



RESOLUCIÓN No. 026

(28 de febrero de 2022)

" Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P."

LA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS GIRÓN S.A.S., En ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

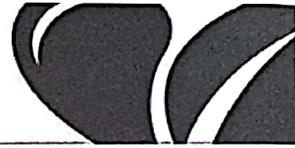
Que conforme a lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad y publicidad; además de los principios de buena fe, eficiencia, participación, responsabilidad y transparencia, señalados en el artículo 3o de la Ley 489 de 1998.

Que el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, en lo relacionado con la integración de los Sistemas de Gestión como política de Buen Gobierno indicó que las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, la Política de Integridad para las entidades públicas.

Que el numeral 1 del artículo 2.2.22.3.3 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece como uno de los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG "Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas", razón por la cual es importante fortalecer dentro de la entidad actitudes y comportamientos íntegros de los servidores públicos, en el desarrollo de sus funciones y actividades.

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 creó el Sistema de Gestión e integró los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, como un conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, que tienen por objeto dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos en el marco de la legalidad y la integridad.

Que el Decreto Nacional 1499 de 2017, definió el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio (Artículo 2.2.22.3.2), y dentro de su ámbito de aplicación quedaron cobijados los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público (Artículo 2.2.22.3.4).



Que en el Decreto 1499 de 2017 se señaló que en cada entidad se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG (Artículo 2.2.22.3.8).

Que el Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG, señaló que era evidente la necesidad de construir una política de Integridad para las entidades públicas, dentro de la cual el más reciente desarrollo ha sido la adopción de un 'código general' que establece mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país, convirtiéndose así, en una guía de comportamiento en el servicio público. Un código que a la vez es una herramienta de cambio cultural que incita a nuevos tipos de reflexiones, actitudes y comportamientos", y, sobre el Código de integridad elaborado por Función Pública se señaló que "constituye una herramienta para ser implementada por las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana".

Que, teniendo en cuenta los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG y de la Política de Integridad, el Departamento Administrativo de la Función Pública desarrolló un 'código general' o 'código tipo' que denominó Código de Integridad, con las características de ser general, conciso y en el cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país, cada uno de los valores que incluyó el Código, determinó una línea de acción cotidiana para los servidores, quedando compendiados cinco (5) valores honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia y justicia; además, la entidad después de hacer consultas internas a considerado (2) valores más el liderazgo y la tolerancia.

Que dentro del Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG expedido por el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, presidido por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, se señaló que las entidades públicas de la Rama Ejecutiva deben adoptar el Código de integridad que se construyó de manera participativa, con los servidores públicos y ciudadanos, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Contar con el liderazgo del equipo directivo y la coordinación de las áreas de gestión humana.
2. Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad (Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia, Justicia).
3. Establecer un sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código de Integridad para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de las funciones y generar reflexiones acerca de su rol que conduzcan eventualmente a cambios en su comportamiento.
4. Adoptar y apropiarse el Código de Integridad, y de conformidad con las particularidades y autonomía de cada entidad pública, adicionar principios de acción ("lo que hago" - "lo que no hago"), en este caso a los siete (7) valores establecidos.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

RESUELVE



ARTICULO 1. Adopción. Adóptese el código de integridad del servicio público para todos los funcionarios de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P., el cual establece mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores público de la E.S.P. .

El Código reúne siete valores y cada uno de estos valores determina una línea de acción cotidiana para los servidores, los valores a apropiarse son los siguientes:

Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes contrainsidencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

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.

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.

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

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

Artículo 2: Adóptese y adiciónese a los valores mencionados anteriormente, los valores de Liderazgo y Tolerancia, identificados por los servidores públicos de la Empresa, los cuales fueron definidos siguiendo los criterios de participación, reflexión y deliberación de la siguiente manera:

Liderazgo: Tomó decisiones acertadas para el grupo, equipo u organización, inspirando al resto de los que participan de ese grupo a alcanzar una meta común.

Tolerancia: Respeto a la diversidad de opinión social, étnica, cultural y religiosa.

Artículo 3: Principios de acción: de conformidad con las particularidades y autonomía, la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P., deberá adicionar principios de acción ("Lo que hago" "Lo que no hago") a los siete valores establecidos en el Código de Integridad de la entidad.

Artículo 4: Ámbito de aplicación: Los principios y valores del Código de Integridad del servicio Público, serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable, por todos los/las servidores(as) públicos de la Empresa Girón S.A.S. E.S.P., en todos los niveles y jerarquías, sin perjuicio de las normas, códigos o manuales vigentes y tendrán la obligación de cooperar en la ejecución de actividades programadas por los Gestores de integridad.

Artículo 5: Seguimiento: La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, establecerá un sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código de Integridad de la entidad, para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de sus funciones.



CAPITULO II DE LOS GESTORES DE INTEGRIDAD

Artículo 6: Los Gestores de Integridad: son servidores la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P., cuya misión es liderar la sensibilización y motivación para el arraigo de la cultura de Integridad y de servicio en las prácticas cotidianas de la prestación del servicio. Para el desarrollo de esta misión, los Gestores de Integridad contarán con el apoyo del Dirección Administrativa y Jurídica.

Artículo 7: Los Gestores de Integridad se postularán de forma voluntaria. Dicha postulación será validada por sus compañeros del área o dependencia, y por el jefe de la misma, la Dirección Administrativa y Jurídica, deberá verificar que el Gestor propuesto cumpla con el perfil definido en el artículo octavo de la presente Resolución. Una vez surtido el proceso de postulación voluntaria, validación y ratificación, se reconocerá de forma oficial el listado de Gestores de Integridad lo cual se llevará a cabo mediante acto administrativo.

Artículo 8: Para ser Gestor de Integridad deberá contener las siguientes características:

1. Reconocimiento de sus compañeros como una persona responsable y proba.
2. Actitud de servicio.
3. Compromiso con el fortalecimiento de la identidad de la Girón S.A.S. E.S.P.
4. Capacidad de liderazgo.
5. Buenas relaciones interpersonales.
6. Competencia para comunicarse con los demás.
7. Aptitud para trabajar en equipo.
8. Capacidad organizativa y ejecutiva.
9. Interés en el tema de Integridad.
10. Interés por capacitarse en el tema.
11. Formación y habilidades pedagógicas o disposición para fortalecer sus competencias en este aspecto.

Artículo 9: Los Gestores de Integridad tendrán a su cargo las siguientes responsabilidades:

- a. Apoyar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la socialización y apropiación del Código de Integridad.
- b. Participar en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de gestión de la integridad en el respectivo Dirección Administrativa.
- c. Identificar promotores de prácticas de integridad en las distintas dependencias y motivar su participación en actividades pedagógicas y comunicativas.
- d. Promover la participación de los servidores públicos en las actividades de formación programadas por la Empresa Girón S.A.S. E.S.P., por la Dirección Administrativa o Dependencia.
- e. Promover la implementación de las estrategias, metodologías y herramientas de apropiación de Valores del Servicio Público y fortalecimiento de la cultura de integridad en su Dirección Administrativa o Dependencia.
- f. Formar parte activa de la Red de Gestores de Integridad, para el intercambio de experiencias y la creación de canales comunicativos que fortalezcan la identidad de La Entidad, más allá de las particularidades de cada Dirección Administrativa o Dependencia.

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P.

Nit: 901.254.325-7

<http://www.gironsasesp.com>

PBX 604 2558, Dirección: Calle 29 No 25-31, Girón Centro.

Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m.



- g. Promover la apropiación y aplicación del Código de Integridad de la Empresa Girón S.A.S. E.S.P., en su respectiva Dirección Administrativa o Dependencia.
- h. Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios de acción del Código de Integridad de la Empresa Girón S.A.S. E.S.P.
- i. Compartir con los servidores conocimientos y experiencias que permitan fortalecer la Gestión de Integridad,
- j. Promover que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial de tal manera que surjan en ellas reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento.

Artículo 10: Formación y Capacitación de los Gestores de Integridad: La Dirección Administrativa y Jurídica, garantizará que los Gestores de Integridad reciban la formación y la capacitación que se requiera para el cumplimiento de sus responsabilidades. Por su parte, corresponde a cada Director y Asesor, facilitar a los gestores el tiempo que se requiera para que reciban formación y capacitación.

Artículo 11: Responsabilidad del área de talento humano: El Director de la Dirección Administrativa y Jurídica, deberá liderar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de gestión de la integridad, y coordinar las diferentes actividades que en este se establezcan con el apoyo de los Gestores de Integridad.

Artículo 12: Grupos Operativos de Integridad: La entidad podrá conformar grupos operativos de integridad con el fin de apoyar las estrategias de socialización y apropiación del Código de Integridad.

Artículo 13: El código de Integridad adoptado hace parte integrante de esta Resolución.

Artículo 14: Vigencia: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Girón, febrero 28 de 2022.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE.


FULVIA SANTAMARIA ACOSTA
Gerente General – Girón S.A.S. E.S.P.

Reviso: Silvia Juliana Betancur Domínguez, Directora Administrativa y Jurídica 
Proyecto: Luis Alfonso Jaimes Caballero, Asesor de Control Interno - Contratista 



CÓDIGO DE INTEGRIDAD

2022

PRESENTACIÓN

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P, siendo consecuentes con la responsabilidad de la administración en la prestación de los servicios públicos domiciliarios, y teniendo en cuenta que el Código de Integridad antes llamado Código de Ética o Ideario Ético, hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, comprometidos en el fomento y fortalecimiento ético en todas las acciones de nuestros servidores públicos, buscamos por medio del presente código, establecer una guía para el desarrollo organizacional orientada al servicio, la integridad, la transparencia y mejora continua, mediante la apropiación de valores morales y éticos que permitan generar un cambio comportamental, lo cual se podrá evidenciar en la eficiencia y calidad de nuestros servicios y el aumento de la confianza de los ciudadanos.

Es importante resaltar que el presente Código de Integridad fue generado por un proceso de creación conjunta en donde participaron tanto las opiniones de los servidores públicos, como las de los ciudadanos. Más de 25,000 servidores públicos y ciudadanos votaron en buzones y plataformas web, para así lograr identificar los cinco valores más importantes del servicio público: Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia, como lo referencia Funcion Publica. Y acorde a los aspectos contemplados en el manual operativo MIPG decidimos adoptar dos valores mas el liderazgo y la tolerancia.

Teniendo en cuenta lo anterior todos los servidores públicos y colaboradores de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P, deberán conocer, identificar y comprometerse con el cumplimiento de los valores institucionales, enfocando sus actuaciones.

OBJETIVOS

Objetivo General

Adoptar y aplicar el código de Integridad en cuanto a las actuaciones de las personas dedicadas al servicio público trabajando por generar no solo una cultura organizacional sino también una apropiación de valores como honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.

Este Código está dirigido a todos los servidores de La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P.

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.

DEFINICIONES

CÓDIGO DE INTEGRIDAD: documento de referencia para gestionar la ética en el día a día de la entidad. Está conformado por los principios, valores y directrices que, en coherencia con el Código de Buen Gobierno, todo servidor público del Ministerio debe observar en el ejercicio de su función administrativa.

SERVIDOR PÚBLICO: definido por la Constitución Política como aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad.

CULTURA ORGANIZACIONAL: Se define como el conjunto de valores, creencias (cómo funcionan las cosas) y entendimientos que los integrantes de una organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento.

PRINCIPIOS Y VALORES: Los Principios se refieren a las normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta. En esta línea, los Principios éticos son las normas internas y creencias básicas sobre las formas correctas como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo.

ÉTICA PÚBLICA: se refiere a las pautas éticas que rigen la actuación de quienes desempeñan una función pública, es decir de los servidores públicos que comprende los vinculados por elección popular, mediante concurso, designación directa o por cualquier otra clase de contratación, para prestar sus servicios al Estado.

DIRECTRICES ÉTICAS: las directrices son orientaciones acerca de cómo deben relacionarse los servidores públicos con cada uno de sus grupos de interés, para poner en práctica los valores éticos adoptados.

NUESTROS 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 y comprensible a través de los medios destinados para ello.

Denuncio las faltas, delitos o violaciones de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.

Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con mi cargo o labor.



LO QUE NO HAGO:

- X No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
- X 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).
- X 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.
- X No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.



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.

RESPECTO



LO QUE HAGO:

- ♥ Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.
- ♥ Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

LO QUE NO HAGO:

- ✗ Nunca actué 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.



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.

COMPROMISO



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 interactué con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.

- ✔ Presto un servicio ágil, amable y de calidad mediante el uso adecuado del lenguaje.

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.



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.

DILIGENCIA



LO QUE HAGO:

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

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.



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

JUSTICIA



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.



Tomó decisiones acertadas para el grupo, equipo u organización, inspirando al resto de los que participan de ese grupo a alcanzar una meta común.

LIDERAZGO

LO QUE HAGO:

- ♥ Asumo mi papel como servidor público tomando la iniciativa, proporcionando ideas innovadoras, evaluar determinados proyectos de manera eficiente.
- ♥ Sirvo de Guía a un determinado grupo de personas a la consecución de los objetivos de manera rápida y efectiva con el fin de contribuir al desarrollo administrativo.
- ♥ Me comunico de forma adecuada tanto con mis compañeros como con la ciudadanía creando un vínculo de repeto y generando una comunicación asertiva en todo momento.



LO QUE NO HAGO:

- ✗ Como líder y servidor Público no fomento la división entre mis compañeros. Ya que dirigir, fomentar la cooperación y el trabajo en conjunto en mejor.
- ✗ No participo ni divulgo comentarios mal intencionados sobre mis compañeros o ciudadanos. Involucrarte en rumores de pasillo es de las peores cosas que puedes hacer en el trabajo ya que perjudica el ambiente laboral.
- ✗ No muestro preferencias en el desarrollo de mis actividades de servicio. Ya que en la oficina, todos deben ser tratados por igual.
- ✗ Nunca deda hablar mal de mi entidad ni generar apatía o desagravio. Al contrario es un honor hacer parte de una familia tan grande como lo son las entidades públicas.

Respeto a la diversidad de opinión social, étnica, cultural y religiosa.

TOLERANCIA

LO QUE HAGO:

- ✓ Como servidor Público me esmero por escuchar y de darle valor a los demás.
- ✓ Me esfuerzo conscientemente para empatizar con otra persona e intentar ver las cosas desde su perspectiva.
- ✓ Expongo mi opinión para concertar los diferentes puntos de vista.
- ✓ Ser receptivo a la incertidumbre pensando más en respuestas que en preguntas.

LO QUE NO HAGO:

- ✗ Discriminar o desatender a personas según su estatus social.
- ✗ Generar apatía hacia personas por el color de su piel.
- ✗ Propiciar discusiones
- ✗ Generar tendencia a huir o evitar pensamientos difíciles, los cuales pueden conducirnos a una perspectiva intolerante, impaciente o antipática.



¿Por dónde empezar?



Buscamos garantizar que el contacto de los servidores con el Código sea una experiencia significativa que permita la adopción y concientización de los mismos por lo tanto adquirimos las siguientes estrategias para el presente año:

DIVULGACIÓN PERMANENTE

- Publicar en nuestra página Web el Código de Integridad.
- Socializar a través de los correos institucionales documento completo del Código de Integridad y Instalar el archivo en el escritorio de los computadores institucionales.
- Realizar socialización a través de diferentes medios como plegables, carteleras y correos institucionales, de cada uno de los valores.

ADHERENCIA AL CÓDIGO

- Diseñar el acto administrativo de adopción del presente código de integridad en la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P.



Planta Ciudadela Nuevo Girón

#GirónE.S.Pambientalmenteresponsable

Somos Eficientes Trabajando con Responsabilidad



Mejoramos la calidad de vida de nuestros usuarios, por medio de la optimización de los servicios públicos domiciliarios, garantizando el mejoramiento de indicadores de cobertura, calidad y continuidad, trabajando con eficiencia, responsabilidad social y protegiendo nuestros recursos naturales. **“Somos Eficientes Trabajando con Responsabilidad”**, asumimos con responsabilidad los valores contenidos en este código de integridad.

Girón, febrero 28 de 2022.

FULVIA SANTAMARIA ACOSTA
Gerente General – Girón S.A.S. E.S.P.

Reviso: Silvia Juliana Betancur Domínguez.
Directora Administrativa y Jurídica

Proyecto: Luis Alfonso Jaimes Caballero
Asesor de Control Interno - Contratista