

# CÓDIGO DE INTEGRIDAD

CORPORACIÓN AUTÓNOMA  
REGIONAL DE NARIÑO.

**CORPONARIÑO.**

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.  
PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN TALENTO HUMANO.



## **EQUIPO DIRECTIVO**

**MAURICIO BASTIDAS BEDOYA**

Director General

**VICKY LORENA COLUNGE ORDOÑEZ**

Subdirectora Administrativa y Financiera

**JAVIER ROSALES.**

Subdirector de Intervención para la Sostenibilidad Ambiental (e)

Subdirector de Conocimiento y Evaluación Ambiental

**ELIZABETH DIAZ**

Jefe de Oficina de Planeación y Direccionamiento Estratégico. (e)

**CRISTHIAN ALEXANDER LOPEZ CONTRERAS**

Jefe de Oficina Jurídica

**CARMEN OFELIA VALLEJOS**

Jefe de Control Interno (e)

**CALUDIA VELA**

Jefe de Control Disciplinario Interno. (e)

## **EQUIPO OPERATIVO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

### **LORENA RUIZ**

Técnico Administrativo - Talento Humano.

### **FRANCISCO JAVIER FONSECA BENAVIDES**

Contratista - Seguridad y Salud en el Trabajo

### **RUTH ORTIZ R**

Contratista Apoyo – Seguridad y Salud en el Trabajo

## Contenido

<b>INTRODUCCION .....</b>	<b>5</b>
<b>GLOSARIO .....</b>	<b>6</b>
<b>MARCO NORMATIVO .....</b>	<b>8</b>
<b>ESTRUCTURA DE LA CORPORACION.....</b>	<b>9</b>
<b>MAPA DE PROCESOS.....</b>	<b>10</b>
<b>ORIENTACIÓN ESTRATEGICA.....</b>	<b>10</b>
<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....</b>	<b>12</b>
<b>CODIGO DE INTEGRIDAD .....</b>	<b>13</b>
Objetivo .....	13
Alcance.....	13
<b>PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DE CORPONARIÑO .....</b>	<b>13</b>
El Autocuidado.....	13
Cuidado del otro .....	13
Prevalencia del interés general sobre lo particular .....	14
Protección de los bienes y recursos públicos .....	14
Servicio la comunidad.....	14
Rendición de cuentas.....	14
Integridad .....	14
<b>VALORES INSTITUCIONALES .....</b>	<b>15</b>
HONESTIDAD .....	¡Error! Marcador no definido.
RESPETO .....	17
COMPROMISO .....	¡Error! Marcador no definido.
DILIGENCIA .....	¡Error! Marcador no definido.
JUSTICIA .....	¡Error! Marcador no definido.
Paz.....	¡Error! Marcador no definido.

## INTRODUCCION

El código de integridad hace referencia a un conjunto de valores y normas éticas que guían el comportamiento y la toma de decisiones por parte de los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional de Nariño, con este código se busca el mejoramiento en la prestación del servicio público, además, propender por el desarrollo de una comunidad integrada y una lucha directa contra la corrupción.

este código busca ser una herramienta para la transformación y el mejoramiento del servicio público, a partir de la identificación de aquellas actuaciones que se consideran como correctas, apropiadas, certeras y aconsejables. Es de pleno conocimiento que para lograr corporaciones sólidas e íntegras no es suficiente con adoptar normas, lineamientos o herramientas a disposición, pues es indispensable que los grupos de valor de la corporación entre ellos ciudadanos, servidores y las mismas instituciones del sector se comprometan permanente y activamente con la integridad de sus actuaciones diarias. Es decir, que para continuar fomentando la integridad es menester acompañar y respaldar las políticas públicas formales, técnicas y normativas con un ejercicio comunicativo y pedagógico que se vean reflejados en la consecución de cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos y los ciudadanos.

esta versión del código de integridad recoge las inquietudes, peticiones, ideas y reflexiones del propio talento humano de la Corporación Autónoma Regional de Nariño, así mismo, el presente documento se fundamenta en el código de integridad del servidor público colombiano y demás normativa aplicable, determinando los valores que todo servidor público debe ejercer en el diario vivir de sus actuaciones.

el código sirve como gua para el buen actuar de los servidores públicos dentro de la Corporación Autónoma Regional de Nariño, para que puedan realizar sus labores con ética y con una conducta íntegra, contribuyendo a su vez al mejoramiento de la gestión y la presentación eficiente del servicio público enfocado en el desarrollo de la comunidad Nariñense y el cumplimiento de la misión Institucional.



## GLOSARIO

Con el propósito de lograr un mayor entendimiento de este código, se desarrolla los siguientes términos:

**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.

**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.

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

**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.

**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 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.

**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.

**Principios éticos** Expresiones del deber ser, contenidas como declaraciones para asumir conductas correctas y/o apropiadas. Asimismo, contribuyen pautas de interpretación que condicionan el entendimiento y la adecuada aplicación del contenido de este código, por sí mismo, cunetan con fuerzas normativas.

**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 importarla forma de relación particular de que se trate.

**Transparencia:** Calidad 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

**Principios éticos** Expresiones del deber ser, contenidas como declaraciones para asumir conductas correctas y/o apropiadas. Asimismo, contribuyen pautas de interpretación que condicionan el entendimiento y la adecuada aplicación del contenido de este Código, y por sí mismo, cuentan con fuerza normativa.

## MARCO NORMATIVO

El presente Código de Integridad establece pautas de comportamiento ético, principios, valores que orienten y garanticen una gestión eficiente, transparente e íntegra de la Corporación Autónoma Regional de Nariño (Corponariño).

## CAMPO DE APLICACIÓN

El Código de Integridad es aplicable a todos los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional de Nariño (Corponariño), cualquiera que sea la forma de vinculación.

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 integrales contenidas en este documento.

**CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA, ARTICULO 209º**—“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 1083 DE 2015,** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

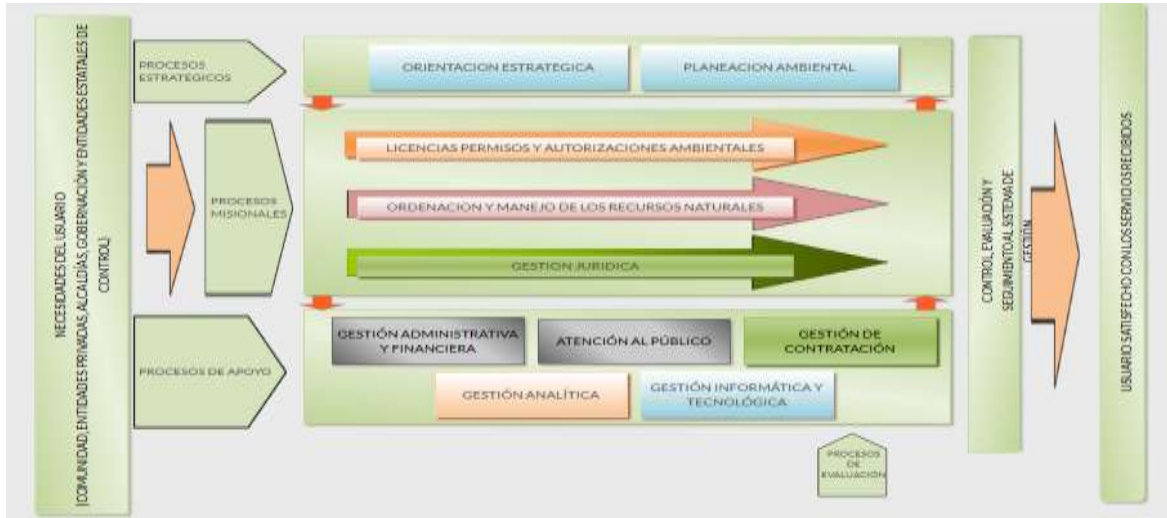


## ESTRUCTURA DE LA CORPORACION



fuelle: Oficina de planeación

## MAPA DE PROCESOS



Fuente: oficina de planeación

## ORIENTACIÓN ESTRATEGICA

### NUESTRA MISION

ADMINISTRAMOS Y PROTEGEMOS  
EFICIENTEMENTE NUESTROS RECURSOS  
NATURALES COMO BASE FUNDAMENTAL  
PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA

### NUESTRA VISION

GARANTIZAR UN TERRITORIO  
AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE  
PARA LAS ACTUALES Y FUTURAS  
GENERACIONES

## POLITICA DE CALIDAD

CORPONARIÑO, ejerce eficientemente su rol de autoridad ambiental, la ejecución de programas y proyectos que impulsan el desarrollo sostenible en el Departamento, dando cumplimiento a su misión institucional, enmarcada en un proceso de mejoramiento continuo en la prestación de servicios, planificación de sus acciones y evaluación permanente de su gestión; disponiendo los recursos para contribuir a un ambiente sano y atender oportunamente las necesidades y expectativas de las partes interesadas en interacción con su medio natural.



SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.  
PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN TALENTO HUMANO.

## POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Corporación Autónoma regional de Nariño, CORPONARIÑO, ejerce el rol de autoridad ambiental en el departamento de Nariño, a través de la ejecución de programas y proyectos, enmarcados en actividades ejecutivas de la administración pública en el sector que incluye ministerios, órganos, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local. Comprometida en propiciar el mejoramiento de las condiciones de trabajo, salud y seguridad de todos los niveles de la organización y partes interesadas, mediante la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, asumiendo la responsabilidad de proteger el bienestar físico y mental de sus trabajadores.

El SG-SST cuenta con el apoyo de la alta dirección, la Subdirección Administrativa y Financiera, talento humano y el COPASST, mediante el compromiso de los mismos con las actividades contempladas en la legislación colombiana en materia de seguridad y Salud en el Trabajo

El SG-SST, está orientado al desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la política, la planificación, la organización, la aplicación, la evaluación, la auditoria y las acciones de mejora con el objetivo de identificar, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo en nuestra organización.

Para el cumplimiento de la Política y objetivos del SG-SST, la Dirección permanentemente destinará recursos físicos, económicos y de talento humano requeridos para la oportuna identificación, valoración e intervención de los peligros que puedan generar accidentes de trabajo, enfermedades laborales y emergencias, así como los que se requieren para el desarrollo efectivo de actividades y programas que contribuyen a fortalecer la eficiencia de los trabajadores, la competitividad y buena imagen organizacional

**INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN:** El Plan de Acción Institucional que comprende el período entre el 2024 al 2027, concreta el compromiso institucional en el marco de la Política Ambiental Nacional, a la vez que contribuye al logro de los objetivos y metas del Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR) 2016 – 2036 y a la continuidad de los procesos ambientales estratégicos, que son fundamentales para avanzar en el desarrollo sostenible del Departamento

## **CODIGO DE INTEGRIDAD**

### **Objetivo**

Determinar lineamientos para el desarrollo comportamental de los servidores públicos de La corporación Autónoma Regional de Nariño- Corporanriño, con el propósito de desarrollar sus labores y servicios de manera eficiente, con sentido de humildad.

### **Alcance**

El presente código de integridad debe ser aplicado por todos los funcionarios, servidores públicos, trabajadores y demás sin importar el tipo de vinculación laboral y contractual con de La corporación Autónoma Regional de Nariño- Corporanriño, quienes se comprometen a cumplir de manera responsable, asertiva y consiente los valores, directrices y principios establecidos en este documento.

## **PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DE CORPONARIÑO**

### **El Autocuidado**

El servidor público de la corporación Autónoma Regional de Nariño reconoce que el cuidado de sí mismo es un deber superior, pues con ello se aporta a la estabilidad, procurando promover y adquirir estilos de vida saludable, protegiendo la vitalidad de la persona y su familia.

### **Cuidado del otro**

El servidor público de la corporación Autónoma Regional de Nariño comprende que cuidar del otro significa generar un compromiso de cuidado mutuo, priorizando el cuidado de la vida, la salud, el bienestar y la felicidad, con el fin de contribuir en la generación de un ambiente cálido



de trabajo que apoye y contribuya al desarrollo individual y de la entidad.

### **Prevalencia del interés general sobre lo particular**

El servidor público de la corporación Autónoma Regional de Nariño entiende que el interés general de la comunidad nariñense prevalece al interés particular, por lo cual sus actuaciones jamás se dirigen al menoscabo de los intereses, derechos y garantías de la población Nariñense.

### **Protección de los bienes y recursos públicos**

El servidor público de la corporación Autónoma Regional de Nariño vela por la protección y garantía de los bienes y recursos públicos de la entidad, para lo cual hará buen uso de sus elementos y procurara conservar los mismos, aprovechando al máximo los insumos entregados por la entidad.

### **Servicio la comunidad**

El servidor Público la corporación Autónoma Regional de Nariño reconoce que se deben a la comunidad y que sus actuaciones y omisiones jamás deben perjudicar los intereses o interrumpir la prestación del servicio.

### **Rendición de cuentas**

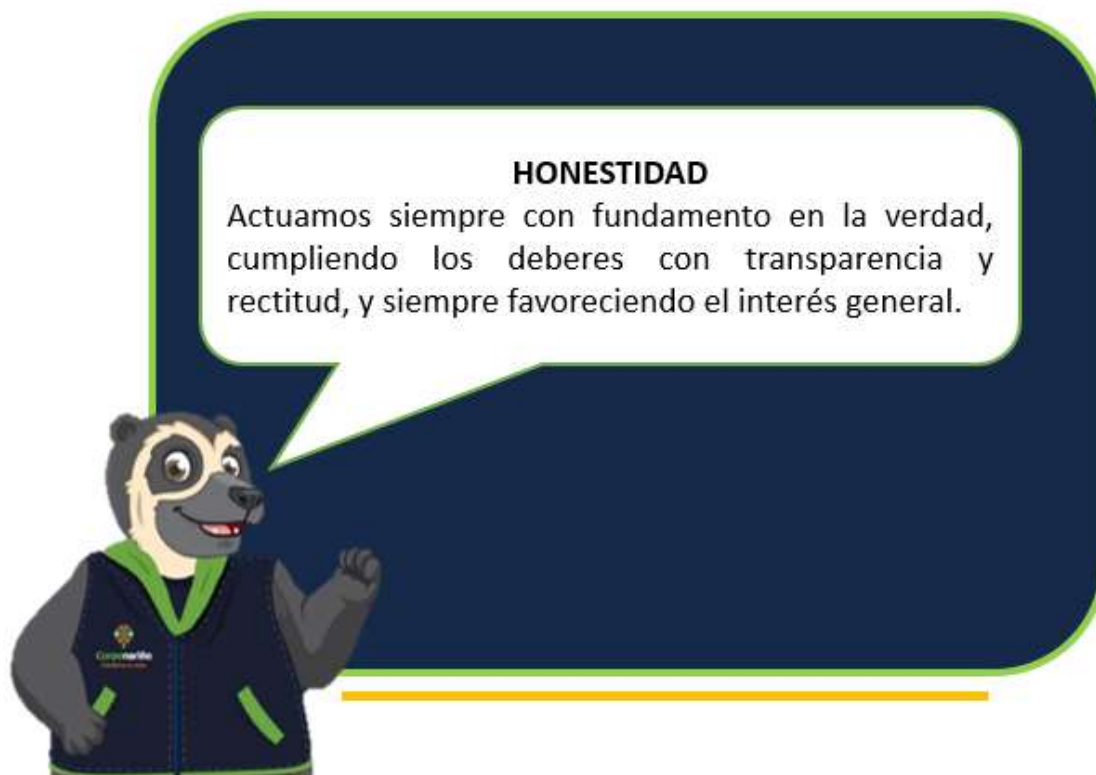
El servidor público de la corporación Autónoma Regional de Nariño entiende que la rendición de cuentas no solo es deber del servidor, sino también, un derecho de la comunidad Nariñense, quien debe ser informada de las actuaciones ejecutadas y se le debe responder sobre cualquier inquietud que tenga.

### **Integridad**

El servidor público la corporación Autónoma Regional de Nariño cultiva la verdad, transparencia para lo cual actúa con rectitud, entendiendo que es su deber reportar y denunciar cualquier acción que pueda decantar en la afección de la prestación del servicio o cumplimiento de las funciones de la entidad territorial.

## VALORES INSTITUCIONALES

Los servidores públicos de CORPONARIÑO, reconocen y adoptan los siguientes valores institucionales establecidos por la Función Pública:



### 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.
- Cumpló a cabalidad mis deberes y respeto las prohibiciones, aun

cuando esté ausente quien supervise mi gestión o mi conducta.

- Pongo en conocimiento a mi supervisor sobre aquellos asuntos en los cuales presentó un conflicto de interés, solicitando que se asigne a otro funcionario.

## LO QUE NO HAGO

- No le doy trato preferencial a personas cercana 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.
- No escondo situaciones personales que puedan incidir en el debido ejercicio de la función pública, pues entiendo que la mentira, el ocultamiento de información o la distorsión de la realidad, tienen efectos adversos en mí y en la Entidad.
- No justifico situaciones administrativas o accedo a mejoras laborales con documentos falsos.
- No presto ni facilito mi carné de identificación; no uso la identificación de otro funcionario o de otra persona para simular el registro de ingreso y/o salida a laborar; no utilizo mi identidad o mi cargo para presionar indebidamente a autoridades, contribuyentes, usuarios del servicio, personal de seguridad o ciudadanos en general.

### **RESPETO**

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

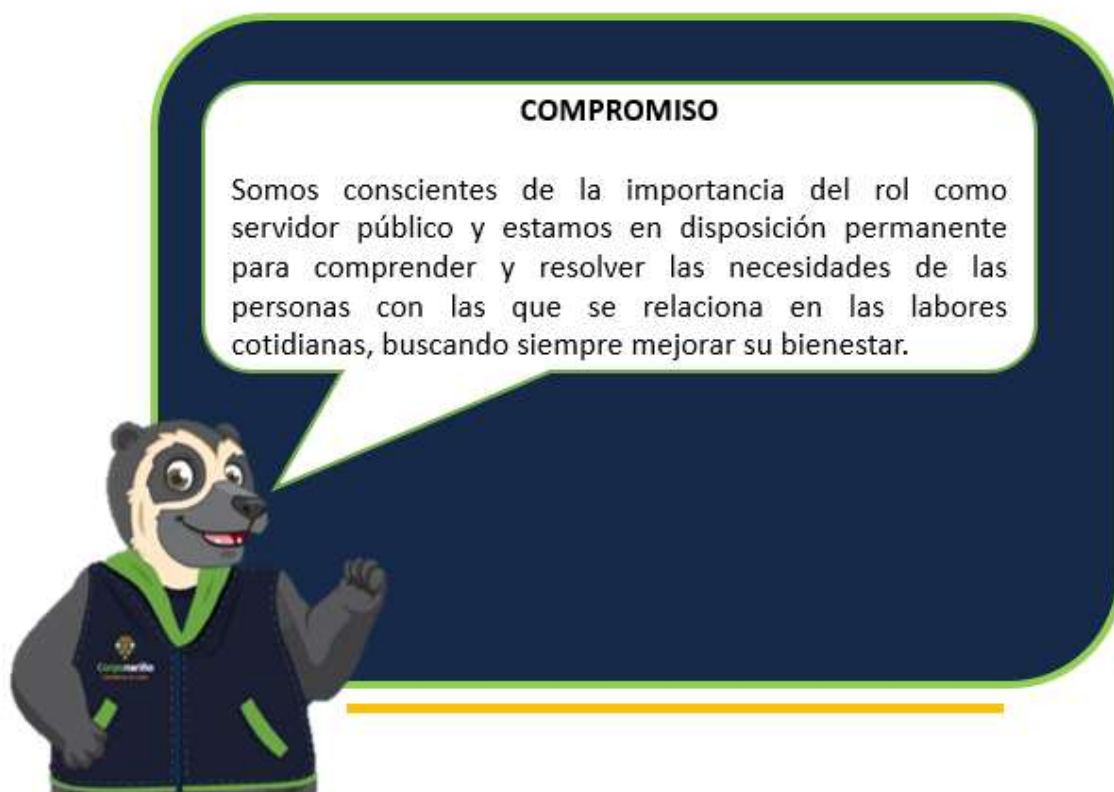


### **LO QUE HAGO**

- 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 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.
- Expongo con argumento mi posición diferente, de manera noble, con un lenguaje que refleje mi consideración real y sincera por la postura y la persona del otro y por su honestidad.
- Contribuyo a la generación de un adecuado clima laboral, con mi buena actitud en el trabajo y en la relación con los demás.

## LO QUE NO HAGO

- Nunca 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.



## 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

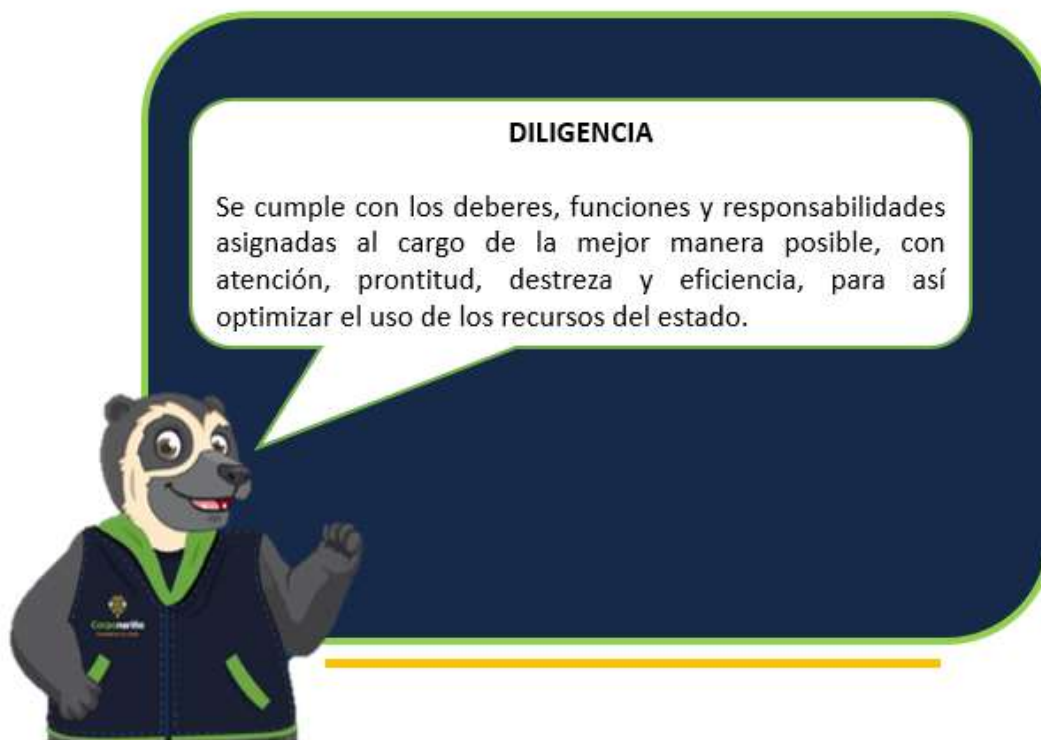


guía en algún asunto público.

- Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

## LO 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



## LO QUE HAGO

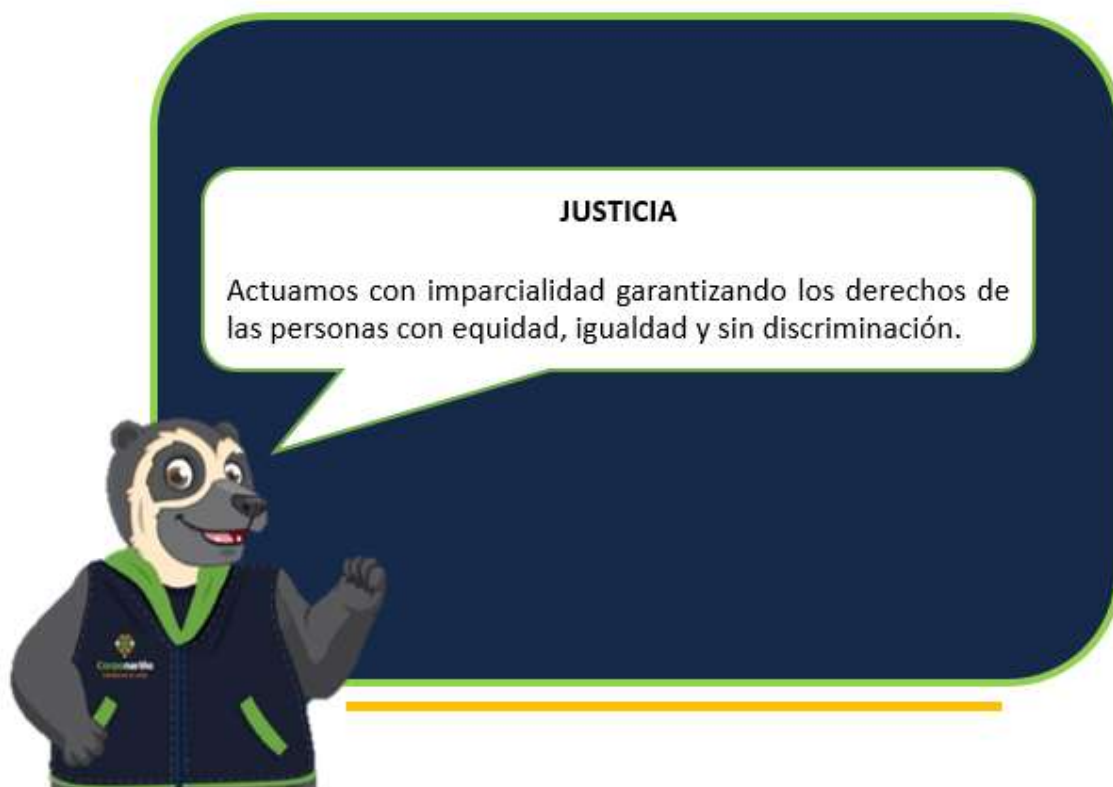
- Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis

obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.

- Cumpló 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.

## LO QUE NO HAGO

- No malgasto ningún recurso público.
- 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.
- No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
- No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.

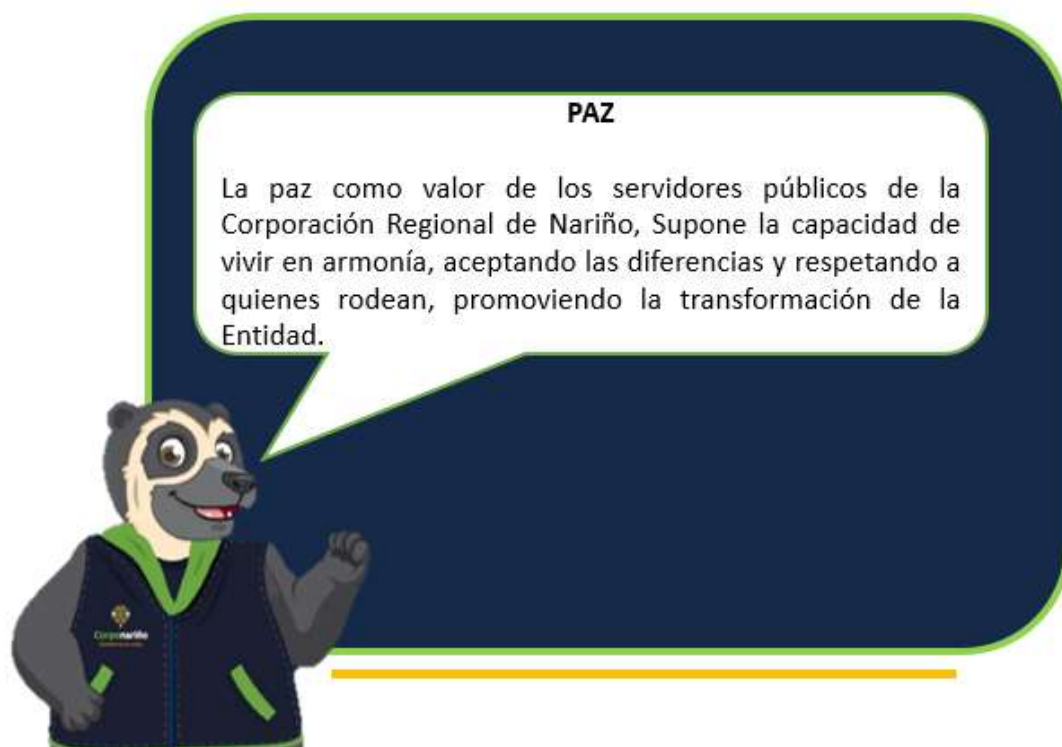


## LO QUE HAGO

- 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.

## LO QUE NO HAGO

- No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan 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 interieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.
- Dar un trato inequitativo a nuestros usuarios y prebendajes indebidos para fortalecer alguna persona.



### Lo que hago

- Fomento la convivencia y el dialogo promoviendo espacios de participación y concertación, escuchando de manera activa a las personas y resolviendo conflictos de manera pacífica.
- Trabajo por la reconciliación y el respeto garantizando un trato digno e incluyente para todas las personas respetando la diversidad cultural, impulsando proyectos de paz y sana convivencia.
- Pongo en conocimiento algún trato de violencia o presión indebida en alguna labor actuando con transparencia y denunciando cualquier acto que atente contra la paz en la Corporación.

### Lo que no hago

- No fomento discursos que generen odio o división en la corporación y comunidad, actuando con indiferencia frente a situaciones que vulneren los derechos de las personas.