

**FABRICA DE LICORES DEL TOLIMA**

**CODIGO DE INTEGRIDAD**

**IBAGUEL TOLIMA  
2018**

**TABLA DE CONTENIDO**

INTRODUCCIÓN

..... 4

1. ANTECEDENTES ..... 5

2. OBJETIVOS ..... 7

3. MARCO NORMATIVO ..... 8

4. MARCO CONCEPTUAL .....10

5. CÓDIGO DE ÉTICA/ CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO .....13

6. PLAN DE GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD (PGI) .....24

7. HERRAMIENTAS DE APROPIACIÓN DE VALORES Y PRINCIPIOS DE CONDUCTA .....33

## INTRODUCCION

Las Entidades Públicas han hecho un gran esfuerzo para la creación de sus códigos de Ética y en muchas de ellas se ha logrado la interiorización de PRINCIPIOS Y VALORES a través de programas encaminados a facilitar su entendimiento y puesta en práctica, y en otras solo es un documento que cumple con el requisito del componente Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos y que es desconocido por los servidores de las entidades.

La ética es una virtud propia y exclusiva del ser humano puesto que no es un juicio de valor ante actos que los mismos realizan en pos de un objetivo. En la fábrica de Licores del Tolima se cuenta con Código de Ética elaborado con los funcionarios y socializado e interiorizados los Valores y principios establecidos. Con tal propósito, mediante este documento se establece el Código de ajustándolo a los valores y conductas contenidos en el código general de integridad y ética para los servidores públicos de esta entidad

Por lo anterior, la alta dirección de la fábrica es consciente de la importancia de lo que representa la función pública y de la responsabilidad que implica la misma, con el propósito de garantizar ante los Tolimenses el actuar honesto, ético y profesional de los servidores públicos que la conforman, trabajadores oficiales y contratistas, se encuentra implementando instrumentos y acciones orientadas a procurar y fortalecer la integridad en el actuar del personal de este Municipio para afianzar la credibilidad y confianza en la institución.

Las percepciones que tienen los servidores públicos sobre su trabajo, basado en el enaltecimiento, orgullo y vocación por su rol al servicio de los ciudadanos y en el entendimiento de la importancia que tiene su labor para su Institución y específicamente para la coyuntura actual.

Los hábitos y comportamientos cotidianos de los servidores en su trabajo diario, basados en el fortalecimiento de su quehacer íntegro, eficiente y de calidad. Por lo tanto esta herramienta será un mecanismo que les permitirá a los servidores prestar sus servicios cada vez mejor, y por tanto nuestros clientes estarán satisfechos de los servicios y productos que se les ofrecen para satisfacer las necesidades que tienen.

El presente Código de Integridad contempla el concepto del Deber Ser, basado en los valores morales y éticos, en los deberes hacia sí mismo y los demás, los cuales deben regir su vida dentro de la sociedad, donde el éxito individual se logra solo sobre la base del éxito colectivo y en la justa medida, de las posibilidades del individuo.

La actualización del presente Código obedece a redefinir el modelo de intervención de gestión ética descentralizada e impulsar una política de integridad de la administración pública con un enfoque pedagógico y preventivo, como lo planteó el Departamento Administrativo de la Función Pública. Es así como nace este Código de Integridad, que servirá de guía, sello e ideal de cómo debemos ser y obrar los servidores públicos, por el hecho mismo de servir a la ciudadanía.

Resulta pertinente advertir que este Código de Integridad no suple el marco legal que le aplica a la Fábrica de Licores del Tolima y a las personas vinculadas a la misma, sino que complementa y fortalece dichas normas. Es por ello que para la correcta interpretación y aplicación del presente documento, el mismo debe considerarse en forma complementaria y armónica con el régimen constitucional y legal referente a los deberes, prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos, causales de recusación y conflictos de intereses para los servidores públicos, así como a la normatividad relacionada con los delitos contra la administración pública.

## **1.2. Código de Integridad del Servicio Público**

En el año 2015, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en una serie de esfuerzos que se venían adelantando desde el Estado Colombiano para cumplir con los requerimientos y recomendaciones que hacía la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), como parte del proceso de ingreso del país a dicha organización multilateral, realizó un diagnóstico de la realidad de los códigos éticos de las entidades construidos a partir del MECI y formuló las bases para la construcción del nuevo código único<sup>3</sup>.

Como resultado del diagnóstico se planteó la urgencia de redefinir el modelo de intervención de gestión ética descentralizada e impulsar una política de integridad de la administración pública con un enfoque preventivo. Asimismo, se estimó que esa política debía buscar la creación un único código de ética común para todas las entidades públicas que las caracterizara. Con base a estas recomendaciones el DAFP lideró la construcción del Código de Integridad para el Servicio Público Colombiano como parte fundamental del nuevo Marco de Integridad del Sector Público.

## **2OBJETIVOS**

### **2.1. Objetivo General**

Establecer una guía para el desarrollo de estrategias y acciones que le permitan a la Fábrica de Licores del Tolima fortalecer una cultura organizacional, orientada al servicio, la integridad, la transparencia y rechazo a la corrupción, mediante la apropiación de valores y generación de cambio comportamental, lo cual se verá reflejado en la prestación de bienes y servicios, y el aumento de la confianza de los ciudadanos en las entidades públicas distritales.

### **2.2. Objetivos Específicos**

- Fomentar entre los servidores una cultura de integridad basada en la legalidad y la autorregulación en el ejercicio de la gestión pública, que fortalezca y defienda lo público.
- Consolidar la integridad como principal aspecto en la prevención de la corrupción y motor del cambio de los comportamientos de los servidores y la cultura de las entidades.
- Apropiar los valores que caracterizan la gestión pública y los comportamientos asociados a los mismos.
- Reducir la aceptación social de los hábitos y comportamientos que contravengan los valores del servicio público.
- Brindar orientaciones para la implementación de la política y código de integridad de que trata el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2.
- Promover el desarrollo de estrategias orientadas al cambio cultural que permitan mejorar la confianza y la percepción de los ciudadanos en las entidades públicas distritales.

### 3. MARCO NORMATIVO

En el presente marco normativo se referencian las principales regulaciones no sólo en materia de gestión ética sino en temas relevantes para el desarrollo de una cultura de integridad como lo son la transparencia y la lucha contra la corrupción, dado impacto en la gestión de la entidad y por ende en la percepción y confianza de la ciudadanía frente a la institucionalidad:

Tabla 1. Descripción Normativa

NORMA	DESCRIPCION
<p><b>Ley 489 de 1998</b>  <i>Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.</i></p>	<p>Esta Ley señala que son principios para el ejercicio de la función pública: “buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.” (art. 3). La misma dispone que es prioridad del ejercicio de la función pública la búsqueda del interés general. (art. 4)</p>
<p>RESOLUCION CREAC CODIFGO DE ETICA</p>	
<p><b>Ley 1474 de 2011</b>  <i>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.</i></p>	<p>Establece la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para cada vigencia.</p>
<p><b>Ley 1712 de 2014</b>  <i>Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones</i></p>	<p>Regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.</p>
<p><b>Decreto Nacional 124 de 2016</b>  <i>Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.</i></p>	<p>Establece la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</p>
<p>RESOLUCION DE ADOPCION PLAN DE GESTION</p>	
<p><b>Decreto Nacional 1499 de 2017</b>  <i>Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función</i></p>	<p>Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, el cual incluye en la dimensión del Talento Humano, una</p>

<i>Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015</i>	política de integridad y el código de integridad del servicio público
Resolución 165 de mayo de 2018. Fábrica de Licores del Tolima.	Por la cual se implementa el Modelo Integrado de Gestión en la Fábrica de Licores del Tolima.



#### 4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

##### Misión

Como empresa industrial y comercial del estado, fortalecer las rentas de nuestro departamento para garantizar a los tolimenses su salud, educación, y apoyo al deporte.

##### Visión

La Fábrica de Licores del Tolima para el año 2020, será la empresa comercializadora de aguardiente, líder del departamento, con proyección nacional e internacional, con altos estándares de calidad, sostenibilidad y preservación del medio ambiente.

#### POLITICA DE CALIDAD

Es política de la Fábrica de licores del Tolima producir y comercializar productos que satisfagan las necesidades y expectativas de nuestros clientes y consumidores, desarrollando su gestión institucional con apego a la Ley, ética, planes, programas y reglamentos aplicables; garantizando el mejoramiento continuo, el control en la gestión y la sostenibilidad de la entidad.

#### OBJETIVOS DE CALIDAD

- Mantener la calidad de los productos de la FLT
- Incrementar el grado de satisfacción de los clientes y consumidores de la FLT
- Diseñar estrategias para incrementar la venta de los productos de la FLT.
- Mejorar el nivel de competencia del personal de la FLT
- Cumplir con las metas de producción de acuerdo a las solicitudes de compra.
- Asegurar el mantenimiento y mejoramiento continuo del SIG

#### 5. MARCO CONCEPTUAL

##### GLOSARIO

Las siguientes definiciones hacen parte del Código de Integridad

**Anticorrupción:** Consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.

**Control Social:** El control social es el derecho y un deber que tienen todas y todos los ciudadanos, individual o colectivamente, a vigilar y fiscalizar la gestión pública con el fin de acompañar el cumplimiento de los fines del Estado, promover y alcanzar la realización de los derechos y buscar la consolidación de la democracia y la gobernabilidad, teniendo clara la importancia de brindar mecanismos que permitan a los ciudadanos ser partícipes de la toma de decisiones para bienestar de sus comunidades, y permitiéndoles de esta forma empoderarse de los temas de estado. (Democracia, Participación, 2016, Ministerio del Interior)

**Corrupción:** Acción de corromper o corromperse.

"corrupción de comestibles; la corrupción de un juez; la corrupción del idioma"

Situación o circunstancia en que los funcionarios públicos u otras autoridades públicas están corrompidos.

"hartos de tanta corrupción entre los miembros del Gobierno, la oposición presentó una moción de censura"

**Código de Integridad:** Una estrategia pública positiva, pedagógica, que busca prevenir acciones contrarias a las normas y demás elementos formales ha llegado al Estado colombiano: Valores del Servicio 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.

**Código de Ética:** Es un documento de referencia que establece pautas de comportamiento de los servidores públicos, para gestionar en el día a día de una entidad. Está conformado por los principios, valores y directrices, que todo servidor público debe observar en el ejercicio de su función administrativa.

**Comité de Integridad:** instancia organizacional encargada de promover y liderar el proceso de implantación de la gestión de Integridad para entidades del Estado, encauzado hacia la consolidación del ejercicio de la función pública en términos de eficacia, transparencia, integridad y servicio a la ciudadanía, por parte de todos los servidores públicos de la entidad.

**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

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

**Directrices:** Son orientaciones prácticas de la manera como la entidad debe relacionarse con un sistema o grupo de interés específico, para la puesta en práctica del respectivo valor al que hace referencia la directriz, para generar coherencia entre los valores definidos y las prácticas de la Organización.

**Eficacia:** Capacidad de acción para hacer efectivo un propósito.

**Eficiencia:** Virtud y facultad de lograr un efecto determinado con el menor uso de energía o recursos.

**Equidad:** Disposición de ánimo que mueve a dar a cada uno lo que le es justo.

**Ética:** Conjunto de normas morales que rigen la conducta humana.

**Función Pública:** Para los efectos del presente Código, se entiende como función pública toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria realizada por una persona en nombre o al servicio de la ALCALDÍA, con miras a obtener la satisfacción del interés público en lo referente a los servicios que presta la Administración Municipal al ciudadano.

**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.

**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”.

**Integridad:** La Alcaldía declara que los valores, principios y políticas éticos contenidos en el Código de Integridad y de Buen Gobierno son el marco de actuación del Alcalde y su Equipo de Gobierno, quienes se comprometen a asumir el compromiso de respetarlos y hacerlos cumplir; estos valores, principios y políticas son los orientadores de la gestión que realiza cada uno de los servidores públicos.

**Modelo Estándar de Control Interno:** Es un modelo que proporciona una estructura que especifica los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno en una Entidad, a través de un modelo que determine los parámetros de control necesarios para que se establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo. Es una **herramienta de gestión** que busca unificar criterios en materia de control

**Principios:** Normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta.

**Principios Éticos:** Son las creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo.

**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.

**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.

**Servicio:** Función o prestación desempeñadas por quienes están empleados para satisfacer necesidades del público.

**Servidor público:** Persona que desempeña actividades o funciones, ocasional o permanentemente, al servicio de una entidad del Estado.

**Sistema Integrado de Planeación y Gestión “MIPG”:** Un marco de referencia que permite dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar y controlar, la gestión institucional de las organizaciones públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que se entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los grupos de valor (generación de valor público).

**Sistema de Desarrollo Administrativo:** Conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros de las entidades de la administración pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional de conformidad con la reglamentación pertinente.

**Sistema de Gestión de Calidad:** Se denomina **sistema de gestión de calidad al mecanismo operativo** de una **organización o entidad** para optimizar sus procesos. El objetivo es orientar la información, los equipos, maquinaria y el trabajo de manera tal que los clientes estén conformes con los productos y/o los servicios que adquieren.

**Transparencia:** Calidad del comportamiento evidente, sin dudas ni ambigüedad.

**Valores:** Definición. Son los atributos, cualidades y actitudes fundamentales del comportamiento humano, que dan sentido a la vida, permiten una mejor convivencia, y otorgan efectos positivos dignos de aprobación.

**Veracidad:** Condición de quien dice o profesa siempre la verdad.

## **POLITICA DE INTEGRIDAD**

*Promover la **integridad** de los servidores públicos que laboran en instituciones de todos los órdenes de gobierno, es no solo una tendencia del Gobierno Nacional, sino un deber, una acción en favor de la sociedad, que genera credibilidad y valor en las acciones gubernamentales.*

*La responsabilidad pública implica vocación de servicio, así como el deber de comportamiento y actuar de forma íntegra, por tanto, si bien las disposiciones en materia de ética y conducta no pueden suplantar las leyes o reglamentos existentes, los complementan, como herramientas que ayudan a garantizar el respeto de nuestras normas y a fortalecer la confianza de la ciudadanía en las instituciones*

- La integridad no es solo un asunto moral, dado que tiene también un sentido que trata de comportamientos de los servidores en el ejercicio de sus funciones.
- El sentido práctico de la integridad, apropiado para trabajar en torno a los hábitos, actitudes y percepciones cotidianas de los servidores públicos.
- Tiene que ver con la eficiencia, productividad e inclusión del sector público. Entendida de esta manera, la integridad se constituye en un elemento central de la construcción de capital social y de generación de confianza de la ciudadanía en el Estado.

## **GRUPOS DE INTERÉS.**

Se denomina grupos de interés al conjunto de partes interesadas y/o afectadas por la actividad de la Fabrica. Los grupos de interés pueden ser grupos o personas que representan a cosas o a intereses medioambientales o sociales y que afectan o son afectados, directa o indirectamente, por el desempeño de la actividad de la Fabrica

Los grupos de interés no son algo nuevo, lo novedoso es el concepto. De hecho, siempre han existido, y las entidades siempre los han tenido en cuenta. Ninguna entidad pública puede permitirse el lujo de ignorar los legítimos intereses de sus clientes, proveedores, empleados etc., lo que ocurre es que ahora los grupos de interés se han extendido y tienen más poder para influir en las entidades. Este poder de los grupos de interés se debe, principalmente, al potencial de comunicación que los mismos poseen, es decir su acceso a la información y a su capacidad de respuesta.

Las Directrices del Código de INTEGRIDAD de la Fabrica de Licores del Tolima, tendrán interrelación con los siguientes grupos de interés:

1. Directivos.
2. Servidores Públicos.
3. Órganos de Control.
4. Distribuidores
5. Comunidad en general.
6. Comunidades organizadas.
7. Etnias
8. trabajadores oficiales
9. Contratistas.
10. Gremios Económicos.
11. Medio Ambiente.

**Actualizar el Código de Ética** de la Fabrica de Licores del Tolima el cual estará conformado por los Valores, Principios, , todo servidor público, trabajadores oficiales, y contratistas de la Fabrica debe observar en el ejercicio de su función administrativa y además hace parte integral de la presente resolución.

**Ámbito de Aplicación.-** Los valores, principios, descritos en este Código de Integridad, serán cumplidos de manera consciente y obligatoria por los Servidores, trabajadores oficiales, contratistas y asesores, en razón de todas sus actuaciones.

## **VALORES Y ETICAS EN EL SECTOR PUBLICO**

- El hombre tiene la habilidad de producir o crear y crea y produce a partir de ciertas causas o principios originarios; por lo tanto, todo acto que realiza precede de unos determinados principios.
- Los actos que el hombre realiza, ya sean buenos o malos, proceden de los principios que posea.

- Si los principios son buenos, sus acciones serán bellas y nobles dignas de elogio, si estos son malos, las obras realizadas serán malas, vergonzosas o censurable

### **IMPORTANCIA DE LA ETICA Y LOS VALORES EN LOS SERVICIOS PUBLICOS**

Los valores son ideas que comparten y aceptan los integrantes de un sistema cultural y que influyen en su comportamiento. Se refieren a pautas deseables de conducta individual y colectiva, y proporcionan los parámetros que determinan que conductas son apropiadas.

### **BENEFICIOS DE FOMENTAR VALORES**

- Un servicio es un proceso, no un producto. Para lograr la sensación de satisfacción al realizar una tarea es importante la relación persona a persona. La buena conducta, trato amable y grata comunicación son elementos básicos para establecer buenas relaciones y buen servicio.

### **CONDICIONES INSTITUCIONALES IDÓNEAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD**

Se realizó el diagnóstico del estado actual de la Fabrica en temas de integridad Generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad .

La Fabrica ha Fomentado los mecanismos de sensibilización, inducción, re inducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad es decir Establecer mecanismos de retroalimentación entre el comité y los servidores públicos, y asume los valores :

### **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

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. 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. 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.

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

## **LO QUE HAGO**

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

## **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 Municipio.
- Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas.
- 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 NO HAGO**

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

## **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.

## **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 odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal inter eran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública

## **IMPEDIMENTOS ETICOS**

**GENERALIDADES:** Sin perjuicio de las prohibiciones estipuladas en la Constitución Política de Colombia, las leyes y reglamentos, rigen para todos los servidores de la Fabrica de Licores del Tolima y sus dependencias, los impedimentos de orden ético y moral con tenidos en este capítulo.

### **EN EL EJERCICIO DEL CARGO:**

- Usar el poder oficial derivado del cargo o la influencia que surja del mismo, para conferir o procurar servicios especiales, nombramientos o cualquier otro beneficio personal, que implique un privilegio a favor suyo, de sus familiares o a cualquier persona.
- Usar a título oficial, los equipos de oficina, la papelería o el prestigio de la oficina para asuntos de carácter personal o privado.
- Actuar como agente o abogado de una persona en reclamos administrativos contra la Entidad a la que se sirve.

## **EN RELACION CON TERCEROS CONTRATANTES Y USUARIOS:**

- Efectuar o patrocinar a favor de terceros, trámites o gestiones administrativas, fuera de los procedimientos normales de la prestación del servicio o actividad; estén estas o no bajo su cargo de forma tal que su acción constituya una discriminación a favor del tercero.
- Recibir directa o indirectamente, beneficios originados en contratos u celebre u otorgue la institución.

## **DURANTE LA JORNADA LABORAL:**

Utilizar la jornada laboral o cualquier tiempo de la misma para realizar trabajos personales y otros ajenos a sus deberes y responsabilidades.

Interrumpir, distraer o atrasar en forma evidente las tareas de sus compañeros con conductas o acciones indebidas o inoportunas.

Participar en actividades político-partidistas en horas de trabajo.

## **SOBRE LA PARTICIPACION CIUDADANA**

Es un derecho y un deber de los ciudadanos requerir cumplimiento de los principios éticos en la conducta laboral de los servidores públicos de la Fábrica de Licores del Tolima y sus dependencias, a fin de consolidar una mutua credibilidad y transparencia que enriquezca la democracia y contribuya al desarrollo de la organización social e institucional. La ciudadanía tiene la plena atribución constitucional y legal para ejercer, entre otras, las siguientes acciones.

## **ADMINISTRACIÓN PARA LA PAZ.**

Todas las instancias de la administración pública tienen la posibilidad y responsabilidad de contribuir a los procesos de convivencia que el país reclama, a consolidar los procesos de paz y reinserción socioeconómica que se adelanta, a no permitir el retorno a condiciones justificadoras de la violación de derechos, la violencia y la pobreza.

La sostenibilidad del proceso de paz o de posconflicto se funda en la reeducación nacional; no es en la dejación de armas, que por sí sola no modifica las condiciones de exclusión ni evita la profundización de las brechas perfectamente reconocidas en todo el territorio del país, pero con marcados perjuicios en las zonas donde el Estado ha estado ausente.

## **DEL DERECHO DE PETICION:**

Conforme al derecho de petición, prescrito en la ley, todo reclamo, solicitud, o pedido que realice un ciudadano a una autoridad pública, deberá ser resuelto dentro de los términos establecidos por la ley.

## **DE LA ACCIÓN CIUDADANA:**

El ciudadano tiene la atribución de formular ante la Administración Municipal, propuestas e iniciativas de mejoramiento de servicios, desarrollo de la Administración y Modernización

estatal, fundamentándose en los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, agilidad, transparencia, coparticipación en la gestión Institucional y solidaridad social entre otros.

#### **DE LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS:**

Todo ciudadano legalmente capaz y en ejercicio de la acción ciudadana, tiene el derecho y el deber cívico de denunciar las ilegalidades, infracciones, irregularidades e incorrecciones que a su juicio considere que han sido cometidas por las autoridades institucionales y servidores en el desempeño de sus funciones, así como las insuficiencias del servicio o el perjuicio que le causare como tal.

#### **DE LA DIVULGACION INSTITUCIONAL Y FORMACION DE VALORES.**

##### **DIVULGACIÓN:**

Además de los valores y principios que conformaron el código de integridad y buen gobierno, le corresponde al Gerente General, los directivos y demás servidores públicos, divulgar y promover entre los empleados, los principios éticos que debe tener todo funcionario que labore en la Fabrica

Para lograr este objetivo, realizará periódicamente actividades como seminarios, talleres, charlas, conferencias y cualquier recurso didáctico que le sea posible para el mejoramiento de la calidad de los valores y principios en la Fábrica de Licores, además de asesorar a los funcionarios de la Entidad en lo relativo a la aplicación de este código, atendiendo y resolviendo las consultas que los funcionarios manifiesten por escrito.

## **PRINCIPIOS**

En **ética**, los **principios** son reglas o normas que orientan la acción de un ser humano estando inmersas las facultades espirituales racionales y sexuales. Se trata de normas de carácter general y universal, como, por ejemplo: amar al prójimo, no mentir, respetar la vida de las demás personas, etc.

El servidor público de la Fábrica de Licores actúa de acuerdo a los siguientes principios:

### **1. Probidad.**

Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por si o para tercera persona.

### **3. Eficiencia.**

Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una Capacitación sólida y permanente.

### **4. Idoneidad.**

Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender por una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

### **5. Veracidad.**

Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuyentes al esclarecimiento de los hechos.

### **6. Justicia y Equidad.**

Tienen permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con la Alcaldía, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en General.

### **7. Neutralidad.**

El Servidor público Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.

### **8. Transparencia.**

El servidor público debe ejecutar los actos de servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica, El servidor público debe brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

### **9. Discreción.**

El servidor Público, debe guardar reserva respecto a hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

## **CREACIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD**

Crear el Comité de Integridad de la Fábrica de Licores Tolima, como instancia organizacional encargada de promover y liderar el proceso de implementación de la Gestión de integridad y buen gobierno, dirigido hacia la consolidación del ejercicio de la función pública en términos de eficiencia, transparencia, probidad y servicio a la ciudadanía por parte de todos los servidores públicos de la Fábrica.

El Comité de Integridad estará integrado por los siguientes funcionarios, quienes actuarán con voz y voto y serán miembros permanentes:

El Gerente  
Secretario de general  
Subgerente financiera  
Secretario de Administrativa  
Subgerente de Producción  
Subgerente Técnico  
Jefe Oficina de Control Interno ( Con voz pero sin voto)

El secretario General o su delegado, será la Subgerencia Administrativa

Podrán ser invitados sin derecho a voto, los funcionarios de otras dependencias que tengan interacción con el Comité de Integridad.

## **FUNCIONES DEL COMITÉ**

Son funciones del Comité de integridad son las siguientes:

- a) Definir las políticas del Programa de Gestión de Integridad.
- b) Elaborar estrategias para dinamizar la Gestión de integridad (Ética) en la Fábrica.
- c) Coordinar las actividades del Equipo de Agentes de Cambio para implementar la gestión de integridad en la Fábrica.
- d) Promover, junto con el Equipo de Agentes de Cambio, la conformación de los grupos de promotores de prácticas éticas en las diversas dependencias de la Fábrica.
- e) Hacer seguimiento y evaluar los resultados del proceso de implementación de la gestión ética, para recomendar y/o disponer ajustes a las actividades programadas.
- f) Servir de instancia de interpretación de Integridad, ante conflictos éticos que involucren a servidores públicos de la entidad.
- g) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Gerente General de la Fábrica de Licores, del Coordinador (a) del Comité de Integridad:

- a) Presidir las sesiones del Comité de Integridad
- c) Velar y Hacer cumplir el orden del día aprobado para cada sesión y limitar el uso de la palabra.
- d) Velar por el debido levantamiento y transcripción de las actas del Comité de Integridad.

- e) Hacer seguimiento a las decisiones tomadas por el Comité, teniendo en cuenta la coherencia y cumplimiento de lo pactado en las actas levantadas previamente por el Comité, dichas actas serán entregadas a los implicados en reunión privada con la persona, a quien se le leerán las observaciones y con quien se trazarán un plan de mejoramiento elaborado de común acuerdo.
- f) Coordinar el diseño y ejecución de planes de acción para la gestión de Integridad.
- g) Hacer seguimiento a los planes de acción, dicho seguimiento contemplará la revisión de los compromisos adquiridos cada tres meses durante el año. En el caso de que las faltas sean reiteradas, se dará a conocer de manera inmediata al Comité en pleno y se dará paso a las sanciones disciplinarias contempladas por la entidad.
- h) Identificar promotores de prácticas éticas en las distintas dependencias
- i) Promover la realización de acciones formativas y comunicativas en torno a las prácticas éticas en las diferentes dependencias
- j) Coordinar los procesos de evaluación de la gestión de Integridad.
- k) Coordinar las actividades del equipo de Agentes de Cambio.  
grupos de Promotores de Prácticas Éticas, en las diversas dependencias de la Fabrica
- m) Establecer estrategias para expandir la dimensión ética a otros grupos de interés (contratistas, proveedores, otras entidades).
- n) Convocar y presidir las reuniones del equipo de Agentes de Cambio.

Son funciones del Secretario (a) del Comité de Integridad:

- a) Canalizar las observaciones y cuestionamientos que hagan los funcionarios de la entidad en cuanto a la coherencia y cumplimiento de las normas establecidas en el Código de Integridad.  
Dichas solicitudes deberán ser consignadas y valoradas respetando los parámetros del proceso y la discreción que amerita el mismo.
- b) Citar a sesión a los miembros del Comité.
- c) Elaborar y presentar el orden del día y preparar la documentación necesaria para el efecto.
- d) Elaborar y suscribir las actas del Comité.

## **SESIONES, QUÓRUM Y DELIBERACIÓN**

**Sesiones Ordinarias:** El Comité de Integridad sesionará ordinariamente cada tres meses y convocará a sus integrantes con la debida anticipación.

**Sesiones Extraordinarias:** El secretario del Comité de Integridad convocará por escrito y con una antelación no inferior a tres (3) días, a sesiones extraordinarias a petición de uno o varios de sus miembros, cuando se presenten situaciones que por su importancia, ameriten ser tratadas de forma inmediata.

La convocatoria deberá contener día, hora y lugar en el cual se llevará a cabo la sesión, indicando el orden del día propuesto y el acta correspondiente a la última sesión.

Quórum deliberatorio y decisorio. Se constituye quórum para sesionar y deliberar cuando esté presente el cincuenta (50%) o más de los miembros del Comité de Integridad y las decisiones se tomarán por mayoría de votos.

La asistencia a los comités será de carácter obligatorio y no podrá delegarse. En caso de inasistencia, ésta se deberá justificar previamente ante el despacho.

El orden del día está constituido por la relación de los asuntos que van a ser sometidos a consideración del Comité.

Las sesiones del Comité de Integridad, se desarrollarán de la siguiente manera:

- a) Una vez verificado el quórum se dará inicio a la sesión y se someterá el orden del día a la aprobación de los asistentes, dejando constancia en el acta de las modificaciones a que haya lugar.
- b) Cuando por alguna circunstancia un miembro del Comité de Integridad, deba retirarse del recinto antes de finalizar la sesión, lo informará al secretario quien dejará la correspondiente constancia en el acta.
- c) Antes de culminar la respectiva sesión, el secretario presentará una relación sucinta de los temas tratados con las correspondientes decisiones adoptadas por el Comité.
- d) Durante la sesión y cuando así lo solicite cualquiera de los miembros del Comité, se procederá a verificar el quórum. En caso de no conformarse el quórum para sesionar, el Coordinador levantará la sesión y dejará constancia de esta circunstancia, en el acta.

De las sesiones del Comité de Integridad se levantará un acta, la cual deberá contener como mínimo los siguientes puntos:

- a) Determinación del lugar, fecha, hora de iniciación y finalización de la sesión.
- b) Orden del día.
- c) Verificación de quórum.
- d) Relación de los asistentes.
- e) Resumen de los asuntos y procesos estudiados por el Comité.
- f) Resumen de las decisiones adoptadas.
- g) Relación de las constancias que se hubieren presentado.

Cuando no se trate alguno de los puntos del orden del día o se pongan a consideración del Comité, asuntos distintos a los inicialmente propuestos por el secretario, se dejará constancia, en la respectiva acta.

Son derechos de los miembros del Comité de Integridad:

- a) Participar en las deliberaciones del Comité y votar en relación con las recomendaciones que sean puestas a su consideración.
- b) Fiscalizar la gestión administrativa, desde el punto de vista ético.
- c) Examinar y conocer los documentos pertinentes al comité, así como solicitar informes a cualquier funcionario de la Entidad, cuando sea necesario.
- d) Participar en las actividades de sensibilización en relación con la Integridad.
- e) Los demás que le atribuyan la ley o los reglamentos.

Son deberes de los miembros del Comité de Integridad:

- a) Observar conducta intachable en su vida personal y laboral.
- b) Conocer y cumplir el reglamento y demás disposiciones legales.
- c) Asistir puntualmente a las reuniones de Comité
- d) Firmar los controles de asistencias a los diferentes comités programados
- e) Desempeñar con lealtad y dedicación los roles para los cuales hayan sido elegidos o nombrados dentro del Comité.



- f) Cumplir cabalmente con las funciones asignadas.
- g) Las demás que le señalen las normas o reglamentos.

## **EL EQUIPO DE AGENTES DE CAMBIO**

**EL EQUIPO DE AGENTES DE CAMBIO.** Este equipo estará conformado por servidores públicos representativos de cada proceso establecido en la Fábrica, quienes deberán recibir capacitación y entrenamiento en el conocimiento y apropiación del "Proceso de Gestión de Integridad para Entidades del Estado" y asistencia técnica para su implementación.

El Equipo de Agentes de Cambio será constituido de manera oficial por el despacho, mediante acto administrativo y su conformación será informada de manera amplia a todos los servidores de la Fábrica, a través de los medios de Comunicación con los que cuenta la Entidad que lleguen a todos los integrantes de los procesos de la Fábrica.

## **EL PERFIL DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE AGENTES DE CAMBIO.**

En la selección deberán tenerse en cuenta, características personales y profesionales.

Los perfiles personales hacen referencia al nivel de reconocimiento del servidor en términos de su probidad, honestidad y transparencia, y sus capacidades para movilizar a otras personas, liderar equipos y desarrollar buenos procesos comunicativos con el conjunto de servidores de la Fábrica.

Las características profesionales hacen referencia a condiciones que hayan desarrollado los candidatos en su vida profesional y laboral, de acuerdo a algunas actividades de formación o profesionales con estudios e intereses cercanos a los temas de cultura organizacional, ética, servicio público y otros afines a la Gestión de Integridad.

Los requisitos básicos son:

- a) Sensibilidad frente al tema de la Integridad pública.
- b) Capacidad organizativa y ejecutiva.
- c) Capacidad comunicativa oral y escrita.
- d) Capacidad para incentivar la movilización de terceros.
- e) Formación o habilidad pedagógica.
- f) Facilidad para relacionarse.
- g) Creatividad.

**FUNCIONES DEL EQUIPO DE AGENTES DE CAMBIO.** El Equipo de Agentes de Cambio tendrá las siguientes funciones:

- a) Apoyar al Comité de Integridad en la elaboración del diagnóstico sobre Integridad (ética), los compromisos éticos, directrices, políticas, las estrategias, pedagógica y comunicativa y el plan de mejoramiento.
- b) Participar activamente en la planeación de las estrategias para la implantación de la Integridad.

- c) Promover la ejecución, apoyar y/o ejecutar, según sea el caso, las diferentes acciones previstas en las estrategias formativa y comunicativa.
- d) Promover la conformación de los Grupos de Promotores de Prácticas de Integridad en las diversas dependencias de la Fábrica.
- e) Hacer seguimiento a la implantación de prácticas de Integridad en todos los procesos y áreas de la Fábrica.
- f) Proponer acciones pertinentes para consolidar la gestión ética y/o ajustes a la programación establecida por el Comité de Integridad.

### **DEBERES DEL EQUIPO DE AGENTES DE CAMBIO.**

Los servidores públicos que conformen el Equipo de Agentes de Cambio deberán:

1. Actuar coordinadamente y en colaboración constante y
2. Ser corresponsables del logro del objetivo general.

Los deberes señalados implican que el trabajo sea asumido con distribución de tareas individuales y con colaboración mutua para su ejecución; así mismo, con apoyos recíprocos para que cada integrante no se limite al cumplimiento de la tarea individual, sino que vele e intervenga cuando sea necesario para garantizar que se obtenga el objetivo general buscado.

### **REGLAS BÁSICAS DE TRABAJO.**

Deben aportar al logro de un efectivo trabajo en equipo:

- a) Entender que es un equipo y que por lo tanto los resultados finales le competen a todos los integrantes.
- b) Asumir de una manera armoniosa la asignación de responsabilidades entre los miembros del equipo y suplir las falencias que se presenten.
- c) Relacionarse con los demás reconociendo sus capacidades y competencias.
- d) Acudir al diálogo ante diferencias que afectan el desempeño y buscar soluciones en equipo.
- e) Escuchar los puntos de vista e ideas de los demás y tenerlos en cuenta para retroalimentar los diferentes procesos del trabajo.
- f) Expresar ideas en tono mesurado y sin la intención de agredir a los interlocutores.
- g) Reconocer la diversidad y el derecho de los otros a opinar diferente.
- h) Trabajar de manera autónoma para cumplir con ello con los compromisos asumidos.
- i) Actuar con responsabilidad, eficiencia y alta calidad profesional, de modo que se genere confianza sobre sus competencias dentro de la entidad.
- j) Velar porque se cumpla fielmente la programación de las actividades bajo su responsabilidad.
- k) Mantener informados a los jefes y compañeros de equipo en forma veraz y oportuna sobre su gestión en el cumplimiento de las tareas y compromisos adquiridos.
- l) Actuar consecuentemente con su rol de agente de cambio.

## **LOS GRUPOS PROMOTORES DE PRÁCTICAS DE INTEGRIDAD**

**LOS GRUPOS PROMOTORES DE PRÁCTICAS INTEGRIDAD.** Son los grupos de trabajo que apoyan activamente al Agente de Cambio o Agentes designados hacia el interior de las diferentes procesos de la Fábrica, los cuales tienen como responsabilidad de promover e incentivar como entes multiplicadores, la ejecución permanente de prácticas de integridad.

Un Promotor de practicas de integridad es el servidor público encargado de motivar a otros en torno al objetivo de configurar un cambio ético en la cultura organizacional de la entidad a través de una mascota movable. ( crear mascota)

### **CONFORMACIÓN DE LOS GRUPOS PROMOTORES DE PRÁCTICAS ÉTICAS.**

Los Grupos Promotores de Prácticas Éticas estarán integrados por:

Profesional del Sistema de Salud y Seguridad en el trabajo “SSST” .

### **FUNCIONES DE LOS GRUPOS PROMOTORES DE PRÁCTICAS DE INTEGRIDAD.**

Los Grupos Promotores de Prácticas de integridad tendrán las siguientes funciones:

- a) Apoyar las iniciativas definidas por el Comité de Integridad e impulsadas por el Equipo de Agentes de Cambio, mediante su participación en las acciones de promoción, divulgación y veeduría en sus respectivas áreas organizacionales.
- b) Apoyar en la proposición de iniciativas que coadyuven a consolidar un entorno de integridad en la Fábrica.
- c) Compartir elementos y experiencias que permitan la sensibilización de todo el personal de la Fábrica en los temas que atañen al desarrollo de la Gestión de Integridad en la entidad.
- d) Compartir los resultados del Diagnóstico de Integridad de la entidad, realizar reflexiones de los mismos y plantear acciones de mejoramiento para la organización.
- e) Participar en la construcción del Referente de Integridad de la entidad y apropiarlo en acciones concretas de la cotidianidad de la Fábrica.
- f) Apoyar la ejecución colectiva del Plan de Mejoramiento de la Fábrica, en función de los resultados del diagnóstico, generando acciones formativas y comunicativas.
- g) Verificar el cumplimiento del Plan de Mejoramiento de la Gestión de Integridad en la Entidad.

Los valores consignados y descritos en el presente Código, son de obligatoria aplicación para todos los servidores públicos de la Fábrica. Su incumplimiento, inobservancia o permisividad derivaran en sanciones disciplinarias, como falta grave sancionable conforme a la ley.