



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República



MANUAL DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO

BOGOTÁ D.C., OCTUBRE DE 2020



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República

MANUAL DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO

Proceso asociado	Direccionamiento Estratégico
Código	M-DE-03
Versión	09

TABLA DE CONTENIDO

1.	DISPOSICIONES GENERALES	4
1.1	Objetivo	4
1.2	Alcance.....	4
1.3	Glosario.....	4
1.4	Contexto	6
2.	MARCO INSTITUCIONAL	7
2.1	Naturaleza jurídica	7
2.2	Misión	7
2.3	Visión	8
2.4	Objetivos institucionales	8
2.5	Grupos de interés.....	8
3.	DIRECTRICES ÉTICAS.....	9
3.1	Principios de ética pública	9
3.2	Principios de comportamiento	9
3.3	Principios éticos que rigen las actuaciones los servidores públicos del Departamento Administrativo de la Presidencia de la república	9
3.4	Valores del Servidor Público.....	10
3.5	Valores Éticos.....	12
4.	POLÍTICA DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD.....	14
4.1	Política de Integridad	14
4.2	Principios de Buen Gobierno	14
4.3	Compromiso con la misión, la visión y objetivos institucionales	14
4.4	Compromiso con la gestión	15
4.5	Evaluación de cumplimiento de las actividades públicas de la entidad.....	15
4.6	Delegación	15
4.7	Políticas de relación con los órganos de control externo	15
4.8	De las políticas de buen gobierno para la gestión de la entidad	16
4.8.1	Políticas frente a la Gestión y el Desempeño Institucional.....	16



Proceso asociado	Direccionamiento Estratégico
Código	M-DE-03
Versión	09

- A. Políticas para la Gestión Ética 16
- B. Políticas de Gestión del Talento Humano 17
- C. Políticas de Comunicación e Información 18
- D. Política de Calidad 19
- 5. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL..... 20**
 - 5.1 Política de responsabilidad social con la comunidad 20**
 - 5.1.1 Compromiso con la Comunidad..... 20
 - 5.1.2 Información y Comunicación con la Comunidad 20
 - 5.1.3 Compromiso con la Rendición de Cuentas 21
 - 5.1.4 Compromiso con la atención y satisfacción de los ciudadanos – Quejas y Reclamos 21
 - 5.1.5 Control Social..... 21
 - 5.1.6 Política de responsabilidad frente al medio ambiente 21
- 6. POLÍTICA FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS 21**
 - 6.1 Política sobre conflictos de interés..... 21**
 - 6.1.1 Compromiso frente a los Conflictos de Interés 21
 - 6.1.2 Deberes del equipo humano relacionados con los Conflictos de Interés 22
 - 6.1.3 Prohibiciones para los servidores públicos sobre Conflictos de Interés 22
 - 6.1.4 Resolución y reporte de Conflictos de Intereses 23
- 7. POLÍTICA FRENTE A LA COMUNIDAD EN GENERAL..... 23**
- 8. POLÍTICA FRENTE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS 23**
- 9. POLÍTICA FRENTE A LAS COMUNIDADES ORGANIZADAS 24**
- 10. POLÍTICA FRENTE A LAS FUENTES DE COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL 24**
- 11. POLÍTICA FRENTE A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN..... 24**
- 12. POLÍTICA CON CONTRATISTAS Y PROVEEDORES..... 24**
- 13. POLÍTICA CON LOS GREMIOS ECONÓMICOS..... 25**
 - 13.1 Información y corresponsabilidad 25
- 14. POLÍTICA FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO..... 25**
 - 14.1 Política frente al control interno..... 25
 - 14.1.1 Compromiso frente al MECI 25



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República

MANUAL DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO

Proceso asociado	Direccionamiento Estratégico
Código	M-DE-03
Versión	09

14.2	Políticas sobre riesgos	25
14.2.1	Declaración del Riesgo.....	25
15.	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	26
16.	POLÍTICA NO DATA (NO DROGA, ALCOHOL Y TABAQUISMO).....	26
17.	DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO	27
17.1	De los comités para las buenas prácticas en la función pública	27
17.1.1	Comité Institucional de Gestión y Desempeño.....	27
17.1.2	Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno.....	27
17.1.3	Comité de Convivencia Laboral.....	27
17.1.4	Comité Sectorial de Gestión y Desempeño.....	27
17.4	Compromiso con la administración y resolución de controversias.....	28
18.	MARCO LEGAL	28
19.	RESPONSABLE DEL DOCUMENTO	28



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República

MANUAL DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO

Proceso asociado	Direccionamiento Estratégico
Código	M-DE-03
Versión	09

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objetivo

El presente manual es un instrumento que tiene como objetivo establecer las pautas que orienten el comportamiento ético y las disposiciones de autorregulación de Buen Gobierno, que orienten una función administrativa eficiente, íntegra y transparente de los funcionarios del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE).

1.2 Alcance

El Manual de Integridad y Buen Gobierno aplica a todas las actuaciones de la alta dirección y demás servidores del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE), las cuales deben estar enmarcadas dentro de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, los compromisos establecidos en las políticas de buen gobierno y lo estipulado en el presente Manual.

1.3 Glosario

Para efectos de la comprensión de los diferentes aspectos que consagra este Manual de Integridad y Buen Gobierno, se definen los siguientes significados de los términos y expresiones empleadas en el texto:

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

Conflicto de Interés: Situación en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad, se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.

Control Disciplinario: Es la potestad de exigir obediencia, transparencia y disciplina en el ejercicio de la función pública.

Gestionar: Hacer diligencias conducentes al logro de un objetivo.

Gobernabilidad: Conjunto de condiciones que hacen factible a un gobernante o director el ejercicio real del poder que formalmente se le ha entregado para el cumplimiento de los objetivos y fines bajo la responsabilidad de su cargo. Esta capacidad de conducir al colectivo se origina en el grado de legitimación que los diversos grupos de interés conceden a la dirigencia, y se juega en el reconocimiento de: a) Su competencia e idoneidad para administrar la Entidad en el logro de los objetivos estratégicos –eficiencia; b) el cumplimiento de principios y valores éticos y la priorización



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República

MANUAL DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO

Proceso asociado	Direccionamiento Estratégico
Código	M-DE-03
Versión	09

del interés general sobre el particular –integridad; y c) la comunicación para hacer visibles la forma como se administra y los resultados obtenidos – transparencia.

Gobierno Corporativo: Manera en que las entidades son dirigidas, mejorando su funcionamiento interna y externamente, buscando eficiencia, transparencia e integridad, para responder adecuadamente ante sus grupos de interés, asegurando un comportamiento ético organizacional.

Fines Esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

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 con las características de cada ente público.

Modelo Estándar de Control Interno –MECI-: Modelo establecido por el Estado para sus entidades mediante el Decreto 1599 de 2005. 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 la Oficina de Control Interno, Unidades de Auditoría Interna o quien haga sus veces.

Planeación Estratégica: Proceso por el cual los dirigentes ordenan sus objetivos y sus acciones en el tiempo. Manera en que las entidades son dirigidas, para mejorar su funcionamiento interno y externo.

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.

Política de Operación: Es la que establece las guías de acción de la entidad para los componentes de un determinado eje estratégico y para la relación de la entidad con cada grupo de interés en el campo de acción del respectivo eje estratégico.



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República

MANUAL DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO

Proceso asociado	Direccionamiento Estratégico
Código	M-DE-03
Versión	09

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.

Rendición de Cuentas: Deber legal y ético de todo funcionario 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.

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 a las reglas que se han convenido y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, asimismo, 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.

1.4 Contexto

El Manual de Integridad y Buen Gobierno del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República ha sido construido y adoptado con la participación de sus funcionarios y directivos.

Igualmente se están adoptando los valores del servidor público, establecidos en el Código de Integridad elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con la participación de más de 25.000 servidores públicos y ciudadanos, los cuales nos servirán de guía, sello e ideal de cómo debemos ser y obrar, por el hecho mismo de servir a la ciudadanía.

En este documento se expresa nuestro renovado compromiso con el desempeño de la función pública que nos compete, hacia el logro de una gestión caracterizada por la integridad, la transparencia, la eficiencia, la eficacia, y la clara orientación hacia el cumplimiento de los fines



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República

MANUAL DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO

Proceso asociado	Direccionamiento Estratégico
Código	M-DE-03
Versión	09

esenciales del Estado y de las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022 Equidad, Emprendimiento y Legalidad.

De esta forma el Manual de Integridad y Buen Gobierno se constituye en una herramienta necesaria para alcanzar los objetivos y delimita los parámetros y lineamientos de comportamiento que deben gobernar la conducta de los servidores y directivos del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE), en el desarrollo de sus funciones y actividades.

Asimismo, su desarrollo se fundamenta en la Constitución, la ley y la jurisprudencia, las directivas y resoluciones expedidas por el Presidente de la República. Es una guía que permite una adecuada aceptación a los cambios propuestos para enfrentar el reto de la calidad en la prestación de los servicios y, promover acciones íntegras, eficientes y efectivas de los procesos, una legitimidad y credibilidad de la organización y de sus colaboradores frente a su entorno para alcanzar una sana convivencia, una convicción profunda de servicio por lo público el cual exige orientar, dirigir y gestionar una mejora de los procesos, procedimientos, productos y servicios de la organización para satisfacer a los clientes internos y externos y partes interesadas.

2. MARCO INSTITUCIONAL

2.1 Naturaleza jurídica

El Departamento Administrativo de Presidencia de la República (DAPRE) fue creado mediante la Ley 3a. de 1898.

La Ley 55 de 1990 dispone que el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República tiene una naturaleza especial y le establece las funciones, objeto y principios de la organización, por lo que cuenta con una estructura y nomenclatura de sus dependencias y empleos acorde con la misma.

Tiene regímenes especiales en materia presupuestal, fiscal, administrativa, contractual, salarial y prestacional, para cumplir con el objeto y funciones asignadas.

2.2 Misión

Corresponde al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, asistir al residente de la República en su calidad de Jefe de Gobierno, Jefe de Estado y Suprema Autoridad Administrativa, en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y prestar el apoyo Administrativo necesario para dicho fin.



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República

MANUAL DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO

Proceso
asociado

Direccionamiento
Estratégico

Código

M-DE-03

Versión

09

2.3 Visión

La Presidencia de la República será la primera entidad del Estado, modelo de la gestión pública, transparente y referente internacional, orientada a la coordinación efectiva del plan de gobierno para la construcción de un pacto social, basado en la equidad, con mentalidad innovadora, flexible, abierta al cambio tecnológico y al emprendimiento.

2.4 Objetivos institucionales

1. Coordinar el diseño e implementación de políticas públicas de inclusión social.
2. Coordinar los temas de emprendimiento, productividad e innovación a través de la articulación de las entidades del gobierno y el sector privado para el desarrollo del país
3. Fortalecer las políticas públicas encaminadas a la legalidad, la seguridad nacional y la transparencia.
4. Generar los mecanismos oportunos, adecuados y eficientes para el cumplimiento de las funciones del señor Presidente.
5. Innovar los procesos estratégicos y de apoyo, a través de los recursos logísticos para fortalecer la gestión de la Entidad con calidad y seguridad de la información.

2.5 Grupos de interés

Los grupos de interés de la entidad son aquellos colectivos de personas y organizaciones con las cuales interactúa en el ejercicio de su función administrativa. Los grupos de interés son los siguientes:

Nuestras partes interesadas





3. DIRECTRICES ÉTICAS

Las siguientes son las directrices éticas que se han definido al interior de la Departamento Administrativo de la Presidencia de la República en el cumplimiento de sus principios y valores.

3.1 Principios de ética pública

- ✓ Damos más de lo que se espera de nosotros y ejercemos estricto cumplimiento de la ley en el ejercicio de nuestros deberes.
- ✓ Evitamos toda situación en la que los intereses personales directos o indirectos se encuentren en conflicto con el interés general o puedan interferir con el desempeño ético y transparente de nuestras funciones.
- ✓ Tomamos decisiones buscando solamente el interés público; no toleramos el abuso de poder o el tráfico de influencias.
- ✓ Declaramos nuestros bienes antes de asumir nuestros cargos para garantizar nuestra transparencia.
- ✓ Tenemos la obligación de denunciar ilegalidades e irregularidades.
- ✓ No usamos información privilegiada o confidencial para beneficio propio o de terceros.
- ✓ No aceptamos regalos, dadas ni donaciones que generen posible conflicto de interés.

3.2 Principios de comportamiento

- ✓ Creemos en el diálogo constructivo.
- ✓ Respetamos las diferencias y estamos dispuestos a ceder ante argumentos.
- ✓ Reconocemos nuestros errores o equivocaciones y estamos dispuestos a corregir.
- ✓ Somos solidarios con las decisiones y con el equipo de Gobierno.
- ✓ Somos disciplinados y puntuales.
- ✓ Reconocemos que sirve bien al gobernante quien le dice la verdad.

3.3 Principios éticos que rigen las actuaciones los servidores públicos del Departamento Administrativo de la Presidencia de la república

a) *Prevalencia del interés general sobre el interés particular.*

El servicio público se orienta al interés general. Para alcanzar nuestra misión Institucional, todos los servidores públicos de la Presidencia de la República observamos y aplicamos el principio de interés general y del bien común.

Buscamos una gestión pública con resultados positivos para los ciudadanos. Promovemos que el servicio público se oriente hacia el interés general y la obtención de beneficios públicos antes que los beneficios personales. Estamos convencidos de que el servicio público que prestamos contribuye a fortalecer el Estado.



Proceso asociado	Direccionamiento Estratégico
Código	M-DE-03
Versión	09

b) Los recursos públicos son sagrados.

Los bienes públicos están destinados exclusivamente para el interés general, protegemos los recursos públicos en nuestro quehacer diario cuando los cuidamos como si fueran propios, damos el uso adecuado y damos al estado lo que le corresponde.

3.4 Valores del Servidor Público

El Código de Integridad elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, ha sido creado para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana, en este sentido el DAPRE adopta los valores del servidor público y los incorpora al Manual de Integridad y Buen Gobierno, así:

❖ Honestidad

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y 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 violación 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.

Lo 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.



Proceso asociado	Direccionamiento Estratégico
Código	M-DE-03
Versión	09

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.

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.

❖ 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.

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.

❖ Diligencia

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 Hago

- ✓ Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.



Proceso asociado	Direccionamiento Estratégico
Código	M-DE-03
Versión	09

- ✓ Cumplimiento 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 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.

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 dios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

3.5 Valores Éticos

❖ Responsabilidad

Tener siempre presente que por todas y cada una de nuestras acciones en cumplimiento de la misión institucional, estaremos dispuestos a dar respuesta oportuna y cierta, aceptando libremente las consecuencias de nuestros actos.



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República

MANUAL DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO

Proceso asociado	Direccionamiento Estratégico
Código	M-DE-03
Versión	09

Responsabilidad es cumplir a cabalidad los propios deberes, que son consecuencia de la naturaleza y fines que el ser humano tiene, rendir cuentas ante su propia conciencia, las personas y la sociedad.

Somos responsables cuando estamos en capacidad de dar respuesta oportuna y cierta a las labores encomendadas, reconociendo y aceptando libremente las consecuencias de nuestros actos. Aceptando nuestros errores o equivocaciones y estando dispuestos a corregirlos. Excusarse, justificarse, buscar pretextos o eludir compromisos, son faltas de responsabilidad.

❖ Servicio

Es dar a través de nuestro trabajo la colaboración que procura satisfacer una necesidad o causar un efecto benéfico en la vida de otras personas, el verdadero servicio no es esperar pago ni recompensa, su único interés es ayudar por el deseo de ser útil a la familia, la sociedad, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, al país y al mundo.

Somos serviciales cuando ejercemos funciones encaminadas a atender los requerimientos de nuestros clientes cuando reconocemos las características de cada uno, para brindar una atención con calidad, oportunidad, eficiencia y transparencia.

Cuando buscamos detalles que faciliten o alegren la vida a los demás, tanto en el hogar como en el trabajo, cumpliendo con sus obligaciones y realizando algunas tareas de más que puedan ayudar a hacer más amable y llevadera la vida a las personas que nos rodean.

❖ Lealtad.

Es actuar dentro del marco de los principios constitucionales e institucionales que permite una convicción profunda de servicio público, fidelidad en las acciones frente a las personas, las ideas, las instituciones y la comunidad.

La lealtad es un vínculo que nos une estrechamente con la familia, los amigos, la entidad, nuestro lugar de trabajo, nuestro equipo, entre otros, manifestada en afinidad de intereses, respaldo, agradecimiento; se puede hacer más fuerte y positiva en la medida que crece la seguridad, la confianza y el respeto.

Somos leales cuando orientamos nuestras relaciones hacia la prestación de un servicio con excelencia, sin que afecten las decisiones jerárquicas; la lealtad implica el compromiso de no traicionar ni de palabra, ni de pensamiento, responder a las expectativas que se tienen sobre uno, dar la cara por quienes han confiado en nosotros y nos han brindado su ayuda.



Proceso asociado	Direccionamiento Estratégico
Código	M-DE-03
Versión	09

Un Actuar dentro del marco de los principios constitucionales e institucionales que permita una convicción profunda de servicio público. Fidelidad en las acciones frente a las personas, las ideas, las instituciones y la comunidad.

❖ Colaboración.

Es ayudar y servir, de una manera desinteresada a una u otras personas en su trabajo para lograr un fin común.

Somos colaboradores cuando nos involucramos en el trabajo de varias personas en conjunto, tanto para conseguir un resultado ya sea ayudando a los compañeros de trabajo en un proyecto, o la enseñanza de nuevas tareas, que contribuyan a fomentar un espíritu generoso, solidario y comprometido. Se utiliza para incentivar la productividad y el trabajo en equipo.

4. POLÍTICA DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD

4.1 Política de Integridad

Para que el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República cumpla con su misión, los directivos y demás servidores se comprometen a gestionar la entidad bajo los preceptos de integridad y transparencia, administrar eficientemente los recursos públicos, rendir cuentas, ser eficaces en la realización de sus cometidos, coordinar y colaborar con los demás entes públicos y responder efectivamente a las necesidades de la población.

4.2 Principios de Buen Gobierno

Nos comprometemos a una gestión pública efectiva sustentada en los siguientes principios:

- ✓ Compromiso con la Equidad, Legalidad y Emprendimiento.
- ✓ Transparencia y rendición de cuentas.
- ✓ Cero tolerancias con la corrupción.
- ✓ Pluralismo.
- ✓ Eficiencia y eficacia.
- ✓ Austeridad.

4.3 Compromiso con la misión, la visión y objetivos institucionales

Los directivos y demás servidores del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se comprometen a cumplir con las disposiciones legales y las directrices establecidas por la Entidad para el logro de la misión, visión y objetivos institucionales, mediante la prestación de asesorías,



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República

MANUAL DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO

Proceso asociado	Direccionamiento Estratégico
Código	M-DE-03
Versión	09

formulación y desarrollo de proyectos, coordinación y seguimiento a las políticas de buen gobierno encomendadas.

Para la formulación y seguimiento a la Planeación Estratégica y Planes de Acción anuales, se regirá por los instrumentos definidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Presidencia de la República - SIGEPRE.

4.4 Compromiso con la gestión

El equipo directivo y demás servidores del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se comprometen a destacarse por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública, actuando con objetividad y profesionalismo en el ejercicio de su cargo, guiando las acciones hacia el cumplimiento de su misión en el contexto de los fines sociales del Estado, formulando las acciones estratégicas, y siendo responsables por su ejecución. Para ello se comprometen a orientar sus capacidades personales y profesionales hacia el cumplimiento efectivo de los fines misionales, a cumplir cabalmente con la normatividad vigente, al mantenimiento de la confidencialidad en la información que lo requiera, al acatamiento de los procedimientos para el sistema de evaluación de desempeño, y al cumplimiento efectivo de la rendición de cuentas a la sociedad y a los organismos competentes, sobre su gestión y resultados.

4.5 Evaluación de cumplimiento de las actividades públicas de la entidad

La evaluación del cumplimiento de su Plan Estratégico, debidamente alineado con los planes de acción, se verificará en el sistema de medición institucional, el cual arrojará los resultados de la gestión interna.

4.6 Delegación

Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la ley podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

En el acto de la delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

4.7 Políticas de relación con los órganos de control externo

Los directivos y demás servidores de la Entidad se comprometen a atender los requerimientos de los órganos de control y vigilancia externos (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo, Contaduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, el Congreso de la República), de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y mantener unas relaciones armónicas con los órganos de control y a suministrar la información que legalmente estos



Proceso asociado	Direccionamiento Estratégico
Código	M-DE-03
Versión	09

requieran en forma oportuna, completa y veraz para que puedan desempeñar eficazmente su labor. Igualmente, se comprometen a implantar las acciones de mejoramiento institucional que los órganos de control recomienden en sus respectivos informes.

4.8 De las políticas de buen gobierno para la gestión de la entidad

4.8.1 Políticas frente a la Gestión y el Desempeño Institucional

A. Políticas para la Gestión Ética

- **Compromiso con los Principios y Valores**

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República manifiesta su clara disposición a autorregularse, para lo cual se compromete a encaminar sus actividades de conformidad con los principios enunciados en la Constitución, las demás normas vigentes y el presente Manual de Integridad y Buen Gobierno orientados hacia una gestión íntegra, con principios y valores éticos frente a todos sus grupos de interés.

- **Compromiso para la erradicación de prácticas corruptas**

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se compromete a luchar contra la corrupción, para lo cual creará compromisos tendientes a lograr este objetivo por parte de sus servidores y contratistas.

Igualmente se compromete a capacitar a sus altos directivos y demás equipo humano, y cuando lo crea conveniente a sus grupos de interés, en políticas y acciones anticorrupción.

En el desarrollo de esta política de lucha anticorrupción, la Entidad se compromete a vincular a la ciudadanía por medio de los mecanismos de participación ciudadana para el control social de la gestión.

- **Acciones para la integridad y la transparencia**

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República rechaza toda práctica corrupta; para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos, adoptará como mínimo las siguientes medidas:

- ✓ Identificar riesgos de corrupción y establecer las políticas para mitigarlos.
- ✓ Contar con una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.
- ✓ Guiar sus actuaciones orientadas por los principios éticos establecidos en el presente Manual de Integridad y Buen Gobierno.



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República

MANUAL DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO

Proceso asociado	Direccionamiento Estratégico
Código	M-DE-03
Versión	09

- ✓ Dar publicidad a la promulgación de normas éticas y advertir sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas en el giro ordinario de sus actividades.
- ✓ Promover la suscripción de pactos de integridad y transparencia en su interior y con otros entes.
- ✓ Garantizar que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
- ✓ Denunciar las conductas irregulares, tanto para que las entidades competentes conozcan de los hechos, como para que la sociedad esté al tanto del comportamiento de sus servidores.
- ✓ Capacitar al personal en materia de ética ciudadana y responsabilidad social en todos los niveles.
- ✓ Articular con los programas presidenciales y gubernamentales las acciones de control social.
- ✓ Efectuar la rendición de cuentas a los grupos de interés, garantizando la revisión pública de la información no confidencial.
- ✓ En materia de contratación, implementar y adoptar las normas vigentes para el sector público; publicar la contratación de servicios y la adquisición de bienes de acuerdo con lo prescrito por la legislación vigente y el presente Manual de Integridad y Buen Gobierno; y establecer mecanismos de seguimiento a los contratos.

- **Colaboración Interinstitucional en la erradicación de prácticas corruptas**

A fin de combatir la corrupción, la Entidad se compromete a mejorar los sistemas de comunicación e información con otras entidades públicas y privadas, con entes de cooperación, con la población objeto y con la ciudadanía en general, para lo cual se podrán establecer pactos éticos frente al desempeño de la función administrativa y la contratación estatal, con el gran objetivo de construir cadenas éticas que vayan configurando unas buenas prácticas de integridad, transparencia y eficiencia en el ejercicio de la función pública.

- **Compromiso en la Lucha Antipiratería**

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República velará porque se respeten las normas de protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, estableciendo una política antipiratería. En ella se compromete a excluir el uso de cualquier tipo de software o archivo de audio y video que no esté debidamente licenciado.

Adicionalmente, dará cumplimiento a lo establecido en las disposiciones internas que rigen el uso de internet y del correo electrónico.

Ningún servidor público está autorizado para instalar en sus equipos software diferente a los debidamente adquiridos por la Entidad.

B. Políticas de Gestión del Talento Humano

- **Compromiso con la Protección y el Desarrollo del Talento Humano**



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República

MANUAL DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO

Proceso asociado	Direccionamiento Estratégico
Código	M-DE-03
Versión	09

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se compromete a desarrollar y fortalecer las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los servidores públicos, determinando políticas y prácticas de gestión humana en que se incorporan principios de justicia, equidad y transparencia. Al realizar los procesos de selección, inducción, reinducción, formación, capacitación, bienestar, promoción y evaluación del desempeño, este compromiso se reflejará en el respeto por parte de los servidores públicos de los derechos de las personas en el ejercicio diario de sus funciones, contribuyendo de esta manera a generar un clima organizacional óptimo para cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Entidad actuará conforme a los principios de objetividad, independencia e imparcialidad en la administración del talento humano

Asimismo, garantizará y vigilará la vinculación de los servidores más idóneo, propendiendo por el cumplimiento de los principios rectores de la administración pública. También garantiza que la administración del talento humano se regirá por los parámetros establecidos en la Ley de carrera administrativa y demás disposiciones que surjan en torno a la misma.

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República velará porque todos sus colaboradores conozcan y apliquen el contenido del presente Manual de Integridad y Buen Gobierno.

C. Políticas de Comunicación e Información

- **Compromiso con la Comunicación Pública**

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se compromete a asumir la rendición de cuentas a la ciudadanía y la información como un derecho inviolable a los entes de control, entidades de cooperación y a la población. La transmisión tendrá un carácter estratégico y estará orientado hacia el fortalecimiento de la imagen institucional y a la expansión de la capacidad productiva de los miembros de la Entidad, para lo cual las acciones comunicativas para difusión de la información y para la rendición de cuentas se efectuarán de acuerdo con los parámetros establecidos en las actividades comunicacionales dentro del plan de comunicación de la Entidad, buscando así fortalecer la transparencia en la gestión y los objetivos misionales.

- **Compromiso con la Comunicación Organizacional**

La comunicación organizacional estará orientada al fortalecimiento del sentido de pertenencia para dar una mejor atención y satisfacción de los clientes. Esto se hará a través de acciones que mejoren la actitud de servicio de cada colaborador, generando así compromisos sobre la necesidad de responder oportuna y satisfactoriamente las quejas y reclamos de la población objeto, y estableciendo así mejores relaciones de diálogo y colaboración entre los servidores públicos de la entidad; para ello la administración establecerá procesos y mecanismos comunicativos que



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República

MANUAL DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO

Proceso asociado	Direccionamiento Estratégico
Código	M-DE-03
Versión	09

garanticen la interacción y la construcción de visiones comunes en relación con la satisfacción de los clientes.

Igualmente, se compromete a tener actualizados los mecanismos de comunicación institucional con la finalidad que sus colaboradores siempre estén en continua retroalimentación de la información tanto externa como interna.

- **Compromiso de Confidencialidad**

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se compromete a vigilar que los servidores públicos que manejan información privilegiada objeto de reserva, no den mal uso de ella mediante publicación o información a terceros.

Ninguno de los grupos de interés podrá directa o indirectamente utilizar información privilegiada y confidencial de la Entidad para favorecer sus propios intereses.

- **Compromiso con la Circulación y Divulgación de la Información**

La Entidad se compromete a establecer un contacto permanente y correlativo con sus grupos de interés. Con este fin se seguirán adoptando mecanismos para que la información llegue a sus grupos de interés de manera integral, oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable, bajo políticas efectivas de producción, manejo y circulación de la información a través de los canales institucionales de comunicación establecidos.

Para fortalecer el sistema de atención de quejas y reclamos, la Entidad se compromete, a formular políticas encaminadas a dar respuesta oportuna y satisfactoria a las peticiones planteadas por la comunidad, con el fin de mejorar la receptividad institucional.

- **Compromiso con el Gobierno en Línea**

El equipo directivo y demás servidores del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se comprometen a poner especial interés en la aplicación efectiva del gobierno en línea, a través de la implantación de las acciones necesarias para mantener actualizado el sitio web, con la más completa información sobre la marcha de la gestión institucional en cuanto a procesos y resultados de la contratación, estados financieros, concursos para proveer cargos, planes y programas, avances en el cumplimiento de metas, portafolio de servicios, informes de gestión, actividades de capacitación, foros realizados y otros temas de interés de la población objeto y la ciudadanía en general.

D. Política de Calidad



Compromiso con la Calidad

La Entidad se compromete a orientar su gestión a la obtención de beneficios y resultados de calidad para sus clientes, por lo cual se obliga a implantar el sistema de gestión de calidad y a mejorar continuamente los procesos, contando con funcionarios idóneos, con participación ciudadana, y ejerciendo un autocontrol integral en forma eficiente, eficaz y efectiva.

- **Adopción de la Política de Calidad**

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República establece una política integral de calidad, la adopta y la divulga a los funcionarios de la Entidad.

5. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

5.1 Política de responsabilidad social con la comunidad

5.1.1 Compromiso con la Comunidad

La Entidad expresa su compromiso de contribuir con el mejoramiento de las condiciones de vida de la población beneficiaria de nuestros servicios, promoviendo la participación ciudadana y a través de los planes y programas con una adecuada coordinación, articulación y cooperación interinstitucional.

Declara expresamente su compromiso con la protección de los Derechos Fundamentales, salvaguardando los parámetros básicos de protección a la vida, a la libertad, a la igualdad, a la dignidad humana, a la intimidad, al libre desarrollo de la personalidad, a la libertad de conciencia y de cultos, a la información, al trabajo, a la asociación, al respeto a la naturaleza, a la intervención ciudadana activa, y a la solidaridad, entre otros.

5.1.2 Información y Comunicación con la Comunidad

Los informes financieros y de gestión, presentados a los respectivos entes de control así como cualquier otra información sustancial, deben ser dados a conocer y estar disponibles para la comunidad de acuerdo con los lineamientos metodológicos establecidos en la estrategia de Gobierno en Línea. De igual manera se publicarán los informes y recomendaciones que los órganos de control presenten a la entidad respecto a su gestión y mejoramiento continuo.

Los medios de información que podrán utilizarse son, entre otros, boletines, folletos o circulares, periódico, línea telefónica gratuita, correo electrónico y las páginas web establecidos por cada entidad de acuerdo con los lineamientos institucionales.



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República

MANUAL DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO

Proceso asociado	Direccionamiento Estratégico
Código	M-DE-03
Versión	09

5.1.3 Compromiso con la Rendición de Cuentas

La Entidad se compromete a realizar una efectiva rendición de cuentas, por lo menos una vez al año, con el objeto de informar a la ciudadanía sobre el proceso de avance y cumplimiento de las metas contenidas en la planeación estratégica de la Entidad y de la forma como se está ejecutando el presupuesto de la Entidad y de los resultados de su gestión.

5.1.4 Compromiso con la atención y satisfacción de los ciudadanos – Quejas y Reclamos

Para atender a la ciudadanía, la Entidad tramitará las quejas, solicitudes, reclamaciones y consultas referentes a gestión interna, a las cuales se les dará respuesta oportuna y tendrá en cuenta los términos previstos por la ley; para esto contará con una dependencia y con un procedimiento claro para tramitar las quejas y reclamos que se instauren.

5.1.5 Control Social

Se promoverá la participación de la ciudadanía, organizaciones sociales y comunitarias, usuarios y beneficiarios, veedurías y comités de vigilancia, entre otros, para prevenir, racionalizar, proponer, acompañar, vigilar y controlar la gestión pública, sus resultados y la prestación de los servicios, garantizando su gestión al servicio de la comunidad. Asimismo se compromete a facilitar de manera oportuna la información requerida por la ciudadanía para el ejercicio del control social.

5.1.6 Política de responsabilidad frente al medio ambiente

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se compromete a respetar los procesos naturales, protegiendo la diversidad de fauna y flora y el medio ambiente en general. Con dicho fin, la Entidad se compromete a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, garantizando un desarrollo sostenible tanto de ambiente de trabajo como de la comunidad y su entorno, además establecerá lineamientos en esta materia que comprendan mecanismos de educación y promoción, uso de tecnologías limpias, manejo de desechos y uso de recursos no renovables.

6. POLÍTICA FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS

6.1 Política sobre conflictos de interés

6.1.1 Compromiso frente a los Conflictos de Interés

La Entidad se compromete a aplicar en forma permanente los siguientes lineamientos, que garantizan la prevención, manejo, divulgación y resolución de los conflictos de interés.



Proceso asociado	Direccionamiento Estratégico
Código	M-DE-03
Versión	09

Las prácticas que deben evitarse para la prevención de conflictos de interés:

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República rechaza, condena y prohíbe que los servidores públicos vinculados a éste incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:

- ✓ Recibir remuneración, dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, en razón del trabajo o servicio prestado a la Entidad o a sus grupos de interés.
- ✓ Otorgar compensaciones no autorizadas por las normas pertinentes.
- ✓ Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios o de terceros.
- ✓ Hacer proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones con la entidad, no pudiendo comprometer recursos económicos para financiar campañas políticas; tampoco generará burocracia a favor de políticos o cualquier otra persona natural o jurídica.
- ✓ Todas aquellas prácticas que atenten contra la integridad y la transparencia de la gestión y en contra del buen uso de los recursos públicos.
- ✓ Todo tráfico de influencias para privilegiar trámites.

6.1.2 Deberes del equipo humano relacionados con los Conflictos de Interés

Sin perjuicio del establecimiento de otros, los deberes de los servidores públicos del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, son:

- ✓ Revelar a tiempo y por escrito a los entes competentes cualquier posible conflicto de interés que crea tener.
- ✓ Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo.
- ✓ Guardar y proteger la información que la normatividad legal haya definido como de carácter reservado.
- ✓ Contribuir a que se le dé a todos los ciudadanos y habitantes del territorio nacional un trato equitativo, y a que se le garanticen sus derechos.
- ✓ Revelar oportunamente cuando incurran en alguna de las situaciones enunciadas en el artículo sobre prevención de conflictos.

6.1.3 Prohibiciones para los servidores públicos sobre Conflictos de Interés

Sin perjuicio de la ampliación de estas prohibiciones, los servidores públicos de la Entidad se abstendrán de utilizar las siguientes prácticas en su actuar diario:

- ✓ Utilizar indebidamente información privilegiada y confidencial en contra de los intereses del Departamento Administrativo.



Proceso asociado	Direccionamiento Estratégico
Código	M-DE-03
Versión	09

- ✓ Participar, directa o indirectamente, con interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia de la administración o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.
- ✓ Abstenerse de realizar actividades que atenten contra los intereses de la Entidad.
- ✓ Gestionar, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que conforme a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y el Manual de ética, lesionen los intereses de la Entidad.
- ✓ Abstenerse de utilizar su posición o el nombre de la misma para obtener para sí o para un tercero tratamientos especiales en negocios particulares con cualquier persona natural o jurídica.
- ✓ Entregar dádivas a otros servidores públicos a cambio de cualquier tipo de beneficios.
- ✓ Utilizar los recursos de la Entidad para labores distintas de las relacionadas con su actividad, ni encausarlos en provecho personal o de terceros.
- ✓ Gestionar o celebrar negocios para sí o para personas relacionadas, que sean de interés para los mencionados.
- ✓ Aceptar, para sí o para terceros, donaciones en dinero o especie por parte de proveedores, contratistas o cualquier persona relacionada o no con la entidad, o de personas o entidades con las que la entidad sostenga relaciones en razón de su actividad, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso no autorizado.
- ✓ Evitar la participación en procesos de selección o contratación cuando estén incursos en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite sobre prevención de conflictos.

6.1.4 Resolución y reporte de Conflictos de Intereses

Los grupos de interés deberán poner en conocimiento o consultar los conflictos de intereses en los cuales pudieran estar involucrados o incursos, o en los que crean que otro de ellos lo está, informando a las instancias de control competentes.

7. POLÍTICA FRENTE A LA COMUNIDAD EN GENERAL

La Entidad garantiza a la comunidad en general que la coordinación, articulación y cooperación interinstitucional se realiza conforme a los parámetros establecidos en la normatividad legal vigente, se promueve la participación ciudadana en el ejercicio del control social, la protección y salvaguarda de los bienes públicos.

8. POLÍTICA FRENTE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República respeta y se compromete con sus servidores públicos a garantizarles las mejores condiciones laborales y de bienestar, promover el desarrollo humano integral, mediante espacios de participación y formación para fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva, para ampliar sus conocimientos en función de mejorar su desempeño y contribuir así al mejoramiento de la entidad. De igual forma, a vigilar que sean tratados con respeto y calidad humana, sean escuchados y se consideren sus sugerencias; todo con el propósito de mantener un compromiso recíproco.



Proceso asociado	Direccionamiento Estratégico
Código	M-DE-03
Versión	09

9. POLÍTICA FRENTE A LAS COMUNIDADES ORGANIZADAS

En el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se promueve la participación de las comunidades organizadas por medio de la capacitación en temas afines, y se permite que éstas realicen un efectivo control social a la gestión pública. Se atienden las peticiones, sugerencias, quejas, reclamos y denuncias, se protege los bienes públicos, se actúa y se decide de manera imparcial, sin dejarse influenciar por intereses particulares o políticos.

Se divulga a toda la comunidad el resultado de la gestión administrativa y del ejercicio del control fiscal de acuerdo a los medios de comunicación establecidos por la Entidad.

10. POLÍTICA FRENTE A LAS FUENTES DE COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

La Entidad se caracteriza por tener altos estándares de calidad en la prestación de sus servicios y por ello registra altas calificaciones de transparencia en su administración, con la credibilidad requerida para facilitar la canalización de recursos de la cooperación internacional y el liderazgo necesario para coordinar el sistema institucional que atienda los objetivos de política exterior y el Plan Nacional de Desarrollo (PND), en mayor medida, frente a la base de Buen Gobierno.

11. POLÍTICA FRENTE A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

En el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se informa a los medios de comunicación los resultados de la gestión en el ejercicio de la función pública de forma objetiva, oportuna, veraz, confiable y clara, para que éstos sean divulgados en forma amplia a través de los medios de comunicación establecidos por cada entidad.

Es deber de la Entidad hacerse responsable de la información que suministra y de las consecuencias que de ello se deriven, además se garantiza a los medios de comunicación, acceso a la información requerida que no se encuentre sometida a reserva sobre el ejercicio de la función pública.

12. POLÍTICA CON CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República dará cumplimiento formal y real al estatuto de la contratación pública, para lo cual se compromete a observar las disposiciones legales con prontitud, exactitud y diligencia, de modo que la información sobre las condiciones y procesos contractuales sea entregada a los interesados oportuna, suficiente y equitativamente, y a que las



decisiones para otorgar los contratos se tomen sin ningún tipo de sesgos o preferencias, sino de manera exclusiva con base en el análisis objetivo de las propuestas presentadas por los participantes.

13. POLÍTICA CON LOS GREMIOS ECONÓMICOS

13.1 Información y corresponsabilidad

La Entidad dispondrá de información en la Web que le permitirá a los gremios el acceso a esta de acuerdo con los lineamientos institucionales y fomentará pactos éticos entre los sectores privado y público. Adicionalmente, bajo el criterio de corresponsabilidad social, promoverá acciones con los gremios tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la población beneficiaria en el ámbito de cada institución.

14. POLÍTICA FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

14.1 Política frente al control interno

14.1.1 Compromiso frente al MECI

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se compromete a aplicar el Modelo Estándar de Control Interno –MECI y velar por su cumplimiento por parte de todos los servidores públicos, para que desarrollen estrategias que conduzcan a una administración eficiente, eficaz, imparcial, íntegra y transparente, por medio de la autorregulación, la autogestión, el autocontrol y el mejoramiento continuo a través de sus cinco componentes (Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de Monitoreo).

14.2 Políticas sobre riesgos

14.2.1 Declaración del Riesgo

La Entidad declara que en el desarrollo de sus actividades ocurren riesgos con efectos mayores o menores en su gestión, por lo cual se compromete a adoptar mecanismos y acciones necesarias para la gestión integral de los mismos, previniendo o minimizando su impacto.

Para ello adoptará mecanismos que permitan identificar, analizar, valorar y administrar los riesgos propios de su actividad y los riesgos de corrupción. La Entidad determinará el impacto de cada uno de los riesgos para priorizar su tratamiento, y estructurará criterios orientadores en la toma de decisiones respecto de los efectos de los mismos.



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República

MANUAL DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO

Proceso asociado	Direccionamiento Estratégico
Código	M-DE-03
Versión	09

15. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, comprometido con la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, contribuye a la protección, mantenimiento y mejora de la seguridad y salud en el trabajo de los funcionarios, contratistas, visitantes, y partes interesadas; generando acciones dirigidas a identificar, minimizar, eliminar y controlar los diferentes factores de riesgo que se generen, así como a la promoción y prevención de la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y/o tránsito y enfermedades laborales.

De igual forma, contribuye a la protección, mantenimiento y mejora de los sitios de trabajo y del medio ambiente; implementando acciones dirigidas a la identificación, control y mitigación de los aspectos e impactos ambientales más significativos, que conlleven a la prevención de la contaminación y la generación de conciencia ambiental en nuestros funcionarios, contratistas, visitantes y partes interesadas, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente y demás requisitos aplicables en seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.

16. POLÍTICA NO DATA (NO DROGA, ALCOHOL Y TABAQUISMO)

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, ha establecido la política de no alcohol, drogas y tabaquismo, en pro de prevenir, mejorar y conservar el bienestar y la calidad de vida de los funcionarios y contratistas, fomentando estilos de vida saludable y permitiendo un adecuado desempeño del personal y de la Entidad.

Es política del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, mantener los lugares de trabajo en óptimas condiciones que permita alcanzar altos niveles de seguridad y salud en el trabajo, siendo conscientes que el alcoholismo, la drogadicción y el uso de sustancias alucinógenas y enervantes por parte de los funcionarios y contratistas, tienen efectos adversos en la capacidad de desempeño y afectan considerablemente su salud, seguridad, eficiencia y productividad.

La indebida utilización de medicamentos formulados, la posesión, distribución o venta de drogas no recetadas, bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas y enervantes dentro de las instalaciones del DAPRE, en el desarrollo del trabajo y durante el ejercicio de sus funciones fuera de la Entidad, está estrictamente prohibida.

De igual forma está prohibido presentarse a trabajar bajo el efecto del alcohol, drogas y/o sustancias alucinógenas y enervantes o que creen dependencia.



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República

MANUAL DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO

Proceso asociado	Direccionamiento Estratégico
Código	M-DE-03
Versión	09

El DAPRE ha designado los recursos necesarios para dar cumplimiento a esta política y espera la colaboración de todos los funcionarios y contratistas, participando activamente en los programas de sensibilización, prevención y capacitación.

17. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO

17.1 De los comités para las buenas prácticas en la función pública

17.1.1 Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Órgano interno del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, encargado de realizar seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, así como de revisar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y políticas de desarrollo administrativo de la Entidad. Esta instancia realizará el seguimiento al cumplimiento de las directrices, políticas, valores y principios establecidos en el manual.

17.1.2 Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno

El Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Entidad se encarga de asegurar la evaluación en la implementación del MECI, las auditorías al Sistema de Gestión de Calidad y del control interno, asegurando una gestión orientada a procesos de mejoramiento continuo y el aseguramiento de su eficiencia, eficacia y efectividad, mediante el monitoreo estratégico de gestión y operativo, a través del Modelo Estándar de Control Interno.

La Entidad regulará la conformación y funciones específicas del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno.

17.1.3 Comité de Convivencia Laboral

Es la instancia encargada de prevenir y corregir el acoso laboral en el marco de la relación del trabajo, así como la de generar una conciencia colectiva convivente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente entre quienes comparten vida laboral en el DAPRE.

17.1.4 Comité Sectorial de Gestión y Desempeño

El objetivo del comité es formular, implementar y hacer seguimiento a las políticas de desarrollo administrativo, formuladas dentro de los planes operativos de las dependencias. Estará presidido por el Director del Departamento Administrativo, haciendo parte de él los directores, gerentes o presidentes de los organismos y entidades adscritos o vinculados, quienes serán responsables únicos por el cumplimiento de las funciones a su cargo.



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República

MANUAL DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO

Proceso asociado	Direccionamiento Estratégico
Código	M-DE-03
Versión	09

17.2 Mecanismos de Seguimiento y Medición

El Área de Talento Humano, será la responsable de establecer los mecanismos de seguimiento, en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la Presidencia de la República (Sigepre), que permitan medir la gestión ética de sus servidores públicos. Frente a la medición del desempeño del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, se basará en las prácticas definidas por la Oficina de Planeación y los resultados de estos seguimientos se expondrán en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o la instancia que se considere pertinente.

17.3 Divulgación del Manual de Integridad y Buen Gobierno

El Área de Talento Humano, realizará la difusión y socialización del Manual de Integridad y Buen Gobierno y presentará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de manera anual las recomendaciones que permitan fortalecer la interiorización de los valores, principios y directrices éticas en los servidores de la Entidad.

17.4 Compromiso con la administración y resolución de controversias

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se compromete a promover los mecanismos para la prevención, administración y resolución de controversias como un instrumento en aras de la transparencia, las relaciones con la ciudadanía, con el sector privado, las organizaciones civiles, y para proteger los recursos públicos.

18. MARCO LEGAL

Se puede consultar en el aplicativo SIGEPRE – Mapa de Procesos – Normograma o en el campo de documentos asociados cuando se consulta el documento.

19. RESPONSABLE DEL DOCUMENTO

- Jefe Área de Talento Humano