los Principios y Políticas que deben regir el Propósito Superior de la Corporación, lo cual redundará en beneficio de la Entidad con el desarrollo de sus funciones en términos de transparencia y eficiencia.





# GLOSARIO

Con el propósito de lograr un mayor entendimiento de este código, es pertinente definir los términos que se describen a continuación:

**Administrar:** Gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre un territorio y sobre las personas que lo habitan. Dirigir una institución. Ordenar, disponer, organizar, en especial la hacienda o los bienes.

**Código de integridad:** El Código de Integridad es un documento que establece pautas de comportamiento y señala parámetros para la solución de conflictos. Adicionalmente, en el mismo se establecen compromisos éticos de autorregulación que buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración pública.

**Conflicto de intereses:** Situación en la que una persona o la entidad en la que esta trabaja debe optar entre las responsabilidades y exigencias de su puesto y sus propios intereses privados.

**Corrupción:** Abuso del poder para beneficio propio en detrimento de los intereses colectivos.

**Ética:** Conjunto de principios y valores del fuero interno que guían los fines de la vida de las personas hacia el "vivir bien" y el "habitar bien". Vivir bien, se refiere al arte de actuar libre, pero responsablemente, en la perspectiva de la satisfacción de las necesidades humanas. Por su parte, Habitar bien, significa cuidar el entorno, tomar opciones que posibiliten la vida en todas sus formas y que promuevan su desarrollo, y no su negación y destrucción.

**Ética Pública:** Se refiere a las disposiciones internas de quienes desempeñan funciones públicas para cumplir cabalmente con los postulados y mandatos de la Constitución y la Ley, acerca de cómo debe ejercitarse dicha función, en términos de eficiencia, integridad, transparencia y orientación hacia el bien común.

**Integridad:** Es una característica personal, que en el sector público se refiere al cumplimiento de la promesa que cada servidor le hace al Estado y a la ciudadanía de ejercer a cabalidad su labor.

**La Gestión Ética:** Es la actuación autorregulada de los agentes públicos, orientada a asumir sus responsabilidades frente a los grupos con los que interactúa, a encaminar





sus acciones hacia el establecimiento de modelos de trabajo orientados por la ética pública, y a ajustar los planes estratégicos y estructuras organizacionales hacia la búsqueda de los fines sociales que garanticen la aplicación de los Derechos Humanos integrales y el mejoramiento de las condiciones de vida de toda la población, en especial de la más vulnerable según lo ordenan la Constitución y la Ley.

**Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG):** Marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades.

**Moral:** Creencias que ya se han internalizado en el individuo, son una guía de preferencias personales asociadas a emociones o deberes morales propios de su conciencia.

**Políticas:** Directrices u orientaciones por las cuales el Equipo Directivo de la Entidad define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad pública en un campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la Entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.

**Principios éticos:** Son las normas internas y creencias sobre las formas correctas como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se rige el sistema de valores al cual la persona o los grupos se adscriben.

**Rendición de cuentas:** Deber legal y ético de todo servidor o persona de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido. De esta manera, se constituye en un recurso de transparencia y responsabilidad para generar confianza y luchar contra la corrupción.

**Respeto:** Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

**Riesgos:** Posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de una entidad pública, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.

**Servidores públicos:** Personas naturales que prestan sus servicios al Estado y a la Administración Pública y, en consecuencia, tienen relación laboral con el Estado, sin importar la forma de relación particular de que se trate.

**Transparencia:** Cualidad de un gobierno, empresa, organización o persona de ser abierta en la divulgación de información, normas, planes, procesos y acciones.

**Valores:** Se entienden aquellas formas de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.



# 1. OBJETIVO CÓDIGO DE INTEGRIDAD

El presente Código de Integridad tiene como objetivo establecer las pautas de comportamiento ético o reglas de conducta, principios, valores que orienten y garanticen una gestión eficiente, íntegra y transparente de la Corporación Autónoma Regional de Caldas (Corpocaldas).

## 1.1. CAMPO DE APLICACIÓN

El Código de Integridad es aplicable a todos los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional de Caldas (Corpocaldas), cualquiera que sea la forma de vinculación. Se aclara que aquellas disposiciones relacionadas con las políticas de Buen Gobierno para la administración de la Entidad, aplicarán a todos los servidores incluyendo los que la dirigen.

Todas las personas que cumplen o le sean delegadas funciones públicas en la Entidad, sin perjuicio de las normas consagradas en el ámbito jurídico, asumirán y cumplirán de manera consciente y comprometida los principios, valores y directrices éticas contenidas en este documento.





## 2. MARCO NORMATIVO

**CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA, ARTICULO 209°**—“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.

**LEY 1474 DE 2011 – ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN:** por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

**DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015:** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

**DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1083 DE 2015,** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

### 3. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA CORPORACIÓN



# 4. MAPA DE PROCESOS

## Estratégico

Cultura del Servicio y  
Atención al Ciudadano

Direccionamiento  
Estratégico

Comunicaciones

## Misional

Ordenamiento Ambien-  
tal del Territorio

Gestión del Conocimien-  
to y la información  
Ambiental

Acciones Directas para  
el Manejo del Medio  
Ambiente

Control de los Recursos  
Naturales y el Medio  
Ambiente

Educación Ambiental y  
Participación Ciudada-  
na

## Apoyo

Gestión Administrativa

Gestión Financiera

Gestión Jurídica

Gestión Tecnología

Laboratorios

Gestión para el  
Desarrollo Humano

## Evaluación

Gestión del Control  
Interno

Mejora Continua

# 5. LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CORPORACIÓN



## 5.1. MEGA META AL 2031

“Al 2031 Corpocaldas será el principal promotor del desarrollo sostenible del territorio para el bienestar de las generaciones presentes y futuras”.

## 5.2. PROPÓSITO SUPERIOR

“Contribuimos al desarrollo sostenible del territorio, a través de la conservación y uso racional de los recursos naturales y el medio ambiente en el departamento de Caldas, mediante la aplicación de las normas y políticas ambientales, la modernización institucional y el fortalecimiento de la cultura del servicio hacia nuestros grupos de interés, con un talento humano comprometido y calificado”.

## 5.3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

1. Acercar la Corporación a la gente a través de escenarios de diálogo social.
2. Impulsar acuerdos sectoriales para el crecimiento verde de los sectores productivos.
3. Desarrollar gestión ambiental diferencial en los territorios de las minorías étnicas.
4. Desarrollar un sistema estratégico de comunicaciones para consolidar relaciones colaborativas con las comunidades y demás grupos de interés.
5. Alinear los instrumentos de planificación institucional con el direccionamiento estratégico.
6. Fortalecer la gestión por proceso para aumentar la excelencia en la gestión e incrementar la satisfacción en el servicio a clientes internos y externos.
7. Gestionar los proyectos emblemáticos hacia el desarrollo sostenible del territorio.
8. Definir e implementar el modelo de gestión financiera de la Corporación.
9. Desarrollar la gestión estratégica del talento humano.
10. Consolidar cultura del servicio, liderazgo inspirador y sensibilidad ambiental.
11. Diseñar e implementar un sistema de gestión del conocimiento.
12. Integrar y desarrollar los Sistemas de Información

## 6. VALORES CORPORATIVOS

Los compromisos éticos de la Entidad para garantizar una gestión íntegra, eficiente y transparente, se recoge en las normas de conducta que deben adoptar las instancias de dirección, administración y gestión, con el fin de generar confianza en los usuarios internos y externos de la Corporación y se expresan a través de los siguientes valores:

### 6.1. VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Para el Código de Integridad de la Corporación, se adoptan de acuerdo al ejercicio participativo con servidores públicos que se hizo a nivel nacional, los cinco (5) valores (honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia), cada uno de ellos con sus respectivos comportamientos rectores, estableciendo así conductas homogéneas para todos los servidores públicos del país incluyendo la Corporación.





## HONESTIDAD

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

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>QUÉ HAGO</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.</li><li>• 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.</li><li>• Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.</li><li>• Denuncio las faltas, delitos o violaciones de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.</li></ul> |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>QUÉ NO HAGO</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.</li><li>• 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.</li><li>• 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).</li><li>• No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.</li></ul> |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|





## RESPECTO

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

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>QUÉ HAGO</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li></ul> |
| <b>QUÉ NO HAGO</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, en ninguna circunstancia.</li><li>• Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.</li><li>• No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.</li></ul>                                                                                                                                                                                           |



## COMPROMISO

Consciente de la importancia del rol como servidor público y está en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se relaciona en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>QUÉ HAGO</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.</li><li>• 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.</li><li>• Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.</li><li>• Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.</li><li>• Presto un servicio ágil, amable y de calidad.</li></ul> |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>QUÉ NO HAGO</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.</li><li>• No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un “favor” que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.</li><li>• No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.</li><li>• Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes.</li></ul> |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## DILIGENCIA

Cumple con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas al cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>QUÉ HAGO</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.</li><li>• Cumpro con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.</li><li>• Asegurar la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.</li><li>• Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.</li></ul> |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>QUÉ NO HAGO</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• No malgasto ningún recurso público.</li><li>• No postergo las decisiones y 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.</li><li>• No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.</li><li>• No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.</li></ul> |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## JUSTICIA

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

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>QUÉ HAGO</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.</li><li>• Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.</li><li>• Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.</li></ul>                                                       |
| <b>QUÉ NO HAGO</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.</li><li>• No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.</li><li>• 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.</li></ul> |





## 6.2. VALORES ADICIONALES

Después de realizar un ejercicio de aplicación de un instrumento de consulta a los servidores públicos de la Corporación, en donde participaron 96 de ellos, se pudieron visualizar los valores adicionales a los ya establecidos por la Función Pública que los funcionarios consideran deben estar dentro del Código de Integridad. Es de tener en cuenta que el equipo de trabajo constituido para la construcción de este Código, decidió no incluir en la encuesta el valor de Sensibilidad Ambiental dado que es un valor misional de la Corporación.

Los servidores públicos de Corpocaldas reconocieron y adoptaron los siguientes valores institucionales adicionales a los establecidos por la Función Pública:

### TRANSPARENCIA

Actitud que permite hacer públicas las actuaciones y sus resultados.

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>QUÉ HAGO</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Actúo de forma clara en mi trabajo.</li><li>• Siempre actúo de forma honesta, auténtica y confiable.</li><li>• Manifiesto claramente mis motivaciones, intenciones y objetivos.</li><li>• Siempre estoy dispuesto a rendir cuentas e informes de mi trabajo de manera objetiva.</li><li>• Manejo y reporto de manera ética, adecuada y responsable la información Institucional.</li></ul> |
| <b>QUÉ NO HAGO</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Nunca me apropio de información o elementos de la Corporación.</li><li>• No me expreso con ambigüedad.</li><li>• Nunca miento.</li><li>• Jamás presto un servicio con negligencia a la comunidad.</li><li>• No genero desconfianza.</li><li>• No permito que presiones indebidas afecten el cumplimiento de mis obligaciones.</li></ul>                                                    |

## LEALTAD

Es una devoción de una persona o ciudadano con un Estado, gobernante, comunidad, persona, causa o a sí misma.

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>QUÉ HAGO</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Cumpro con lo que me comprometo.</li><li>• Soy una persona leal, sincera, no condescendiente y ayudo a crecer a mi equipo de trabajo.</li><li>• Soy una persona fiel al proceso Institucional.</li><li>• Defiendo con firmeza las ideas, valores, y compromisos Institucionales.</li><li>• Soy una persona comprometida y coherente con mi quehacer institucional.</li></ul> |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>QUÉ NO HAGO</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Jamás trato de estar por encima de nadie ni tomar ventaja de situaciones.</li><li>• No denigro de la Entidad en ningún espacio.</li><li>• No promuevo una actitud que vaya en contravía a los principios rectores de la Entidad.</li></ul> |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## DISCIPLINA

Conjunto de reglas o normas cuyo cumplimiento de manera constante conducen a cierto resultado.

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>QUÉ HAGO</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Actúo de manera ordenada en mi quehacer diario.</li><li>• Me involucro y defino lineamientos para poder lograr más rápidamente los objetivos y metas.</li><li>• Cumpro con normas, horarios, responsabilidades y disposiciones de la Corporación.</li><li>• Actúo con autoconfianza y autodeterminación.</li><li>• Cumpro con mis obligaciones desde la planeación y organización.</li></ul> |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>QUÉ NO HAGO</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Jamás ejerzo mi actividad laboral sin planearla previamente.</li><li>• No dejo empezadas las tareas ni responsabilidades.</li><li>• Nunca permito que en mi espacio laboral haya desorden.</li><li>• No incumplo los lineamientos fijados por la Corporación.</li><li>• No espero a que otros me digan que hacer.</li></ul> |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|





## TRABAJO EN EQUIPO

Es el esfuerzo integrado de un conjunto de personas para la realización de un proyecto.

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>QUÉ HAGO</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Divido las tareas para un propósito común.</li><li>• Ayudo a tomar las mejores decisiones y a aportar e implementar ideas más brillantes y creativas.</li><li>• Fomento la creatividad y la motivación en el equipo de trabajo.</li><li>• Facilito y practico la comunicación asertiva al interior de la organización.</li><li>• Tomo las decisiones en consenso y de manera participativa.</li></ul> |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>QUÉ NO HAGO</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Nunca desconfío las capacidades de mi equipo de trabajo.</li><li>• Nunca permito que se desconozca el trabajo, las opiniones y criterios de las otras personas.</li><li>• No acepto que falte comunicación en los diferentes espacios laborales.</li><li>• No ignoro los objetivos comunes.</li></ul> |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## SENSIBILIDAD AMBIENTAL:

El servidor público de Corpocaldas debe entender, comprender y sensibilizar frente a la afectación que pueden sufrir los componentes ambientales como resultado de los procesos físicos, bióticos y socioeconómicos que se realizan en el territorio.

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>QUÉ HAGO</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Tomo conciencia del Patrimonio Ambiental, coherente con mi discurso y las prácticas ambientales que realizo.</li><li>• Entiendo como las acciones antrópicas afectan el medio ambiente y cómo influye en el futuro de las sociedades.</li><li>• Promuevo el equilibrio entre las actividades productivas, el bienestar social, desarrollo sostenible y la conservación ambiental.</li><li>• Promuevo y comunico aprendizajes para la apropiación de una cultura ambiental.</li><li>• Participo de las actividades, iniciativas, programas de educación y sensibilización que adelanta la Corporación relacionadas con el uso eficiente de los recursos naturales.</li></ul> |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>QUÉ NO HAGO</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Nunca permito que falte una actitud de conservación y cuidado del medio ambiente.</li><li>• Nunca actúo en contravía a las directrices Ambientales de la Corporación.</li><li>• Jamás actúo con indiferencia frente a las situaciones que afectan el medio ambiente.</li><li>• No permito la falta de compromiso para generar impactos ambientales positivos.</li></ul> |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

El presente Código de Integridad fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Corporación en sesión realizada el 23 de octubre de 2020, y de acuerdo con la normatividad vigente, reemplaza las versiones anteriores de documentos afines.



# 7. FORMULACIÓN PLAN DE GESTIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE CORPOCALDAS



El Código de Integridad de la Corporación por sí solo no es suficiente para convertirse en un instrumento de promoción de una cultura de integridad que sirva de guía de comportamiento para los servidores públicos y de tal manera, sea un elemento fuerte de prevención de la corrupción y situaciones de ilegalidad. Por eso, las recomendaciones generales que hace el DAFP en esta materia indican que es necesario crear un sistema de socialización, apropiación e interiorización de este tipo de códigos: “Se trata entonces de consolidar una estructura pedagógica que pueda implementarse a la vez que se socializa el nuevo Código, con el fin de asegurar que éste no se quede “guardado en el cajón”, sino que sea verdaderamente conocido y vivido por los servidores”.

Debe tenerse en cuenta que las acciones que se desarrollen para la apropiación del Código de Integridad y la construcción de una cultura de integridad son de suma importancia e inciden en el fortalecimiento de la estrategia de lucha contra la corrupción de la Entidad.

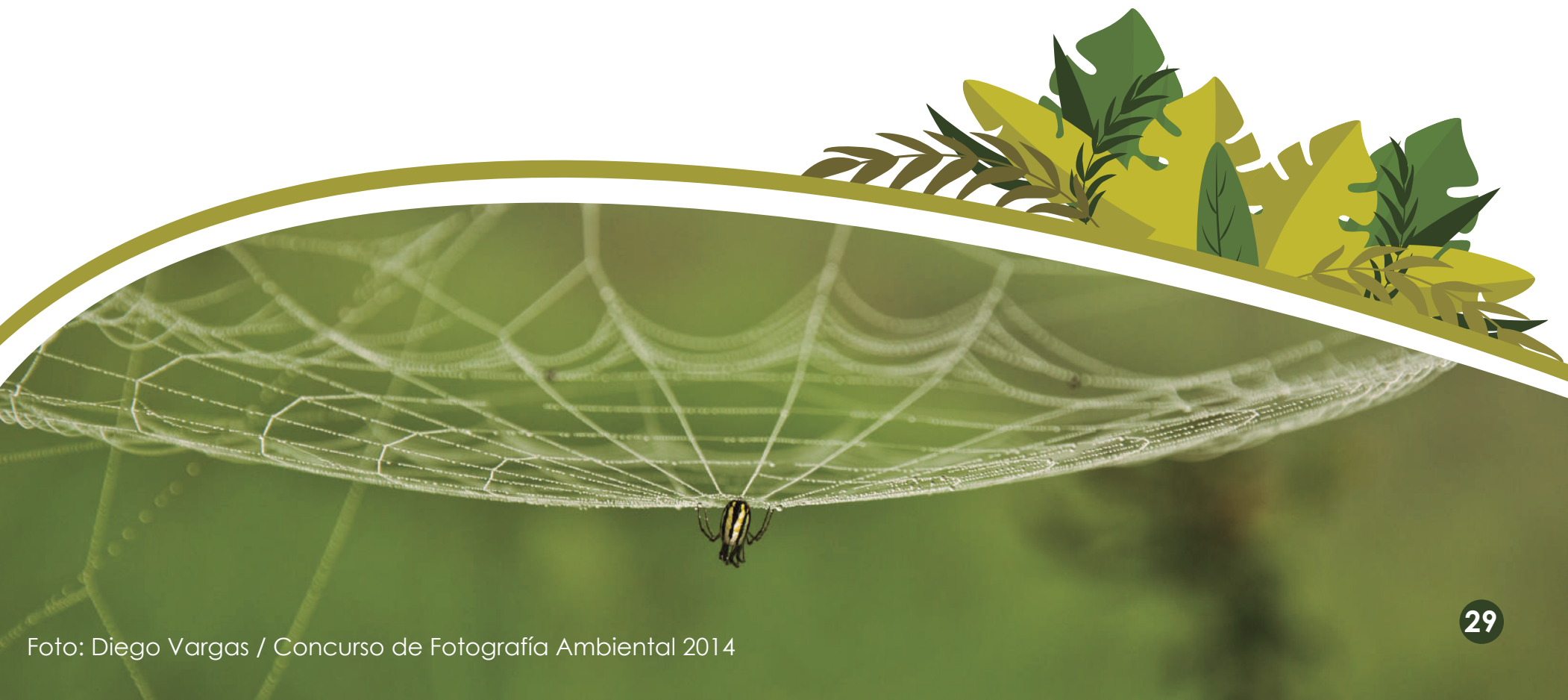
A continuación, se presenta el Plan de Gestión de Integridad para la Corporación, el cual va desde la formulación, pasando por la implementación, la ejecución y finalmente, por el proceso de evaluación, en donde se analizan los resultados de las acciones implementadas en el Código.

| FORMULACIÓN PLAN DE GESTIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE CORPOCALDAS |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                                                |                      |        |
|-----------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------|--------|
| ENTIDAD                                                         |           | CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS                                                                                                                                                                                                                                           |                                           |                                                |                      |        |
| FECHA DE PUBLICACIÓN                                            |           | AGOSTO DE 2020                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                           |                                                |                      |        |
| OBJETIVO DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD:                              |           | El presente Código de Integridad tiene como objetivo establecer las pautas de comportamiento ético o reglas de conducta, principios, valores que orienten y garanticen una gestión eficiente, íntegra y transparente de la Corporación Autónoma Regional de Caldas (Corpocaldas). |                                           |                                                |                      |        |
|                                                                 |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                                                |                      |        |
| COMPONENTE / ETAPA / FASE                                       | ACTIVIDAD |                                                                                                                                                                                                                                                                                   | META O PRODUCTO                           | RESPONSABLE                                    | FECHA DE REALIZACIÓN |        |
|                                                                 |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                                                | INICIO               | FIN    |
| I.% Armonización y/o actualización del Código de Integridad     |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                                                |                      |        |
| ARMONIZACIÓN                                                    | 1         | Conformación equipo de trabajo                                                                                                                                                                                                                                                    | Acto administrativo de Conformación       | Líder del Subproceso para el Desarrollo Humano | Abril                | Mayo   |
|                                                                 | 2         | Armonización de los antiguos códigos de ética y el actual Código de Integridad.                                                                                                                                                                                                   | Aplicación canvas armonización de valores | Líder del Subproceso para el Desarrollo Humano | Mayo                 | Julio  |
|                                                                 | 3         | Aplicación de instrumento para la elección de los valores adicionales del Código.                                                                                                                                                                                                 | Elección valores adicionales              | Líder del Subproceso para el                   | Julio                | Agosto |

|                                                                                                          |   |                                                                                                                       |                                          |                                                |        |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------|--------|-----------|
|                                                                                                          |   |                                                                                                                       |                                          | Desarrollo Humano                              |        |           |
|                                                                                                          | 4 | Socialización resultados ante el equipo de trabajo.                                                                   | Informe de resultados                    | Líder del Subproceso para el Desarrollo Humano | Agosto | Agosto    |
| <b>II. Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad</b> |   |                                                                                                                       |                                          |                                                |        |           |
| <b>DIAGNÓSTICO</b>                                                                                       | 1 | Revisión del Autodiagnóstico de Gestión Código de Integridad.                                                         | Informe                                  | Líder del Subproceso para el Desarrollo Humano | Abril  | Mayo      |
|                                                                                                          | 2 | Revisión de los resultados de Desempeño Institucional - Vigencia 2019                                                 | Informe                                  | Líder del Subproceso para el Desarrollo Humano | Mayo   | Junio     |
|                                                                                                          | 3 | Socialización de los resultados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD.                             | Acta de aprobación                       | Líder del Subproceso para el Desarrollo Humano | Agosto | Agosto    |
| <b>III. Implementación Código de Integridad</b>                                                          |   |                                                                                                                       |                                          |                                                |        |           |
|                                                                                                          | 1 | Elección y capacitación de gestores de ética como multiplicadores y promotores de las prácticas de ética e integridad | Gestores de ética elegidos y capacitados | Líder del Subproceso para el Desarrollo        | Agosto | Diciembre |

|                                                             |   |                                                                                                                                                             |                                  |                                                                                              |        |           |
|-------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| <b>IMPLEMENTACIÓN</b>                                       |   | en la Corporación.                                                                                                                                          |                                  | Humano                                                                                       |        |           |
|                                                             | 2 | Lanzamiento interno del Código de Integridad, con la divulgación de piezas comunicativas que apoyen la difusión e interiorización del Código de Integridad. | Código de Integridad publicado   | Líder del Subproceso para el Desarrollo Humano<br><br>Líder del Subproceso de Comunicaciones | Agosto | Diciembre |
|                                                             | 3 | Elaboración de un cronograma anual de actividades de implementación del Código (Plan Institucional de Capacitación -PIC-Bienestar).                         | Cronograma                       | Líder del Subproceso para el Desarrollo Humano                                               | Enero  | Diciembre |
|                                                             | 4 | Inclusión en el Proceso de Inducción y Reinducción, actividades relacionadas con la implementación del Código.                                              | Actas de socialización           | Líder del Subproceso para el Desarrollo Humano                                               | Enero  | Diciembre |
| <b>IV. Promoción de la Gestión del Código de Integridad</b> |   |                                                                                                                                                             |                                  |                                                                                              |        |           |
| <b>EJECUCIÓN</b>                                            | 1 | Socialización de manera periódica el Código de Integridad.                                                                                                  | Código de Integridad Socializado | Líder del Subproceso para el Desarrollo Humano                                               | Enero  | Diciembre |
|                                                             | 2 | Ejecución de las actividades                                                                                                                                | Actividades                      | Líder del                                                                                    | Enero  | Diciembre |

|                                                                                   |   |                                                                                                                                |                              |                                                |       |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------|-------|-----------|
|                                                                                   |   | programadas de implementación del Código (Plan Institucional de Capacitación -PIC-Bienestar).                                  | ejecutadas                   | Subproceso para el Desarrollo Humano           |       | e         |
| <b>V.¡ Evaluación de Resultados de la implementación del Código de Integridad</b> |   |                                                                                                                                |                              |                                                |       |           |
| <b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>                                                   | 1 | Realización de un informe anual acerca del impacto y los resultados obtenidos en la implementación de las acciones del Código. | Informe presentado ante CIGD | Líder del Subproceso para el Desarrollo Humano | Enero | Diciembre |





Corpocaldas



Corpocaldas



corpocaldasoficial



Corpocaldas

[www.corpocaldas.gov.co](http://www.corpocaldas.gov.co)

