CODIGO DE INTEGRIDAD

CDMB

GESTION DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO DE INTEGRIDAD CDMB

CUADRO CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Fecha**	**Descripción del Cambio**
01	11/11/2022	CREACIÓN INICIAL (Sol 3245) en el SIGC
02	11/04/2025	MODIFICACIÓN (Sol 3759) SE ACTUALIZA EL PROCEDIMIENTO PARA INCLUIR LA POLÍTICA DE DISCAPACIDAD DE CONFORMIDAD LEY 1618 DEL 2013.

CONTENIDO

INTRODUCCION **5**

OBJETIVO GENERAL **6**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS **6**

MARCO LEGAL **7**

MARCO TEORICO **11**

ALCANCE **13**

CODIGO DE INTEGRIDAD **13**

VALORES CORPORATIVOS COMPLEMENTARIOS **19**

ACOSO LABORAL **20**

DISCAPACIDAD **22**

1.1 Persona con y/o en situación de discapacidad 23

1.2 Inclusión social 23

1.3 Acceso y accesibilidad 23

2. Diseño Universal 23

3. Marco normativo 24

3.1 Antecedentes jurídicos 24

EQUIDAD DE GENERO **24**

CONFLICTO DE INTERESES **25**

CANALES DE DENUNCIA DE HECHOS DE CORRUPCIÓN **27**

LOS DEBERES COMO PERSONAS **30**

DE LOS DIRECTIVOS 30

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CDMB 30

CON LOS COMPAÑEROS DE TRABAJO 32

CON LA CDMB 34

RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS 36

DECALOGO DEL FUNCIONARIO DE LA CDMB **38**

DERECHOS DEL CLIENTE Y USUARIO DE LA CDMB 38

DERECHOS DEL PROVEEDOR DE LA CDMB 39

CUESTION DE PRINCIPIOS 40

DIVULGACION CODIGO DE INTEGRIDAD 41

REFERENCIAS..... 41

INTRODUCCION

El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP creo el código de Integridad para ser implementado en todas las entidades públicas del orden nacional y territorial de la Rama ejecutiva en el País, donde se ha reconocido la importancia de trabajar de la mano con los servidores públicos para incentivar conductas positivas a favor de la legalidad, la vocación de servicio y el privilegio al bien general antes que el bien particular, con lo cual se sigue la creciente tendencia mundial a fortalecer un enfoque preventivo en torno a la integridad pública; El Código de Integridad busca enaltecer a los servidores que se esfuerzan por cumplir con estos estándares, se trata de devolver a los servidores la convicción de que su trabajo vale, de que siempre hay campo de mejora y de que tienen un impacto enorme en el futuro del país[1]

La Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga –CDMB ofrece mediante este código a todos los servidores Públicos de la Corporación, un modelo de conducta que legitime el comportamiento y las acciones, donde se permita un cambio cultural buscando sistematizar de manera pedagógica la forma de cómo deben obrar los servidores públicos en las actividades cotidianas, así mismo se espera que los clientes externos, proveedores y grupos de interés identifiquen a los servidores públicos de la entidad por sus valores.

Teniendo en cuenta lo anterior se han definido los 5 valores de acuerdo con el Código de Integridad propuesto por el DAFP determinando una línea de acción cotidiana para los servidores públicos de la Corporación: Honestidad, Respeto,

[1] Departamento Administrativo Función Pública -DAFP

Compromiso, diligencia y Justicia, además se adicionan valores corporativos complementarios, el cual se definen dentro del documento identificando las conductas asociadas del servidor público buscando que estos Valores hagan parte del engranaje de la entidad.

Se confía en que este código permitirá al personal vinculado con la institución, un mayor despliegue de sus potencialidades. Más que un conjunto de reglas restrictivas e impositivas, este documento es el compromiso con un ejercicio responsable y solidario, producto de un esfuerzo participativo del talento humano de la entidad, sustentado en unos valores y en unos ideales que honran y enaltecen la mejor tradición de la CDMB.

OBJETIVO GENERAL

Promover en la CDMB servidores públicos Íntegros que permita fortalecer la cultura organizacional orientada al servicio y a la trasparencia apropiándose de los valores del Código General, creando un cambio comportamental y hacerlo parte de la cultura de la Corporación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Brindar pautas concretas de cómo debe ser el comportamiento de los servidores públicos de la corporación en el ejercicio de su labor.
Implementar los valores del Código de Integridad, con el fin de hacerlos parte de la cultura organizacional de la Corporación.
Sensibilizar a los servidores públicos de la Corporación para que incorporen los valores en su quehacer diario promoviendo el cambio cultural y así mejorar la confianza y percepción de los ciudadanos sobre la entidad pública.

MARCO LEGAL

- Que el artículo 13 de la Constitución Política de Colombia de 1991, consagra que todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozaran de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica; y el Estado protegerá especialmente a aquellas personas que por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta por razones de salud.

- Ley 190 de 1995: Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa**.** artículo 15, Será requisito para la posesión o para el ejercicio de función pública suministrar la información sobre la actividad económica privada del aspirante.

- Ley 489 de 1998, señala que son principios para el ejercicio de la función pública: “buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.” (art. 3). La misma dispone que es prioridad del ejercicio de la función pública la búsqueda del interés general.

- Ley 1010 del 2006: Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

- Que la Ley 1346 de 2009 aprobó para Colombia la *"Convención sobre los Derechos de las personas con Discapacidad",* adoptada por la Asamblea General de la Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006, la cual determina la responsabilidad del Estado de establecer mecanismos y sistemas de garantía del ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, sin discriminación por motivo de su condición.

- Ley 1335 del 2009: disposiciones por medio de las cuales se previenen daños a la salud de los menores de edad, la población no fumadora y se estipulan políticas públicas para la prevención del consumo del tabaco y el abandono de la dependencia del tabaco del fumador y sus derivados en la población colombiana.

- Ley 1474 de 2011: 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.

- La Ley Estatutaria 1618 de 2013 “por medio del cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad” propone una serie de medidas y acciones afirmativas que permiten a las personas con discapacidad, bajo un marco de corresponsabilidad, ejercer sus derechos en igualdad de condiciones con las demás personas.

- Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

- La NTC ISO 14001:2015: Marco para proteger al medio ambiente y responder a todas las condiciones ambientales.

- Decreto Nacional 124 de 2016: Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"

- Decreto Nacional 1499 de 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, el cual incluye en la dimensión del Talento Humano, una política de integridad y el código de integridad del servicio público.

- Que el Decreto 2011 de 2017 *"Adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, reglamenta el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en las entidades del sector público de que trata el artículo 13 numeral 2 de la Ley 1618 de 2013".*

- Ley 1952 de 2019 artículo 44: Conflicto de Intereses. Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

- Ley 2016 de 2020: Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones

- Ley 2209 de 2022: por medio de la cual se modifica el artículo 18 de la ley 1010 de 2006.

- Ley 2294 de 2023 señala en su artículo 4°. Ejes transversales del Plan Nacional del Desarrollo 2. Los actores diferenciales para el Cambio. El Cambio que propone es con la población colombiana en todas sus diversidades para lograr transformaciones que nos lleven a una Sociedad inclusiva, libre de estereotipos y estigmas, que supera las discriminaciones de tipo económico, social, religioso, cultural y político, así como las basadas en género, étnico-racial, generacionales, capacidades físicas, de identidad y orientación sexual, donde la diversidad será fuente de desarrollo sostenible y no de exclusión. De igual forma busca superar las brechas ocasionadas por el conflicto armado y por las divisiones entre lo urbano y lo rural. Actores como las mujeres, la comunidad LGBTIQ+, las víctimas, las niñas y los niños, las comunidades étnicas, los jóvenes, las personas con discapacidad y la comunidad campesina son parte integral de las transformaciones propuestas por este Plan.

- Que la ley 2418 de 2024 *"por medio de la cual se modifica el régimen de acceso y ascenso en el sistema general de carrera administrativa, se crea la reserva de plazas para las personas con discapacidad, se establece la gratuidad de la inscripción para este segmento poblacional y se dictan otras disposiciones" o "ley de reserva de plazas para personas con discapacidad"*

MARCO TEORICO

Para mayor contextualización sobre el código de Integridad de la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga CDMB, se mencionan los siguientes conceptos:

Integridad: Es el hábito de actuar con justicia y coherencia, siguiendo principios rectos y una motivación orientada a fines buenos, en el ámbito empresarial esta virtud destaca entre otras como valor personal de empresarios, directivos, mandos intermedios y de todas las personas que integran una organización, es la virtud que genera confianza y refuerza vínculos en los equipos humanos (Bosch & Cavalloti, 2015).

Cambio Cultural: Se refiere al cambio en percepciones y actitudes y como este cambio se manifiesta en el comportamiento de las personas[2].

Hábito y costumbre: Entendemos por hábito un comportamiento repetitivo realizado por una persona. Una costumbre, dentro de nuestra terminología, es un hábito socialmente compartido. El hábito, entonces, es de carácter individual, mientras que la costumbre tiene un carácter social. El primero está relacionado con el capital cultural y el segundo con la cultura en términos generales (Sanchez, Efraín; Guerrero Gutierrez, Maureen, 2015).

Comportamiento: Referido a las personas, es su actuación frente a su entorno, sobre la base de sus motivaciones, actitudes, percepciones, principios y

[2] Departamento Administrativo Función Pública- DAFP

conocimientos, mediados por la cultura (Sanchez, Efraín; Guerrero Gutierrez, Maureen, 2015).

Innovación Publica: Creación o mejora de servicios públicos. Se crea o mejora el producto final que recibe y percibe la ciudadanía, Cambios en los flujos de los procesos que transforman el modo en que se trabaja internamente, Cambios en las políticas de gestión de las personas que trabajan dentro de la Administración para mejorar su actitud y aptitud, Modificaciones en los organigramas, las estructuras organizativas y los modelos de liderazgo, Modificaciones en el marco regulatorio administrativo interno para simplificar procesos y liberar la creatividad en el funcionariado y Cambios en la producción legislativa y en el diseño de políticas públicas. (Amalio Rey Garcia).

Construcción de Paz: Impulsar la presencia y la acción eficaz del Estado en todo el territorio nacional, en especial en múltiples regiones doblegadas hoy por el abandono y la carencia de una función pública eficaz[3]" Todas las medidas que se pongan en marcha en el trascurso de la implementación deben promover, por tanto, el fortalecimiento de capacidades de gestión de los departamentos, municipios y demás entidades territoriales y la articulación de las autoridades nacionales, departamentales y municipales para garantizar que actúen de manera integral, coordinada y ordenada en los territorios"[4]

[3] Manual Operativo Sistema de Gestión MIPG- modelo integrado de planeación y gestión

[4] Mesa de Conversaciones, Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, 2016

ALCANCE

Los valores descritos en el presente Código de Integridad aplican para Servidores Públicos de Planta y Contratistas de la CDMB se tomarán de manera consiente y responsable, serán promovidos por el grupo Directivo de la entidad mediante el proceso de Inducción y Reinducción al personal, con el propósito de consolidar una cultura organizacional.

CODIGO DE INTEGRIDAD

La Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga –CDMB realiza el Código de Integridad teniendo en cuenta la directriz del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP, consciente de la importancia de contar con un código que sirva como guía de conducta para los servidores públicos de la entidad; así mismo se adicionan valores corporativos al código propuesto para complementar las conductas asociadas de manera que respondan a la realidad y trabajo de la Corporación.

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

¿LO QUE HAGO?

- ✓ Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
- ✓ Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.
- ✓ Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
- ✓ Denuncio las faltas, delitos o violaciones de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.
- ✓ Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con mi cargo o labor.

¿QUE NO HAGO?

- ✓ No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
- ✓ No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.
- ✓ No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).
- ✓ No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.

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.*

¿LO QUE HAGO?

- ✓ Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.

- ✓ 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.

¿QUE NO HAGO?

- ✓ No actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
- ✓ Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.
- ✓ No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

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.*

¿LO QUE HAGO?

- ✓ Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.
- ✓ Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.
- ✓ Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
- ✓ Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- ✓ Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

¿QUE NO HAGO?

- ✓ Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.

- ✓ No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un “favor” que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.
- ✓ No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
- ✓ Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes.

DILIGENCIA: *Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.*

¿LO QUE HAGO?

- ✓ Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.
- ✓ Cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.
- ✓ Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.
- ✓ Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

¿QUE NO HAGO?

- ✓ No malgasto ningún recurso público.
- ✓ No postergo las decisiones ni actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día.
- ✓ No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
- ✓ No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.

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

¿LO QUE HAGO?

- ✓ Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables.
- ✓ Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.
- ✓ Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.

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

¿QUE NO HAGO?

- ✓ No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan de la igualdad y la libertad de personas.
- ✓ No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.
- ✓ Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.
- ✓ No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.

VALORES CORPORATIVOS COMPLEMENTARIOS

SOLIDARIDAD: Son partícipes de las situaciones tanto dolorosas como placenteras de los compañeros, dentro de los parámetros establecidos por la sociedad y las buenas costumbres. Se conserva latente la capacidad de ayudar a los demás en las diferentes etapas de su vida en la medida en que sea permitido.

PERSEVERANCIA: Se trabaja constantemente con agrado y placer, con el fin de conseguir los objetivos propuestos.

IDONEIDAD: Se realiza el ejercicio del cargo disponiendo de la más eficiente aptitud técnica, moral y toda la capacidad personal y competencia profesional, condiciones esenciales para el acceso y actuación del Servidor Público.

DISCRECIÓN: No se divulga ante terceros ni compañeros, los actos o informes de carácter confidencial, que sean previamente clasificados como tal.

VERACIDAD: Se Presentan los informes de manera confiable y oportuna. Los actos de los Servidores Públicos son claros y reales, enmarcados dentro del principio de la buena fe.

DISCIPLINA: Los Servidores Públicos están comprometidos a cumplir las normas, reglamentos y acuerdos establecidos, sin excepciones injustificadas.

ORDEN: Se mantiene cada cosa en su lugar adecuado y un lugar adecuado para cada cosa, respetando el orden y el aseo general, con el ánimo de seguir una sana disciplina y metodología de trabajo, acorde con los procedimientos establecidos. La utilización de equipos e implementos se encuentra al servicio del personal de la Institución, dentro de los momentos oportunos, debidamente programados.

PERTENENCIA: El Servidor Público refleja en su trabajo diario y en las relaciones con losdemás, el sentimiento de apropiación para con la Entidad, mediante el cumplimiento efectivo de los deberes asignados, el cuidado de su patrimonio y la divulgación y el fortalecimiento de la buena imagen.

ACOSO LABORAL

El Gobierno Nacional, a través de la Ley 1010 del 2006, adoptó medidas para definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejerce sobre quienes realizan sus actividades en el contexto de una relación laboral privada o pública.

Dada la importancia de dichas disposiciones, la corporación, por acto administrativo interno y confidencial, ha establecido los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y un procedimiento interno, conciliatorio y efectivo para superar tales conductas en el lugar de trabajo.

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la entidad, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral, buen ambiente en la empresa y protege la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

"El hostigamiento en el trabajo puede abarcar forma de abuso verbal o físico de otra persona, no provocado, innecesario y no deseado; expresiones despectivas; conducta verbal o física que produzca un ambiente hostil y comentarios discriminantes".

En función de ello:

- ✓ Todas las personas que laboran en la Corporación disfrutan de un ambiente de trabajo libre de acoso y saben que pueden reportar conductas inapropiadas sin temor a represalias.

- ✓ Es de vital importancia el trato digno de unos a otros y el respetar la privacidad de cada uno; por lo que reconocemos y comprendemos la importancia de equilibrar la vida personal y su conexión con el trabajo.
- ✓ En la Corporación, los servidores sin importar rango o cargo desempeñado, no abusan de las personas a través de manipulaciones, artículos, abuso de información privilegiada, presentación errónea de hechos o cualquier otra práctica de trato injusto.
- ✓ No se tolera ninguna conducta violenta o amenazas de violencia de ningún Servidor Público de la CDMB contra sus compañeros o los particulares, como: comportamiento peligroso o agresivo, intimidación o amenazas verbales, violencia psicológica u hostigamiento.

DISCAPACIDAD

La Política Pública de Discapacidad e Inclusión Social, apropia las definiciones establecidas en la Ley Estatutaria 1618 de 2013, en armonía con la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad, y que se relacionan a continuación:

La discapacidad es actualmente entendida no sólo desde una perspectiva médica en la que se privilegia la funcionalidad del individuo, sino desde un modelo relacional que hace referencia a la inclusión y a la participación de las personas con discapacidad en la sociedad. Desde esta perspectiva, la discapacidad no es un atributo de la persona; aunque exista la deficiencia física, sensorial, intelectual o mental, se debe entender como un fenómeno complejo que refleja una interacción entre las características del organismo humano y las características de la sociedad en la que vive.

1.1 Persona con y/o en situación de discapacidad

"Aquellas personas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a mediano y largo plazo que, al interactuar con diversas barreras incluyendo las actitudinales, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás". (Ley 1618 de febrero 27 de 2013)[1]

1.2 Inclusión social

"Es un proceso que asegura que todas las personas tengan las mismas oportunidades, y la posibilidad real y efectiva de acceder, participar, relacionarse y disfrutar de un bien, servicio o ambiente, junto con los demás ciudadanos, sin ninguna limitación o restricción por motivo de discapacidad, mediante acciones concretas que ayuden a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad". *(Ley 1618 de febrero 27 de 2013)*[2]

1.3 Acceso y accesibilidad

"Condiciones y medidas pertinentes que deben cumplir las instalaciones y los servicios de información para adaptar el entorno, productos y servicios, así como los objetos, herramientas y utensilios, con el fin de asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, tanto en zonas urbanas como rurales. Las ayudas técnicas se harán con tecnología apropiada teniendo en cuenta estatura, tamaño, peso y necesidad de la persona". *(Ley 1618 de febrero 27 de 2013)*[3]

2. Diseño Universal

"Se entenderá el diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. El "diseño universal" no excluirá las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad, cuando se

necesiten" *(Ley 1618 de febrero 27 de 2013)*[4]**.**

3. Marco normativo

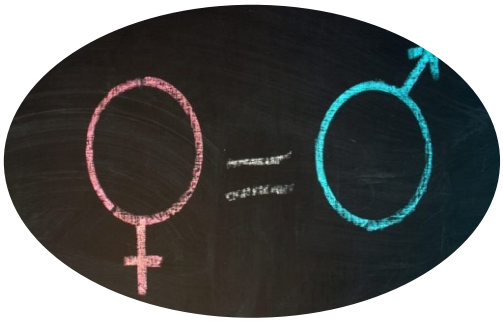
El soporte normativo de la Política Pública de Discapacidad e Inclusión Social del Departamento de Antioquia, está compuesto por normas de carácter internacional, nacional y departamental. Algunas constituyen antecedentes jurídicos y otras representan el sustento y fundamento de la misma.

3.1 Antecedentes jurídicos

Debe precisarse que algunas de las normas que se mencionan dentro de los antecedentes, aún son aplicables y por tanto, son pilares de esta Política Pública.

EQUIDAD DE GENERO

La CDMB en desarrollo del artículo 13 la Constitución Política de Colombia, implementa el principio en la igualdad de oportunidades y trato justo, basado en dar a cada persona, sin importar su sexo, raza, estado civil, origen étnico, condición social, opinión o capacidades especiales, las mismas oportunidades de acceso a los recursos y obtención de beneficios en el ejercicio de su trabajo.



Esta directriz permite el planteamiento de los siguientes ítems:

- ✓ Se respetan los derechos de los Servidores Públicos, con evaluación justa del desempeño; igualdad de oportunidades evitando discriminaciones, derecho al debido proceso ante sanciones o despidos.
- ✓ Se mantiene un ambiente saludable, justo, armonioso y agradable para todos.
- ✓ Se impulsa el ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres y los hombres.
- ✓ Se divulga una cultura de igualdad y equidad libre de violencia y sin discriminación.
- ✓ Se implementa la aplicación del enfoque de género en todas sus políticas, planes, programas, proyectos y demás acciones de su competencia, en su área de jurisdicción, hacia el empoderamiento de la mujer en la toma de decisiones ambientales.

CONFLICTO DE INTERESES

El conflicto de interés, está de acuerdo al Plan Anticorrupción que rige lo público, y que la CDMB asume como propio.

En Colombia la Constitución Política, la ley y la reglamentación interna o estatutos de las entidades públicas ha regulado el ejercicio de la función pública en función del conflicto de intereses, el cual, garantiza que todo acto de negociación entre el Estado y un tercero, este basado en la independencia, la imparcialidad y la absoluta transparencia democrática, que certifique que no haya posibilidad alguna de beneficiar indebida o indistintamente a ninguna de las partes involucradas en el mismo.

"Un conflicto de interés surge cuando un servidor público o particular que desempeña una función pública es influenciado en la realización de su trabajo por consideraciones personales o privadas. En particular, se genera en la CDMB, cuando un servidor público, que actúa o interviene en un asunto que atañe a la corporación, tiene un interés particular y directo sobre la regulación, gestión, control o decisión de ese asunto, y no ha presentado declaración de impedimento para actuar en el mismo, por parte de ese servidor"

En ese mismo sentido la Constitución Política de Colombia en el artículo 122 consagra que todo servidor público al momento de comenzar a ejercer su cargo debe prestar juramento de cumplir y defender la Constitución Colombiana y hacer cumplir las obligaciones contraídas. Igualmente, los Servidores Públicos antes de tomar posesión del cargo, al retirarse del mismo o cuando la autoridad competente se lo solicite deberán declarar, bajo juramento, el monto de sus bienes y rentas.

La Ley 190 de 1995, artículo 15, establece: "Será requisito para la posesión o para el ejercicio de función pública suministrar la información sobre la actividad económica privada del aspirante. Todo cambio que se produzca, deberá ser comunicado a la respectiva entidad dentro de los dos (2) meses siguientes al mismo." Así mismo, la Ley 734 de 2002 articulo 40 manifiesta que "Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro

del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho".

CANALES DE DENUNCIA DE HECHOS DE CORRUPCIÓN

Dentro de las medidas establecidas en la CDMB en la lucha contra la corrupción los particulares y Servidores Públicos se cuenta con la implementación de efectivos

canales de denuncia los cuales son muy valiosos como quiera que, en la medida, que la recepción de la información de un hecho que podría ser de naturaleza delictiva, debe ser tratada como confidencial, genera así un clima de confianza y credibilidad en la Corporación y sus Servidores Públicos.

- Los sistemas de canales en funcionamiento actualmente en la CDMB son:

Virtual: en la Web de la Corporación las personas particulares y Servidores Públicos podrán encontrar accediendo por la página principal, seleccionando ciudadano y finalmente PQRS, el formato virtual en el cual se consigna la información pertinente con número de radicado y medio por el cual se desea recibir la respuesta pertinente.

Telefónico: El personal de Atención al Público puede recepcionar las denuncias a través de nuestras líneas telefónicas Conmutador Teléfono: (607) 6970241, Números directos WhatsApp 318-7070030 y 01-8000-180527 (línea gratuita), las cuales cuentan también con la protección de los datos de la persona quien está realizando la denuncia.

Personal: En la oficina de atención al cliente la Corporación ha establecido un formato dentro del proceso de Relaciones con Partes Interesadas “Registro de Tramite de Atención al Ciudadano” código A-PI-FO04. La atención al Público se realiza en horario de lunes a viernes de 7:30 am a 11:45 am y 2:00 pm a 5:45 pm.

En los tres mecanismos se garantiza el seguimiento a la denuncia hasta que la misma obtenga una respuesta eficaz en tiempo oportuno.

Una vez recepcionada la respectiva denuncia por posible acto de corrupción, la oficina de atención al Cliente la traslada a correspondencia, radicación y finalmente de acuerdo a su naturaleza se hace el reparto a la dependencia de Secretaria General quien asume las competencias de Control Interno Disciplinario.

LOS DEBERES COMO PERSONAS

DE LOS DIRECTIVOS

- ✓ Los directivos deben ser líderes ejemplares que, procediendo con integridad, motivan a las personas para lograr metas que favorezcan el bienestar de la Corporación y la sociedad.
- ✓ Los directivos deben brindar un trato respetuoso y se aseguran que en las decisiones que afectan directa o indirectamente a sus subalternos, prevalezca el reconocimiento a su trabajo, competencias y ajuste al cargo, sin distingo o preferencias por razones diferentes.
- ✓ Los directivos descubren en las diferencias que surgen en las conversaciones con pares o colaboradores una oportunidad de crecimiento personal y empresarial, y ejercen su autoridad para incentivar el diálogo en la disparidad.
- ✓ Los directivos no se valen de su condición para realizar propaganda política y/o cualquier tipo de publicidad comercial distinta a la propia de la CDMB, ni para presionar a los demás Servidores Públicos para que tomen posiciones a favor o en contra de un partido político y/o de una creencia específica.
- ✓ Los directivos se declaran impedidos cuando se ven involucrados en decisiones en las cuales se genere un conflicto de interés o personal o familiar.

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CDMB

Es necesario en la eficaz ejecución de los deberes frente a la Corporación, que los Servidores Públicos, cumplan los deberes para todos:

- ✓ Es tarea importante de todos los Servidores la continua búsqueda de sabiduría, entendimiento y conocimiento por medio de asistencia a capacitaciones dentro de las posibilidades y condiciones propicias para una vida plena, tanto en lo personal como laboral.
- ✓ Es importante preservar la salud mental y corporal con buenos hábitos alimenticios, una correcta higiene personal, la realización de ejercicio físico y/o deporte especifico yactividades que ayuden a mantener y mejorar la capacidad intelectual.
- ✓ La imagen personal se pone en juego al utilizar prendas, vestidos y adornos que no sean adecuados con el momento y las circunstancias. En las dependencias de la Corporación se deberá guardar el decoro, la elegancia y el pudor en forma permanente.
- ✓ En la CDMB se privilegia el diálogo respetuoso y constructivo como método fundamental para la resolución de conflictos, caracterizándose por ser incluyente, transparente y comprensivo, de tal forma que favorezca la confianza, el compañerismo y la solidaridad.
- ✓ Los Servidores Públicos desempeñan las diferentes tareas reconociendo la dignidad de las personas, respetando su libertad y promoviendo la solidaridad y equidad dentro de la organización. En la Corporación se repudia y censura todo tipo de discriminación por razones de nivel jerárquico, raza, género, religión, edad, capacidad física o cognitiva, orientación sexual, condiciones socioeconómicas o inclinaciones políticas, afiliación a sindicatos u otras organizaciones.
- ✓ Los Servidores Públicos asumen una actitud proactiva con la información, con el propósito de respaldar prácticas que fortalezcan el cumplimiento y mejoramiento de Código de Integridad.

- ✓ Todos los servidores Públicos se esfuerzan por el autocuidado y el de los otros Servidores, evitando situaciones que afecten o pongan en peligro la salud, la vida y el entorno.
- ✓ Todo Servidor Público conoce, cumple y hace cumplir las Reglas Fundamentales de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CON LOS COMPAÑEROS DE TRABAJO

- ✓ Saludar y despedirse diariamente, son una obligación social y norma de cortesía. Se harán de manera franca y sincera, considerando las diferentes situaciones.
- ✓ El respeto, la tolerancia y la paciencia se consideran como los pilares fundamentales para el ejercicio de la libertad individual.
- ✓ El acatamiento de la universalidad en las normas de convivencia, permite que cada uno aprenda a compartir con las diferentes personas y en los diversos espacios de la Corporación.
- ✓ Los pasillos, oficinas, cafetería, baños y recintos de uso específico, no serán utilizados para fines diferentes a los destinados; no deberán ser centro de reuniones personales o de eventos que interfieran con el normal desarrollo de las funciones. Las salas de trabajo, sala de juntas y el Auditorio serán adecuados para estos efectos, en casos especiales.
- ✓ El uso de los servicios sanitarios deberá estar enmarcado dentro de las normas de higiene, de tal forma que no lesione o afecte la utilización posterior, por parte del resto del personal de la institución.

- ✓ El fumar atenta contra el medio ambiente y es una práctica lesiva a la salud, tanto parael fumador como para las personas que de una u otra forma reciben la contaminación producida. Por lo tanto, se prohíbe fumar dentro de las instalaciones de la CDMB, deconformidad con lo establecido en la Ley 1335 del 21 de Julio de 2009, emanada del antiguo Ministerio de la Protección Social, hoy llamado Ministerio de Salud y Protección Social**.**
- ✓ El consumo de alimentos se hace en la cafetería y no en las oficinas o espacios de libre circulación, o pasillos.
- ✓ El orden y aseo en la cafetería debe ser guardado por el personal que utilicen este servicio; los residuos, vasos, agitadores, papeles y servilletas, deben ser depositados en los recipientes adecuados.
- ✓ La NTC ISO 14001:2015, señala que una de las acciones que permite proteger y preservar el medio ambiente es utilizar, en forma eficiente, los recursos naturales para evitar o minimizar la generación de residuos. En la CDMB los Servidores Públicos están comprometidos con separar y utilizar de forma adecuada los recipientes establecidos por colores, para disminuir los impactos sobre el medio ambiente.
- ✓ En la CDMB el porte y utilización de equipos de radio - comunicación, como celulares y radioteléfonos por parte de todos los Servidores Públicos sin excepción debe ser restringido en eventos como juntas, reuniones de trabajo, sesiones de capacitación y presentaciones culturales.
- ✓ Todos los Servidores Públicos deben cuidar que los ruidos de radio receptores, radio–teléfonos, celulares, olores y todo lo que de una u otra forma incomode la tranquilidaddel personal en el trabajo, como quiera que estos se consideran como atentados contra la integridad, la urbanidad y las buenas costumbres.

- ✓ En la Corporación es condición importante el abstenerse de divulgar aspectos privados de compañeros o de sus familias, y de promover la circulación de rumores que afecten negativamente la motivación, las relaciones de trabajo, la honra y el buen nombre, sea de quien los provoque, permita o difunda.
- ✓ Cuando como resultado de la interacción entre diferentes las personas y Servidores Públicos de la Corporación, se vea la necesidad de utilizar medios tecnológicos para grabar o realizar algún tipo de conexión (videoconferencias o llamadas telefónicas) para que terceros escuchen o participen, se ha de solicitar a todos los asistentes su consentimiento, y dar a conocer la finalidad de tal acción.

CON LA CDMB

En la CDMB es importante el trabajo de todo su personal y se presupone el cumplimiento de las funciones asignadas al respectivo cargo, el empeño constante en crear un clima laboral positivo y estimulante y un decidido interés en contribuir a la excelencia en el cumplimiento de los fines corporativos.

El personal vinculado con la Corporación es modelo de cumplimiento de las conductas incluidas en esta declaración y de la normatividad legal e institucional vigente, además, desarrollará su trabajo con rectitud y sentido profesional, con preparación, seriedad, dedicación, compromiso, iniciativa, responsabilidad y sentido de pertenencia, prestando servicios de calidad al cliente interno y usuario, haciendo de su trabajo una oportunidad para servir como ellos esperan ser atendidos.

- ✓ Los Servidores Públicos y contratistas de la CDMB, aportan su capacidad personal, orden y esfuerzo requeridos para cumplir sus objetivos y metas, efectuando un trabajo con eficiencia, eficacia y efectividad, de modo que

redunde en los resultados positivos de su área de trabajo y en los de toda la Organización.

- ✓ Corresponde a todos los Servidores Públicos velar por el buen nombre de la Entidad, dentro y fuera de ella y hacer, con ánimo constructivo, observaciones y sugerencias que permitan elevar la calidad de la prestación de los servicios, corregir posibles errores y al mismo tiempo fomentar un clima de comunicación basado en el respeto, la cooperación y el trabajo en equipo.
- ✓ Es obligación de todos los Servidores Públicos y contratistas de la CDMB mejorar el rendimiento, capacitarse para el perfeccionamiento del trabajo y desarrollo humano integral, contando con todas las posibilidades y con los medios que la Entidad facilita.
- ✓ En la Corporación los Servidores Públicos deben garantizar la confidencialidad de la información privilegiada de la Entidad acorde con lo establecido por la ley, y no podrá ser utilizada para favorecer negocios o relaciones personales, ni de familiares,amigos o terceros en general.
- ✓ En la CDMB se emplea la jornada laboral en atender con entusiasmo los objetivos propuestos relativos a las tareas y responsabilidades derivadas de la relación contractual adquirida con la Corporación.
- ✓ Los Servidores Públicos son puntuales al llegar al lugar de trabajo, reuniones, cursos, talleres, citas, etc., Así mismo, se da un uso eficiente a los recursos (tiempo, físicos, de capital, técnicos, tecnológicos, entre otros) que la organización asigna para la realización de las labores.
- ✓ Los Servidores Públicos saben que es deber mantener una relación transparente con la Corporación proporcionando toda la información y/o detallando las diferentes circunstancias que podrían generar conflicto de interés, advirtiendo oportunamente desaciertos propios o ajenos y ayudando a

su corrección, y reportando verazmente las novedades relacionadas con el estado civil u otras situaciones personales que puedan afectar el pago de prestaciones o beneficios.

- ✓ Los Servidores Públicos, sin distingo del nivel jerárquico, transmiten la información necesaria para el íntegro y completo cumplimiento de las actividades y actúan proactivamente previniendo o informando los riesgos de seguridad y de salud ocupacional identificados.

- ✓ Los Servidores Públicos realizan las debidas denuncias de los casos de presunto acoso laboral, cualquier presión indebida, así como el quebrantamiento de lo estipulado en el Código de Buen Gobierno y este Código de integridad. Estas denuncias podrán ser presentadas ante el Comité de Convivencia Laboral el cual mantendrá estricta confidencialidad de la información suministrada.

- ✓ En la CDMB se promueve la seguridad de la información previniendo la fuga de información estratégica o de carácter confidencial. No se divulga por ningún medio ya sea electrónico, impreso o audiovisual, información indebida, ilegal, pornográfica o racista.

- ✓ El Teléfono, Internet, Intranet, fotocopiadora, fax, escáner, vehículos, papelería, útiles y demás recursos de la Corporación, no serán utilizados con fines personales; solo se emplearán para efectos Institucionales.

RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

- ✓ Los Servidores Públicos entienden que sus actuaciones al representar a la Corporación deben ser intachables por cuanto representan la imagen de la misma en las diferentes comunidades y sectores sociales, por tanto, en estos

escenarios es primordial conservar una actuación activa, constructiva y prudente.

- ✓ Los Servidores Públicos actúan en coherencia con los principios de contratación contenidos en el Código de Buen Gobierno, en la normatividad interna y el código de integridad, evitando el abuso de poder de negociación (no se imponen condiciones arbitrarias en el desarrollo de los contratos) y garantizando los pagos oportunos a estos grupos de interés. Así mismo, se administra el riesgo de fraude y por ningún motivo se entrega ni reciben dádivas que comprometan la transparencia de las negociaciones.
- ✓ Los Servidores Públicos no realizan negocios con personas naturales o jurídicas que se encuentren al margen de la Ley, ni cuando se tiene conocimiento de que su comportamiento integro, social y empresarial es contrario a la ley, al estatuto anticorrupción, al Código de integridad y a las buenas costumbres.
- ✓ Los Servidores Públicos actúan con transparencia y de buena fe en las relaciones con los grupos de interés y en ese sentido, el trato con éstos se fundamente en el diálogo, la colaboración, el respeto de los derechos de todas las personas y en su no discriminación.
- ✓ La integridad en el trato y el constante interés por ofrecer un servicio de calidad son características de las relaciones de la Corporación con sus clientes, por esta razón, damos información veraz y realista de los servicios ofrecidos, para este propósito privilegiamos la comunicación asertiva entre la CDMB con sus clientes, presentándoles todas las alternativas disponibles en el portafolio de servicios.

DECALOGO DEL FUNCIONARIO DE LA CDMB

- ✓ Fidelidad y lealtad con la Entidad
- ✓ Calidad e idoneidad en el ejercicio del cargo
- ✓ Imparcialidad y equidad en la relación personal y laboral
- ✓ Honestidad y austeridad en la administración de los recursos
- ✓ Sobriedad y transparencia en las actuaciones
- ✓ Veracidad y discreción en la información
- ✓ Solidaridad y respeto con y para los demás
- ✓ Oportunidad y cumplimiento en el servicio
- ✓ Compromiso y colaboración con la comunidad
- ✓ Prioridad para el cliente o usuario, razón de ser de la Entidad.

DERECHOS DEL CLIENTE Y USUARIO DE LA CDMB

La población usuaria de los servicios de la entidad, tiene los siguientes derechos,emanados de las Normas Internacionales de los Derechos Humanos Fundamentales:

- ✓ No ser discriminada por su condición social, política, religiosa, de raza, género o etnia.
- ✓ Recibir un servicio cortés, respetuoso, ágil, oportuno y eficiente.
- ✓ Que sus quejas, reclamaciones, propuestas, sugerencias y peticiones sean atendidas y respondidas en forma adecuada, oportuna y que responda a sus expectativas.

- ✓ Disfrutar de los beneficios de la entidad en forma integral, de acuerdo a la misión institucional.
- ✓ Recibir servicios de alta calidad, por un costo equitativo, justo y razonable.
- ✓ Conocer los trámites, procedimientos, normas y reglamentos, que de una u otra forma sean relacionados con sus peticiones o inquietudes.
- ✓ Recibir una orientación clara de los procedimientos, a que deba someterse en los diferentes eventos de su competencia.
- ✓ Recibir información veraz y oportuna del personal competente e idóneo.

DERECHOS DEL PROVEEDOR DE LA CDMB

El proveedor CDMB tiene los siguientes derechos:

- ✓ Recibir la información pertinente y oportuna, para efectos de licitaciones o convocatoria.
- ✓ Ser informado en igualdad de condiciones de las características de los bienes y servicios y concursar en libre y transparente competencia.
- ✓ Recibir una atención oportuna, eficiente y amable.
- ✓ Conocer las razones, si es del caso, por las que no le fue otorgada una Convocatoria.

- ✓ Una oportuna atención en la entrega de bienes o servicios a la CDMB por pedidoso solicitudes previamente contratadas.

- ✓ Ser informado con la debida anticipación, sobre los cambios en los términos de referencia, para su convocatoria, licitación o contratación.

- ✓ Que los pagos sean efectuados en forma oportuna y concertada, por los servicios prestados a entera satisfacción de la CDMB.

- ✓ Ser atendidos en forma personal por aquellas personas que de una u otra forma se relacionen con los trámites de su gestión.

- ✓ Que sus solicitudes sean atendidas en orden de llegada, con los trámites justos y equitativos.

CUESTION DE PRINCIPIOS

La CDMB constituye uno de los patrimonios más respetados de la comunidad y de los usuarios:

El talento humano es su activo más valioso. No en vano han sido las personas las encargadas de consolidar la cultura de la Entidad.

Para el personal de la CDMB, la integridad debe ser algo natural, espontáneo y sin condicionamientos; sus hábitos deben ser inconscientes positivos. No puede ser inferior a su compromiso con la comunidad; por el contrario, tendrá que legitimar con su comportamiento, esa tradición integra que honra y enaltece a nuestra Entidad.

Los planes, programas, proyectos y actividades de competencia de la CDMB, se formulan y desarrollan con enfoque de género, brindando a los hombres y a las mujeres las mismas oportunidades, condiciones y acceso a los recursos, para disminuir las brechas de desigualdades de género en el área de jurisdicción de la entidad

DIVULGACION CODIGO DE INTEGRIDAD

La Divulgación y la fomentación del código de integridad se hará a todo el personal de la Corporación y a grupos de interés, así mismo estará bajo la responsabilidad del Proceso de Gestión Humana en coordinación con el Proceso de la oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-TIC donde se utilizarán estrategias y medios disponibles tanto convencionales como electrónicos.

REFERENCIAS

Amalio Rey Garcia. (s.f.). Seis tipos de innovación pública. *Academia - Accelerating the world's research*.

Bosch , M., & Cavalloti, R. (2015). ¿Es posible una definición de integridad en el ámbito de la ética empresarial? 18.

Sanchez, Efraín; Guerrero Gutierrez, Maureen. (2015). *Cambio cultural En la gestión pública Estrategia de cambio cultural.*