



INSTITUTO DE  
PATRIMONIO Y CULTURA  
DE CARTAGENA DE INDIAS



# CÓDIGO DE INTEGRIDAD

---

INSTITUTO DE PATRIMONIO Y CULTURA  
DE CARTAGENA DE INDIAS - IPCC

2024





## CÓDIGO DE INTEGRIDAD

El Código de Integridad es una herramienta institucional que hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adoptado mediante Decreto Nacional 1499 del 11 de septiembre de 2017 y aplica a todas las entidades y organismos públicos, independientemente de su naturaleza jurídica, rama del poder público o nivel al que pertenezcan.

El Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias - IPCC, en cumplimiento a la anterior normativa, pone a disposición de todos sus servidores públicos y demás personas que prestan servicio a la entidad, independientemente de su modalidad de vinculación, el presente Código de Integridad (versión 2). El cual, ha sido elaborado teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad vigente y lo establecido en la Guía denominada "Valores del Servicio Público, Código de Integridad" del Departamento Administrativo de Administración Pública - DAFP, entre otros.

El presente Código de Integridad ha sido el resultado de un ejercicio de amplia participación, concertación, revisión y acuerdo conjunto, en el que intervinieron funcionarios públicos de sus diversos niveles jerárquicos, así como personal vinculado por Orden de Prestación de Servicio para apoyo a la gestión de la entidad.

Mediante el presente Código de Integridad se persigue aportar elementos para el buen ejercicio de la función pública en el Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias - IPCC y la generación de confianza entre sus grupos de valor e interés. Por tanto, el código constituye una carta de navegación que guía el día a día de las actuaciones del personal que presta sus servicios en la entidad, con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos institucionales.

Cabe aclarar que, el Código de Integridad no deja de lado a los mecanismos de control disciplinario, fiscal, penal o de otra índole; pero, no está llamado a resolver asuntos que involucren responsabilidad civil, penal, disciplinaria, etc. que deban ser tramitados o dirimidos ante los jueces o demás autoridades correspondientes.



## ★ ANTECEDENTES

En el Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias-IPCC el antecedente de existencia de instrumentos institucionales en el que se hayan plasmado o establecido principios y valores, lo constituye el antes denominado Código de Ética. Y, de hecho, mediante la Resolución N° 0139 de septiembre 3 de 2008, se adoptó la primera versión del Código de "Ética y Buen Gobierno" y, posteriormente, en julio de 2017 se adoptó en su segunda versión, un nuevo Código, el cual venía vigente hasta la adopción del presente Código de Integridad.



## GLOSARIO

**Código de Integridad:** Es el nuevo proyecto emprendido por el Gobierno Nacional para orientar las actuaciones de los servidores y establecer pautas concretas de cómo debe ser su comportamiento en su labor.

**Grupos de Interés:** Personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de "Públicos internos y externos", o "Clientes internos y externos", o "partes interesadas".

**Misión:** Definición del quehacer de la entidad. Está determinado en las normas que la regulan y se ajusta de acuerdo a las características de cada ente público.

**Código de Integridad:** Es el nuevo proyecto emprendido por el Gobierno Nacional para orientar las actuaciones de los servidores y establecer pautas concretas de cómo debe ser su comportamiento en su labor.

**Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG:** en su versión actualizada (Decreto 1499 de 2017) se define como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

**Modelo Estándar de Control Interno MECI:** Es el modelo estándar de control interno, que permite el diseño, desarrollo y operación del sistema de control interno en las entidades del sistema de control interno en las entidades del estado. Proporciona una estructura para el control a la estrategia, a la gestión y a la evaluación, con el propósito de mejorar el desempeño institucional mediante el fortalecimiento del control y de los procesos de evaluación que deben llevar a cabo las Oficinas de Control Interno, Unidades de Auditoría Interna o quien haga sus veces.

**Políticas:** Directrices u orientaciones por las cuales la alta dirección 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:** Creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se erige el sistema de valores éticos al cual la persona o el grupo se adscriben.

**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.

**Transparencia:** Principio que subordina la gestión de las instituciones y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.

**Valor Ético:** Forma de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades propias y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. Los valores éticos se refieren a formas de ser o de actuar para llevar a la práctica los principios éticos.

**Visión:** Establece el deber ser de la entidad pública en un horizonte de tiempo, desarrolla la misión del ente e incluye el plan de gobierno de su dirigente, que luego se traduce en el plan de desarrollo de la entidad.

**Conflicto de Intereses:** En Colombia, el concepto conflicto de intereses se encuentra definido en el artículo 40 del Código Único Disciplinario y nos dice que el conflicto surge "cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público".



## OBJETIVO

Disponer de una herramienta institucional que oriente las actuaciones de las personas dedicadas al servicio público en el Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias - IPCC, con miras a que se favorezca una gestión eficiente, íntegra y transparente

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Ejecutar acciones encaminadas al fomento, apropiación y puesta en marcha de los valores institucionales establecidos en el presentecódigo.
- Estimular y propiciar cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos y ciudadanos a través de la divulgación del Código de Integridad, mediante actividades de comunicación estratégica.
- Desarrollar actividades de fomento y apropiación del Código de Integridad de forma articulada con las actividades contenidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC.

## ALCANCE

El presente Código de Integridad aplica a todos los servidores públicos y contratistas vinculados mediante orden de prestación de servicios para apoyo a la gestión del Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias - IPCC, quienes han acordado y se han comprometido a acoger, respetar y cumplir responsablemente lo instituido.



## VALORES

Los valores como atributos morales y convicciones profundas de los seres humanos que determinan su manera de ser y orientan su conducta, nos proporcionan una pauta para formular metas y propósitos, bien sean éstos personales o colectivos. En el caso del Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias - IPCC, se pretende alcanzar los propósitos institucionales y favorecer la gestión eficiente, íntegra y transparente a través de los siguientes valores:



# HONESTIDAD

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

## LO QUE DEBEMOS HACER

- Decir siempre la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
- Al tener dudas respecto a la aplicación de los deberes, buscar orientación en las instancias pertinentes al interior de la entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.
- Facilitar el acceso a la información completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
- Denunciar las faltas, delitos o violaciones de derechos de los que tenga conocimiento en el ejercicio del cargo.
- Apoyar y promover los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten, relacionados con la labor ejecutada.
- Cumplir las promesas y compromisos
- No tomar lo ajeno y devolverlo a su dueño  
Cumplir con las funciones u obligaciones laborales
- Reconocer los errores y equivocaciones

## LO QUE **NO** DEBEMOS HACER

- No darle trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
- No aceptar 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 usar 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 ser descuidado con la información que se tenga a cargo, ni con sugerión.





*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 DEBEMOS HACER

- Atender con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de las palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Ser amable todos los días, esa es la clave, siempre.
- Estar abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.
- Acatar, reconocer y practicar las normas legales, institucionales, sociales y éticas. Proteger el medio ambiente y evitar cualquier acción que lo deteriore.
- Cuidar a los animales y evitar su maltrato. Atender y darle cumplimiento a las normas u órdenes emanadas de las autoridades o superiores jerárquicos.
- Darle la prelación en la atención a los niños, mujeres embarazadas, adultos mayores y personas en condición de discapacidad.
- Mantener en buen estado el sitio de trabajo, los equipos y materiales que nos asignen para cumplir nuestras actividades laborales.
- Utilizar las oficinas o equipos sólo con la autorización de quien responda por ellos.

## LO QUE NO DEBEMOS HACER

- No actuar de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
- No basar las decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.
- No agredir, ignorar o maltratar de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.



INSTITUTO DE  
PATRIMONIO Y CULTURA  
DE CARTAGENA DE INDIAS



# 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 DEBEMOS HACER

- Asumir el papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.
- Estar siempre dispuesto a ponerse en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.
- Escuchar, atender y orientar a quién necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
- Estar atento siempre que se interactúe con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- Prestar un servicio ágil, amable y de calidad. Cumplir con el horario laboral, las funciones y/o obligaciones laborales que tengo con mi entidad. No buscar excusas y dar resultados de la gestión laboral.
- Reconocer que con nuestra labor contribuimos a la materialización de los propósitos institucionales.

## LO QUE **NO** DEBEMOS HACER

- Nunca trabajar con una actitud negativa. No se vale afectar el trabajo por no ponerle ganas a las cosas.
- No llegar nunca a pensar que el trabajo como servidor es un "favor" que le hace a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo. No asumir que el trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
- Jamás ignorar a un ciudadano y sus inquietudes.



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

## LO QUE DEBEMOS HACER

- Usar responsablemente los recursos públicos para cumplir las mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia. Cumplir con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.
- Asegurar la calidad en cada uno de los productos que se entregan bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.
- Ser siempre proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente la labor propia y la de los compañeros de trabajo.
- Desarrollar el hábito de la puntualidad, procurando siempre ser los primeros en cumplir con la tarea.
- Programemos y organicemos las actividades del día y de la semana en armonía con la agenda del mes y el plan de acción de la dependencia.

## LO QUE NO DEBEMOS HACER

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



# JUSTICIA

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

## LO QUE DEBEMOS HACER

- Tomar decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.
- Reconocer y proteger los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
- Tomar decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.
- Valorar y servir a los ciudadanos con amabilidad, independientemente de su condición de género, edad, situación económica, política, social, religiosa o étnica.
- Procurar porque a cada quien se le otorgue lo que le corresponde

## LO QUE **NO** DEBEMOS HACER

- No promover ni ejecutar políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de las personas. No favorecer el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.
- Nunca permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en el criterio, toma de decisión y gestión pública.