

**Objetivo:**

Establecer estrategias y acciones que le permitan a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP, fortalecer los comportamientos íntegros de los servidores públicos en valores y principios encaminados a la transformación cultural, orientados al servicio, la integridad, la transparencia y rechazo a la corrupción, lo cual permite prestar un servicio de forma efectiva, aumentando la confianza de la ciudadanía en la entidad.

**Alcance:**

Inicia con la revisión de los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- y su adopción por parte de la Alcaldía Mayor de Bogotá y/o actualización del Código de Integridad, la formulación y ejecución del plan de acción por cada uno de los ejes temáticos (armonización y/o actualización, alistamiento, implementación, seguimiento y evaluación y diagnóstico), cumpliendo anualmente con las actividades y definiendo el nuevo plan con el diagnóstico de MIPG, las recomendaciones del FURAG y la Veeduría Distrital, el cual se ejecutará en la siguiente vigencia. Hasta la sensibilización a los empleados públicos y trabajadores oficiales de la EAAB-ESP, así como a todas las personas naturales o jurídicas que tengan cualquier relación con la Empresa, incluyendo contratistas, proveedores, agentes, socios, oferentes, además del personal y firmas que los contratistas vinculen en la ejecución de las actividades pactadas.

**Términos y definiciones:**

- 1 **CAMBIO CULTURAL:** El cambio cultural hace referencia a la modificación de comportamientos a través de la generación de hábitos distintos
- 2 **CÓDIGO DE INTEGRIDAD:** Guía de comportamiento del servidor público. Herramienta de cambio cultural que busca un cambio en 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 el país y específicamente para la coyuntura actual; también busca cambio en los hábitos y comportamientos cotidianos de los servidores en su trabajo diario, basados en el fortalecimiento de su quehacer íntegro, eficiente y de calidad.
- 3 **COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO:** Es el encargado de orientar la implementación y seguimiento del sistema de gestión y la operación del modelo integrado de planeación y gestión - MIPG., articulando todas las áreas de la entidad, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional de acuerdo con la normatividad vigente.
- 4 **COMPORTAMIENTO:** Referido a las personas, es su actuación frente a su entorno, sobre la base de sus motivaciones, actitudes, percepciones, principios y conocimientos, mediados por la cultura.
- 5 **CONFIANZA INSTITUCIONAL:** La confianza en la entidad pública se construye mediante una gestión que aplique diferentes mecanismos y estrategias para orientar el quehacer institucional con integridad, transparencia y eficiencia. El objetivo final del fortalecimiento de la Gestión ética radica en el aumento de la confianza institucional, interna y
- 6 **CONFLICTOS DE INTERESES:** Es toda situación en que los intereses personales de los servidores públicos, o de sus familiares o allegados, pueden estar enfrentados con los intereses de la EAAB-ESP, o interfieran con sus deberes y motiven un actuar en su desempeño, contrario al recto cumplimiento de sus obligaciones laborales
- 7 **CULTURA ORGANIZACIONAL:** Conjunto de valores (lo que es importante), creencias (cómo funcionan las cosas) y entendimientos que los integrantes de una organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento (cómo se hacen las cosas); es el enlace social o normativo que mantiene unida una organización. La cultura se traduce en valores o ideales sociales y creencias que los miembros de la organización comparten y que se manifiestan como mitos, principios, ritos, procedimientos, costumbres, estilos de lenguaje, de liderazgo y de comunicación que direccionan los comportamientos típicos de las personas que integran una entidad.
- 8 **ESTRATEGIAS:** Conjunto de acciones que se llevan a cabo para lograr un determinado fin. Es el proceso seleccionado mediante el cual se espera lograr alcanzar un estado futuro.
- 9 **ÉTICA PÚBLICA:** Se refiere a la disposición interna de quienes desempeñan funciones públicas para cumplir cabalmente con los postulados y mandatos de la Constitución y la Ley acerca de cómo debe ejercitarse dicha función, en términos de eficiencia, integridad, transparencia y orientación hacia el bien común y según los principios de la administración pública. El trasfondo de intencionalidad de la ética pública es la configuración de una cultura de la integridad en la gestión pública, que conduzca a la emisión de unos juicios de confianza por parte de la ciudadanía acerca de las Entidades y de los servidores públicos, al reconocer que todos estos tienen comportamientos transparentes e íntegros, no solamente porque cumplen de manera formal la ley, sino porque en sus prácticas se evidencia un fuerte compromiso por la defensa y la construcción de lo público, así como porque sus servicios laborales están dirigidos de forma diáfana hacia el mejoramiento de la calidad de vida de toda la población.
- 10 **EQUIPOS TÉCNICOS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.** Son instancias de apoyo para el ejercicio de las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD-.
- 11 **FURAG:** Formato único de reporte de avances de la gestión.
- 12 **GRUPO TÉCNICO DE INTEGRIDAD:** Instancia encargada de promover y liderar el proceso de implantación de la Gestión de Integridad, encauzada hacia la consolidación del ejercicio de la función pública en términos de eficacia, transparencia, integridad y servicio a la ciudadanía, por parte de los servidores públicos de la entidad
- 13 **GESTIÓN ÉTICA/GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD:** La gestión ética implica pasar de la concepción de la ética como un problema exclusivo de la conducta individual, para tomar la ética como una estrategia importante que debe orientar todas las prácticas de una organización. Tal concepción de la ética implica el compromiso decidido de los directivos, de los trabajadores y de todos los grupos de interés, en la adopción de medidas y comportamientos acordes con los valores que se ha trazado la organización para alcanzar sus objetivos. En la administración pública, la gestión ética o gestión de la integridad es la materialización de un cambio cultural en las organizaciones, que toma como centro a los servidores públicos y su capacidad para transformar la sociedad, como agentes directos de la actuación del Estado y la construcción de lo público lo cual repercute en un fortalecimiento de la cultura de la legalidad y la confianza en la relación con los servidores públicos, así como en las entidades de las que son miembros.
- 14 **GESTOR DE INTEGRIDAD:** Los gestores y gestoras de integridad son servidores del Distrito Capital, 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 administración distrital, así como las actividades orientadas al mejoramiento de la gestión de integridad en las entidades distritales.
- 15 **HÁBITO Y COSTUMBRE:** Comportamiento repetitivo realizado por una persona. Una costumbre, dentro de nuestra terminología, es un hábito socialmente compartido. El hábito, entonces, es de carácter individual, mientras que la costumbre tiene un carácter social.
- 16 **INTEGRIDAD:** Comportamiento recto, probo e intachable, cabal cumplimiento de Principios Éticos en el desempeño de la función pública, y en particular al manejo honrado y pulcro de los bienes públicos. Cumplimiento de las promesas que hace el Estado a los ciudadanos frente a la garantía de su seguridad, la prestación eficiente de servicios públicos, la calidad en la planeación e implementación de políticas públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos. Ahora bien, la integridad es una característica personal, que en el sector público también se refiere al cumplimiento de la promesa que cada servidor le hace al Estado y a la ciudadanía de ejercer a cabalidad su labor.
- 17 **LÍDER DE EQUIPO TÉCNICO:** Dichos servidores públicos de nivel directivo, serán los encargados de presentar las necesidades y características propias de la operación de las políticas de Gestión y desempeño institucional a su cargo, que servirán de insumo para la formulación e implementación de las acciones que competen al equipo técnico respectivo.
- 18 **MIPG:** Modelo integrado de planeación y gestión.
- 19 **MORAL:** (del latín mos, moris: costumbre, hábitos) práctica de los principios éticos.
- 20 **PLAN DE INTEGRIDAD:** Herramienta para establecer y materializar la estrategia de implementación y apropiación del Código de Integridad, de sus valores y principios de acción.
- 21 **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, desde las cuales se erige el sistema de valores al cual la persona o los grupos se adhieren. Dichas creencias se presentan como postulados que el individuo y/o el colectivo asumen como las normas rectoras que orientan sus actuaciones y que no son susceptibles de transgresión o negociación.
- 22 **SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA EAAB-ESP:** Será ejercida por el Gerente Corporativo de Planeamiento y Control o su Director delegado, quien será el encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
- 23 **TRANSPARENCIA:** Para la OCDE la transparencia es la "comunicación exitosa de doble vía sobre la política pública, los arreglos institucionales que la hacen posible y que reflejan la cultura, la historia y los valores de un país o una ciudad". Este principio que complementa los deberes del Estado con la responsabilidad individual en el control y en la participación, reflejada en la defensa de lo público desde el escenario interno y externo. Siendo así, los procesos propios de la Transparencia, en la dimensión propia del Desarrollo Administrativo, se entrecruza con la base cultural, a través de las acciones y representaciones individuales asociadas a la cultura organizacional y a la responsabilidad de los individuos en la promoción de un actuar transparente en la gestión y las acciones de buen gobierno respecto de la toma de decisiones en la que están comprometidos los directivos.

**Políticas de Operación:**

- 1 El código de integridad es actualizado de acuerdo a los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- y su adopción por parte de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- 2 La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP, emite acto administrativo por parte de la Junta Directiva mediante el cual se adopta el código de integridad.
- 3 El Código de Integridad tiene una aplicación general, vinculante y obligatoria para todos sus receptores, sus principios y valores serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos(as) los/las servidoras(as) públicos (as) de la Empresa en todos los niveles y jerarquías, sin perjuicio de las normas y tendrán la obligación de cooperar en la ejecución de actividades programadas por lo Gestores de Integridad.  
Con el propósito de apoyar la formulación de estrategias orientadas a la aplicación de prácticas de integridad en la entidad, se establece el equipo técnico de integridad conformado por:
  - a.Un delegado de la Gerencia General
  - b.El Gerente Corporativo de Planeamiento y Control o su delegado
  - c.El Gerente Corporativo de Gestión Humana y Administrativa o su delegado
  - d.Jefe de la Oficina de Control Interno y Gestión o su delegado
  - e. Dos delegados del grupo de gestores de integridad
  - f.Dirección Desarrollo Organizacional
  - h.Un Líder Técnico
- 5 La Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa de la EAAB-ESP liderará la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de gestión de integridad y coordinará las diferentes actividades que en éste se establezcan.
- 6 Para el desarrollo de las acciones de sensibilización y motivación para el arraigo de la cultura de integridad y de servicio en las prácticas cotidianas de la administración, la EAAB-ESP contará con Gestores de Integridad.
- 7 Los Gestores de Integridad se postularán de forma voluntaria. Dicha postulación será admitida por sus compañeros de área o dependencia, y por el jefe de la misma, quienes a través de elección designarán su Gestor. El periodo de los gestores de Integridad será de (4) años, sin embargo se podrá cambiar parcialmente a los integrantes del equipo de gestores de integridad, cuando el Equipo Técnico de Integridad de la Empresa lo considere por la ocurrencia de hechos que lo hagan aconsejable. El cambio de integrantes del equipo de gestores de integridad no requiera modificación mediante resolución, basta con la expedición de una circular que actualice el listado de gestores de integridad.
- 8 Los candidatos a gestores de integridad serán verificados a través del Formato MPEH0401F04 Validación Perfil Gestores, validando que sea una persona idónea para el cargo, en caso que no cumpla con los requisitos, se debe informar de manera formal a través de memorando interno
- 9 El líder de la política de Gestión de Integridad deberá socializar el acto administrativo que establece el grupo de gestores de integridad a todos los empleados y al equipo técnico de integridad a través de los diferentes canales de comunicación de la EAAB

La Dirección Desarrollo Organizacional desarrollará todas las actividades necesarias para la selección y conformación del grupo de gestores de integridad, para lo cual deberá verificar que el Gestor propuesto cumpla con el siguiente perfil:

- 10
  - Reconocimiento de sus compañeros como una persona responsable y proba.
  - Actitud de servicio.
  - Compromiso con el fortalecimiento de la identidad distrital.
  - Capacidad de liderazgo.
  - Buenas relaciones interpersonales.
  - Competencia para comunicarse con los demás.
  - Aptitud para trabajar en equipo.
  - Capacidad organizativa y ejecutiva.
  - Interés en el tema de Integridad.
  - Interés por capacitarse en el tema.
  - Formación y habilidades pedagógicas o disposición para fortalecer sus competencias en este aspecto.

Todos los receptores deberán firmar el compromiso con el código de integridad para lo cual será responsabilidad de las siguientes áreas, asegurar que el receptor conozca el Código de Integridad y firme el compromiso:

	RECEPTOR	ÁREA RESPONSABLE
11	Miembros de la Junta Directiva	Secretaría General de la EAAB-ESP
	Servidores públicos (Empleados públicos y Trabajadores) al momento del ingreso o en su permanencia en la Empresa	Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa
	Contratantes, proveedores, oferentes	Dirección de Contratación y Compras
	Personal y firmas que los contratistas vinculen para la ejecución de las actividades pactadas	El supervisor y/o interventor de cada contrato

- 12 Ningún servidor público puede aceptar, recibir u ofrecer regalos, atenciones, hospitalidades o cortesías por el desempeño de sus funciones, en caso de recibirlos debe informar al Equipo Técnico de Integridad y realizar su devolución de manera inmediata; si no logra contactarse con el remitente del obsequio se deberá remitir el regalo a la dirección de mejoramiento y calidad vida a través del formato Formato MPEH0401F02 Carta Devolución de Regalos y Atenciones para su custodia e inclusión en la lista de elementos a rifar o entregar en las actividades que hace parte del Plan de Bienestar de la Empresa.

- 13 La dirección de mejoramiento y calidad vida debe dejar trazabilidad del uso dado en el marco de las actividades del Plan de Bienestar del regalo y/o atención recibido.

- 14 Cualquier ciudadano o servidor público puede realizar la denuncia sobre las situaciones o hechos irregulares que atentan contra las disposiciones establecidas en el Código de Integridad en los canales dispuestos por la Empresa para tal fin.

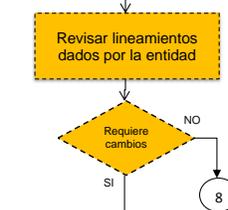
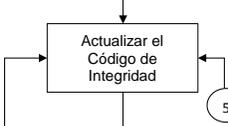
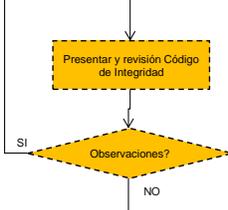
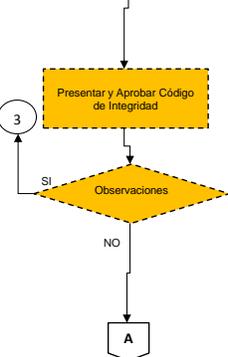
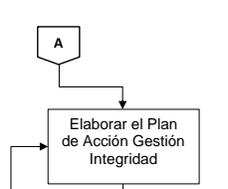
- 15 El equipo técnico de integridad debe monitorear la respuesta oportuna a las denuncias en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes dentro del Sistema Único de Gestión (SUG).

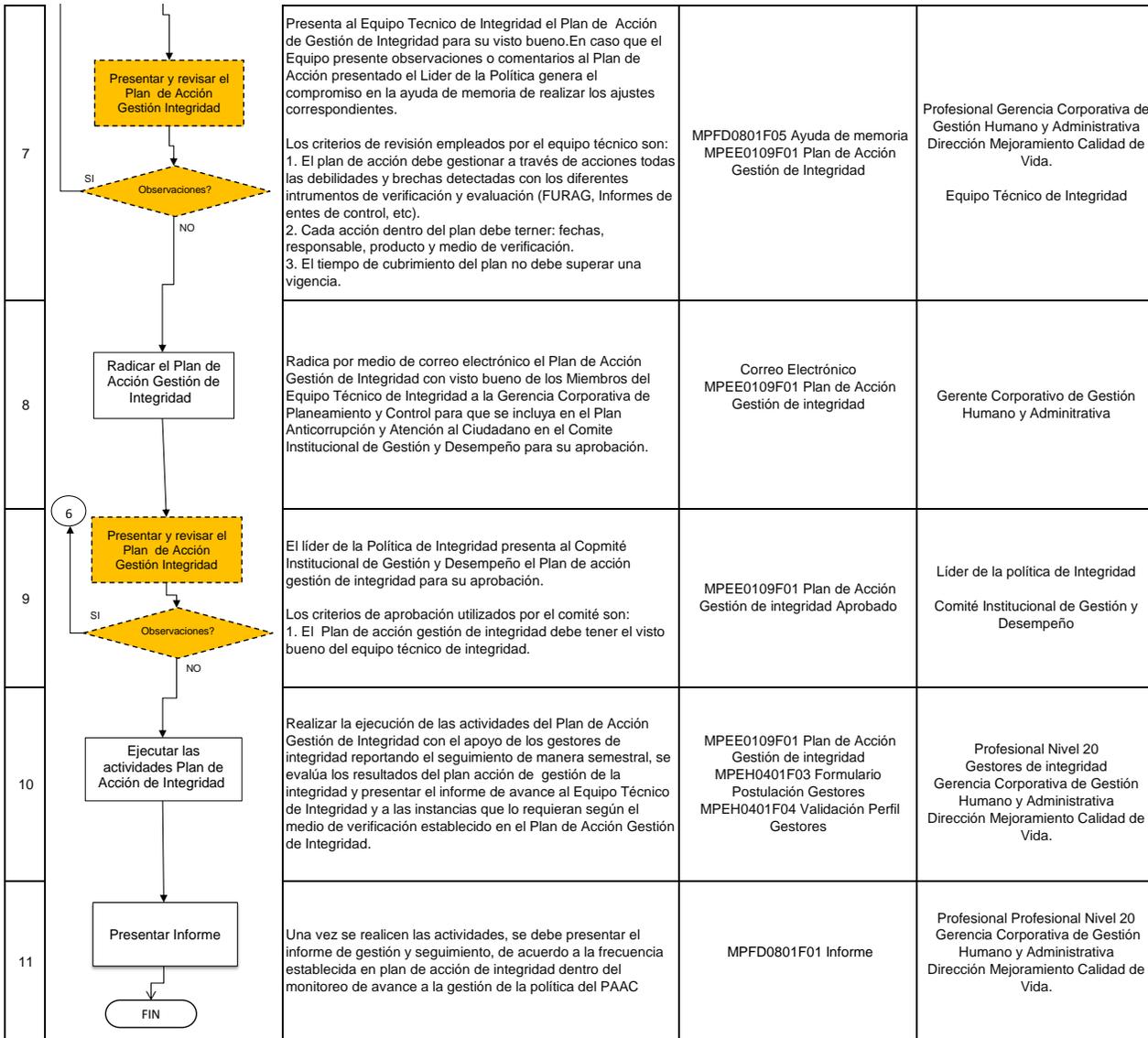
- 16 El Plan de Acción Gestión de Integridad se realiza anualmente con el diagnóstico según los resultados del FURAG, de la Veeduría Distrital y la matriz de autodiagnóstico de Gestión Código de Integridad MIPG, para identificar el estado de las prácticas éticas, establecer las necesidades de diseño o ajuste al elemento de control y la validación de principios y valores acorde al requerimiento normativo.

**Documentos de soporte**

Aquí debe relacionarse todos los documentos (internos y externos) que soporten y mejoren el entendimiento de la metodología descrita en el documento. NO INCLUYA

CÓDIGO	NOMBRE	Actividades	ENTIDAD
MPFD0801F05	Ayuda de memoria	4, 7	EAB
MPFD0801F07	Presentación Power Point	4,5	EAB
MPEE0109F01	Plan de Acción Gestión Integridad	6,7,8,9	EAB
MPFD0801F01	Informe	10	EAB
MPEH0401F03	Formulario Postulación Gestores	9	EAB
MPEH0401F04	Validación Perfil Gestores	9	EAB
MPEH0401F02	Carta de devolución regalos		EAB

#	Nombre de la actividad	Descripción	Registro	Responsable
1		Se consulta en la página Departamento Administrativo de la Función Pública y/o la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá los lineamientos para la Implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital.	Documentos emitidos por el DAFP y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Profesional Nivel 20 Gerencia Corporativa de Gestión Humano y Administrativa Dirección Mejoramiento Calidad de Vida.
2		Se revisa de manera detallada los lineamientos brindados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y/o Secretaría general de la Alcaldía Mayor de Bogotá y se compara con el código de ética que tiene la entidad actualmente	Borrador de código de integridad	Profesional Nivel 20 Gerencia Corporativa de Gestión Humano y Administrativa Dirección Mejoramiento Calidad de Vida
3		Actualizar el Acuerdo del Código de Integridad en su última versión, de acuerdo a los lineamientos dados por el DAFP y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Código de integridad actualizado	Profesional Nivel 20 Gerencia Corporativa de Gestión Humano y Administrativa Dirección Mejoramiento Calidad de Vida
4		Presenta la propuesta del Código de Integridad al Equipo Técnico de Integridad y al comité Institucional de Gestión y desempeño para su visto bueno.  Los criterios de revisión utilizados por el equipo técnico son: 1. El código de integridad proyectado y/o actualizado cumpla con los lineamientos metodológicos y normativos del DAFP y de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. 2. Que los lineamientos y políticas definidas en el código estén alineados con las políticas y lineamientos definidos en el MIPG y el SUG de la EAAB.	MPFD0801F05 Ayuda de Memoria MPFD0801F07 Presentación Power Point Código de integridad actualizado	Profesional Nivel 20 Gerencia Corporativa de Gestión Humano y Administrativa Dirección Mejoramiento Calidad de Vid Equipo Técnico de Integridad Equipo Técnico de Integridad
5		El líder de la Política de Integridad presenta a la Junta Directiva el Código de Integridad para su aprobación y publicación.  Los criterios de aprobación utilizados por la Junta Directiva son: 1. El código de integridad debe tener el visto bueno del equipo técnico de integridad. 2. Los principios, valores y disposiciones definidas estén de acuerdo al marco legal y normativo de la empresa.	Código de integridad Aprobado Acta de Comité	Profesional Nivel 20 Gerencia Corporativa de Gestión Humano y Administrativa Dirección Mejoramiento Calidad de Vida Junta Directiva
6		Una vez aprobado el código y Basados en los resultados del Diagnostico Informe Veeduría Distrital, resultados del FURAG se proyectan las estrategias y el Plan de Acción Gestión Integridad según Formato MPEE0109F01-03, relacionando los recursos logísticos, financieros, humanos y las acciones necesarias para la implementación de actividades que lleven a la Implementación de la Gestión de Integridad.	MPEE0109F01 Plan de Acción Gestión Integridad	Profesional Profesional Nivel 20 Gerencia Corporativa de Gestión Humano y Administrativa Dirección Mejoramiento Calidad de Vida.



**Control de cambios**

FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
31/01/2022	Se migró a la nueva estructura de procedimiento, incluyendo el flujograma, se mejoró la descripción de las actividades, se aclaró las diferentes instancias de la Revisión por la Dirección, se incluyó la elaboración de seguimiento de la Revisión por la Dirección y se fortaleció la definición de los controles	3

**Control de revisión y aprobación**

Elaboración	Revisión	Aprobación
<p>CIRO ALBEIRO LOPEZ LUCY RODRIGUEZ VILLANUEVA YURY PAULINA HERRERA Director Mejoramiento Calidad de Vida</p>	<p>Fredy Humberto Carrero Velandia Director Desarrollo Organizacional Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa</p>	<p>Fredy Humberto Carrero Velandia Director Mejoramiento Calidad de Vida (E) Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa</p>
18/03/2022	18/03/2022	18/03/2022