

	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión del Talento Humano			
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	Versión	5	



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD

Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

Bogotá D.C., Noviembre de 2025

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión del Talento Humano			
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	Versión	5	

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. MARCO GENERAL DE LA UAERMV	3
1.1 OBJETO INSTITUCIONAL	3
1.2 PLATAFORMA ESTRATÉGICA	3
1.3 PRINCIPIOS	4
2. JUSTIFICACIÓN	4
3. LA INTEGRIDAD	7
3.1 DEFINICIÓN DE LA INTEGRIDAD	7
3.2 POLÍTICA DE INTEGRIDAD	7
3.3 APLICACIÓN DE LA INTEGRIDAD	7
3.4 DESPLIEGUE DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD	8
3.5 CUMPLIMIENTO DE LA INTEGRIDAD	9
4. CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO COLOMBIANO	10
4.1 DEFINICIÓN:	10
4.2 OBJETIVO	10
4.3 ALCANCE	10
4.4 DIVULGACIÓN	10
4.5 MARCO NORMATIVO	11
4.6 CUMPLIMIENTO	12
5. CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	12
A1. ARTÍCULO PRIMERO: OBJETO	12
A2. ARTÍCULO SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN	12
A3. ARTÍCULO TERCERO: CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL-	12
A4. ARTÍCULO CUARTO. IMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.	23
A5. ARTÍCULO QUINTO. DIVULGACIÓN.	23
A6. ARTÍCULO SEXTO. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.	23
A7. ARTICULO SÉPTIMO: MISIÓN DE LOS GESTORES DE INTEGRIDAD.	23
A8. ARTICULO OCTAVO: PERFIL DE LOS GESTORES DE INTEGRIDAD.	24
A9. ARTICULO NOVENO: CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE GESTORES DE INTEGRIDAD.	25
A10. ARTÍCULO DÉCIMO: RESPONSABILIDADES DE LOS GESTORES DE INTEGRIDAD.	25
A11. ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: ROLES Y COMPROMISOS CON LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD.	26
6. LINEAMIENTO GUÍA DE LA INTEGRIDAD	27
7. HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD	27
7.1 HERRAMIENTAS DEL DAFP	27
7.2 RUTAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD, LA TRANSPARENCIA Y EL SENTIDO DE LO PÚBLICO:	29
7.3 PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	29
8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA INTEGRIDAD	30
9. DENUNCIAS DE CORRUPCIÓN	31
9.1 CANAL OFICIAL DE DENUNCIAS	31
9.2 ANÁLISIS DE DESVIACIÓN DE CONDUCTAS CON RELEVANCIA DISCIPLINARIA QUE PUEDEN AFECTAR EL DEBER FUNCIONAL	33
10. GLOSARIO DEL MANUAL	34

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV

	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano	Versión	5	
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL			

INTRODUCCIÓN

El **MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL** de la UAERMV - Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, es una herramienta de interiorización donde se plasman los **PRINCIPIOS Y VALORES** que orientan y regulan las relaciones, las actuaciones, el comportamiento y la prestación de servicios a cargo de quienes laboran en la entidad y buscan crear una sana y estimulante competencia que motive **el trato digno y la excelencia** en el ejercicio de las funciones de los Servidores Públicos y de las obligaciones de los Colaboradores contratistas, para optimizar la calidad en la prestación de los servicios, la transparencia en las acciones institucionales y una excelente relación con la Ciudadanía en general, además de contener los lineamientos para prevenir el fraude, la corrupción, el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

1. MARCO GENERAL DE LA UAERMV

Somos la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL**, que antes como Secretaría de Obras Públicas del Distrito Capital (1926-2006)¹, se transformó conforme se estableció en el Artículo 106 del Acuerdo del Concejo de Bogotá D.C. No.257 del 30 de noviembre de 2006, como: una Unidad Administrativa Especial², como entidad del orden distrital del sector descentralizado, de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad (se organiza: Art. 109 modificado por el art. 95 del Acuerdo Distrital 761 de 11-JUN-2020).

1.1 OBJETO INSTITUCIONAL

“Programar y ejecutar las obras necesarias para garantizar la rehabilitación y el mantenimiento periódico de la malla vial local, intermedia y rural; así como la atención inmediata de todo el subsistema de la malla vial cuando se presenten situaciones que dificulten la movilidad en el Distrito Capital”³.

1.2 PLATAFORMA ESTRATÉGICA

Con el fin de conocer la planificación de la UAERMV en coherencia con la planificación del Gobierno Nacional, Distrital y sectorial, de tal forma que permita en forma clara poder identificar en dónde nos encontramos hoy, hacia dónde vamos, a dónde debemos llegar y cómo debemos hacerlo, se cuenta con la Plataforma Estratégica de la UAERMV que permite conocer la Misión, Visión, Valores Institucionales, Objetivos y Funciones de la Entidad, la cual puede consultada en el siguiente enlace del Portal Web institucional: “Conozca la UMV”: <https://www.umd.gov.co/portal/plataforma-estrategica/>

¹ https://archivobogota.secretariageneral.gov.co/sites/default/files/fondo_documental/8.%20Guia%20Secretaria%20de%20Obras%20Publicas.pdf

² y ³ Artículo 95 del Acuerdo 761 de 2020 del Concejo de Bogotá D.C. <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=93649>

	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano			
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	Versión	5	

1.3 PRINCIPIOS

Se fundamentan en el marco de una cultura de respeto de los derechos humanos; por lo cual, se adoptan los PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES RECTORES DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, establecidos en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia de 1991, que enmarcan el actuar de las entidades públicas y la conducta de sus servidores públicos y demás colaboradores, quienes están al servicio de los intereses generales.

Tabla 1.

PRINCIPIO	DEFINICIÓN
ECONOMÍA	Propender para que la función administrativa se lleve en el menor costo y tiempo posible.
EFICACIA	Buscar que los procedimientos lleguen a feliz término mediante el cumplimiento de los objetivos.
IGUALDAD	Implica no hacer discriminaciones de ningún tipo.
CELERIDAD	Procurar que los procesos sean ágiles y breves.
IMPARCIALIDAD	Implica que la administración aplique procedimientos y normas de manera objetiva y equitativa.
MORALIDAD	Actuar con honestidad en el desarrollo del proceso administrativo y no en provecho propio.
PUBLICIDAD	Hacer de conocimiento público la totalidad de las actuaciones, para que sean juzgadas como prueba de transparencia de la gestión.

Fuente: Constitución Política de Colombia Art. 209

2. JUSTIFICACIÓN

El MIPG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión contiene siete (7) dimensiones operativas, dentro de las cuales se encuentra la DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO, cuyo desarrollo se realiza mediante dos (2) políticas:

- “Política Gestión Estratégica del Talento Humano”
- “Política de Integridad”

Con esta dimensión, se logra cumplir con el objetivo central de 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”.*

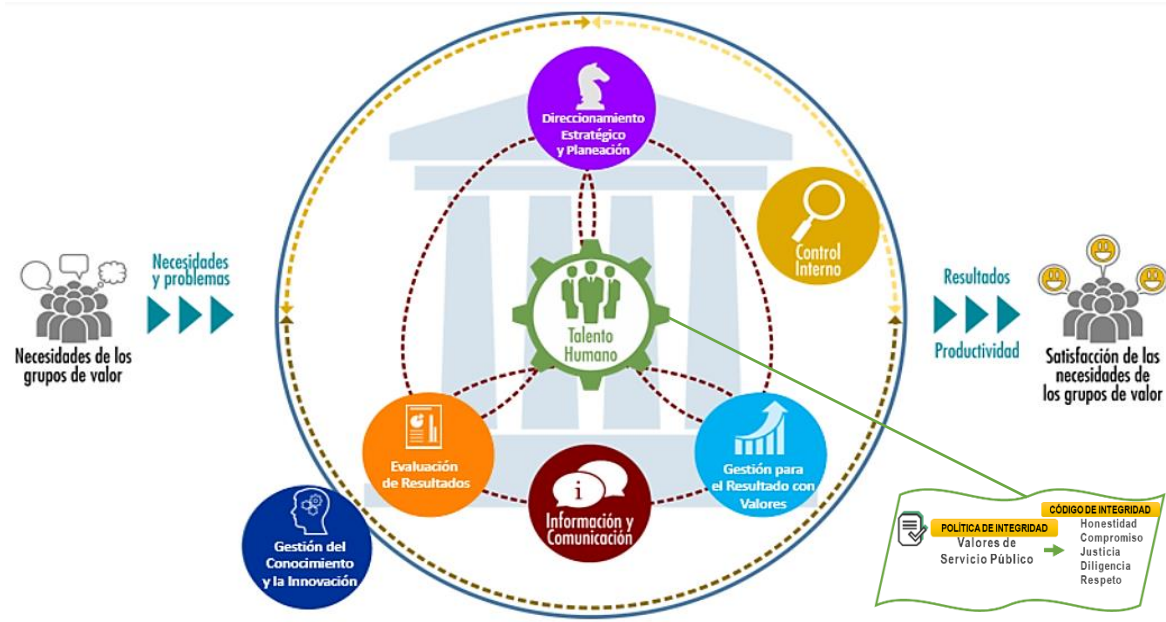
(ARTICULO 2.2.22.3.3. del Decreto 1499 de 2017)

Por lo tanto, el **CÓDIGO DE INTEGRIDAD** es el principal instrumento técnico de la **POLÍTICA DE INTEGRIDAD** del MIPG, la cual hace parte de la **DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO**. Dado que el principal objetivo del MIPG es: “Fortalecer el talento humano de las entidades”, este manual aporta a dicho propósito a través de un enfoque de integridad y orgullo por lo público diseñado para trabajar de la mano con los servidores públicos y demás colaboradores.

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	 SIG UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL
	Proceso Gestión de Talento Humano	Versión	5	
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL			

DIMENSIONES DEL MIPG



Fuente: DAFP

Las 7 Dimensiones del MIPG recogen los aspectos más importantes de las prácticas y procesos que adelantan las entidades públicas para transformar insumos en resultados que produzcan los impactos deseados, esto es, una gestión y un desempeño institucional que generan valor público.

MIPG es... el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con **integridad** y calidad en el servicio.

(ARTICULO 2.2.22.3.2. del Decreto 1499 de 2017)

En el Manual Operativo MIPG - Versión 5-2023⁴ - numeral 1.3 “Política de Integridad”, se indica lo siguiente:

*“La Política de Integridad tiene como propósito institucionalizar la cultura de integridad como un proceso amplio y transversal al servicio público para **garantizar el desempeño institucional responsable y el comportamiento probo de los servidores en función del interés general**, a partir de:*

- *La apropiación de los valores del servicio público;*
- *Fortalecer e integrar mecanismos, instrumentos administrativos y orientaciones que garanticen la idoneidad en la prestación del servicio;*
- *La apertura del servidor público al diálogo con la ciudadanía”.*

⁴ “Manual Operativo Sistema de Gestión. Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional”, Versión 5-MARZO 2023 descargar en:

<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG+v5.pdf/db560cc-e81d-bd7b-b23f-075184e029c6?t=1679510328292>

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV

	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano	Versión	5	
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL			

“La adhesión y ratificación por parte de Colombia de múltiples compromisos internacionales ponen de manifiesto el interés en desarrollar una cultura de integridad pública como elemento fundamental para estructurar una institucionalidad que consolide mecanismos de orientación y control que impacten efectivamente en buenas prácticas informales (costumbres) para que los valores, principios y normas éticos del servicio estén alineados en la defensa del interés público”.

En la Dimensión “Direccionamiento Estratégico y Planeación”, queda definida la apuesta por la INTEGRIDAD PÚBLICA, la cual consiste en la unión y coordinación de acciones que se desarrollan por parte de actores que interactúan, y puede verse representada en el **TRIÁNGULO DE INTEGRIDAD**, que son el reflejo de tres (3) actores:

- **Entidades** (transparentes, eficientes, abiertas y que rinden cuentas).
- **Servidores** (comprometidos y probos).
- **Ciudadanos** (participativos y corresponsables)

El Triángulo de la Integridad Pública



Fuente: Función Pública

FUNCION PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
P2 EQUIDAD EDUCACIÓN

Fuente: DAFP

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV

Calle 26 No.69-76 Edificio Elemento Torre 1, Piso 3 – C.P. 111071
PBX: 3779555 – Información: Línea 195
www.umv.gov.co www.umv.gov.co

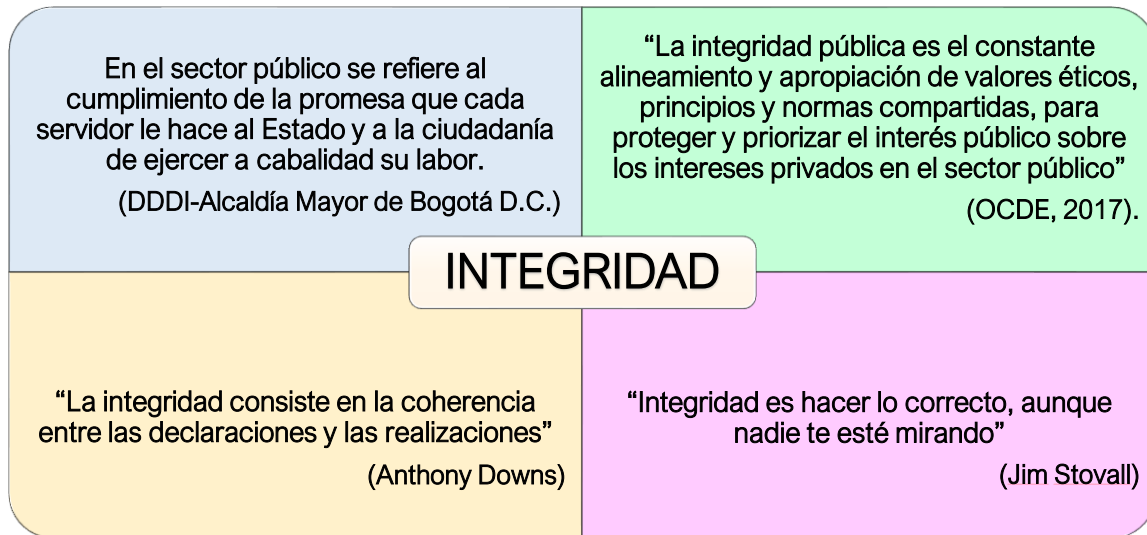
GTHU-MA-001
Página 6 de 36

	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano	Versión	5	
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL			

3. LA INTEGRIDAD

3.1 DEFINICIÓN DE LA INTEGRIDAD

La Integridad puede definirse como:



Fuente: Elaboración propia

3.2 POLÍTICA DE INTEGRIDAD

“DESARROLLAR MECANISMOS QUE FACILITEN LA INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD CON MIRAS A ‘GARANTIZAR UN COMPORTAMIENTO PROBO’ DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DEMÁS COLABORADORES DE LA UAERMV PARA ‘CONTROLAR LAS CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN’ QUE AFECTAN EL LOGRO DE LOS FINES ESENCIALES DEL ESTADO COLOMBIANO⁵”.

3.3 APLICACIÓN DE LA INTEGRIDAD

Desde un enfoque preventivo, las entidades deben implementar un marco o modelo de Integridad público que incluya:

- La formación y fortalecimiento de los valores del servicio público establecidos en el código de integridad.
- La implementación de acciones para la identificación temprana de conflictos de intereses.
- Establecer mecanismos de denuncia y control interno que permitan un seguimiento efectivo a los riesgos de gestión y corrupción, así como la implementación de las acciones de mitigación.

⁵ CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA, 1991. ARTÍCULO 2 Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de Apoyo		Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano				
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL		Versión	5	

3.4 DESPLIEGUE DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD

Para el desarrollo de la Política de Integridad en la UAERMV, a continuación, se muestra cada una de las dimensiones del MIPG que llevan a cabo acciones de integridad, con las cuales se debe “*garantizar que, en la planeación institucional se articulen acciones de la estrategia de integridad pública en armonía con el plan estratégico de talento humano, así como con las estrategias de transparencia y acceso a la información pública, participación ciudadana, rendición de cuentas, racionalización de trámites, servicio al ciudadano conforme los lineamientos definidos en la dimensión de mejora de los escenarios de relación del Estado con la ciudadanía*”:

Tabla 2.

DIMENSIÓN MIPG Componentes operativos del MIPG que sustentan la gestión y el desempeño.	DEPENDENCIA UAERMV Líder de la implementación cada dimensión asociada a la política (RES 568 DE 2023 CIGD)	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Descritos ampliamente en el Manual Operativo MIPG
DIMENSIÓN 1 Talento Humano	Secretaría General. Gerencia Administrativa y Financiera.	- Acciones que articulen la estrategia de integridad pública en armonía con el plan estratégico de talento humano. - Un marco o modelo de Integridad pública que incluya la formación y fortalecimiento de los valores del servicio público establecidos en el código de integridad, - La implementación de acciones para la identificación temprana de conflictos de intereses, - Mecanismos de denuncia
DIMENSIÓN 2 Direccionamiento Estratégico y Planeación	Dirección General. Oficina Asesora de Planeación	PTEP-Programa de Transparencia y Ética Pública⁶ en Componente 7: Promoción de la Integridad y la Ética Pública, acciones transversales de integridad en sus componentes
DIMENSIÓN 3 Gestión de Valores y Resultados	Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad. Oficina Asesora de Planeación. Oficina de Tecnologías de la Información.	Relación Estado Ciudadano: - Consultar y acceder a información pública - Acceder a la oferta institucional (trámites, servicios y otros procedimientos administrativos) - Adelantar acciones de rendición/petición de cuentas y control social - Participar y colaborar en la solución de problemas públicos.
DIMENSIÓN 5 Información y Comunicación	Secretaría General	Estrategias para la transparencia y acceso a la información pública.
DIMENSIÓN 7 Control Interno	Dirección General. Oficina Asesora de Planeación	Gestión del riesgo de corrupción (matriz de riesgos de corrupción y medidas para su mitigación).
	Como actividad de: Oficina de Control Interno	- Evaluar el Componente 7 “Promoción de la Integridad y la Ética Pública” del PTEP. - Evaluar la Apropiación de Valores Institucionales.

Fuente: Manual Operativo MIPG-V5

⁶ El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en lo sucesivo adoptará el nuevo nombre y normativa del Programa de Transparencia y Ética Pública, por cuanto el artículo 31 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022 así lo determina,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano			
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	Versión	5	

3.5 CUMPLIMIENTO DE LA INTEGRIDAD

- La Política Pública Distrital Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción, busca → **CULTURA SOSTENIBLE DE INTEGRIDAD**, en el servicio público y en la ciudadanía para generar apropiación de lo público, mediante una Cultura de integridad y una Percepción ciudadana de probidad.
- El MIPG – Modelo Integrado de Planeación y Gestión, busca → **CALIDAD E INTEGRIDAD**, en la gestión con la aplicación de valores para consolidar un servicio público eficiente, transparente y centrado en la satisfacción de los Grupos de Valor.
- El PTEP-Programa de Transparencia y Ética Pública (antes PAAC) busca → **POTENCIALIZAR EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD**, para promover una cultura de lucha contra la Corrupción desde las conductas de las personas hasta las labores que se realicen; respecto del **PLAN DE GESTIÓN DE INTEGRIDAD**⁷ (Componente 7: “Promoción de la Integridad y la Ética Pública”), el cual es obligatorio para todas las entidades públicas, para su formulación y actualización anual, conforme a los mínimos establecidos por el “*Lineamiento guía para la implementación del código de integridad en el Distrito Capital*”⁸ dispuesta por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., por lo cual se desarrollaran las siguientes fases/etapas:

Tabla 3.

ETAPA	DESCRIPCIÓN
1. ALISTAMIENTO	se identifican los gestores de integridad y se prepara este equipo - para realizar el trabajo.
2. ARMONIZACIÓN	se identifican las actividades que permitan la actualización de los valores y principios de acción.
3. DIAGNÓSTICO	permite medir los resultados de la implementación del código de integridad y las percepciones de las personas frente a los cambios realizados.
4. IMPLEMENTACIÓN	se generan acciones de implementación del código de integridad por parte de los servidores públicos y demás colaboradores.
5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	permite realizar una evaluación y seguimiento de las acciones incluidas en el Plan de Gestión de Integridad ⁹ .

Fuente: Tomado de la Caja de Herramientas Código de Integridad – DAFP, 2024.

- La Oficina de Control Interno, busca → **DEMOSTRAR EL COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD** (valores) y principios del servicio público¹⁰, junto con el liderazgo y los lineamientos de la Alta Dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI), asegurando el Rol de Ambiente de Control¹¹. que le permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno.

⁷ Decreto 118 de 27-02-2018 “Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017. Artículo 2.- *Planes de Gestión de la Integridad*. Las entidades y organismos distritales formularán y desarrollarán un Plan de Gestión de la Integridad, el cual se incluirá en el PAAC de la entidad u organismo, como componente adicional que contribuya a combatir y prevenir la corrupción y a consolidar un gobierno legítimo y transparente.

⁸ https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/documentos_informacion_ppe/2022-08/i_guia_implementacion_codigo_integridad.pdf

⁹ Decreto 118 de 27-02-2018 Artículo 2.- *Planes de Gestión de la Integridad*.

¹⁰ Departamento Administrativo de la Función Pública. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 3. 2019, página 109.

¹¹ La nueva estructura del MECI – Modelo Estándar de Control Interno, se ha alineado a las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO1, y se fundamenta en cinco componentes, a saber: (i) ambiente de control, (ii) Evaluación del riesgo, (iii) actividades de control, (iv) información y comunicación y (v) actividades de monitoreo

	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano			
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	Versión	5	

4. CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO COLOMBIANO

4.1 DEFINICIÓN:

El “Código de Integridad del Servicio Público Colombiano” es la carta de navegación que orientará las actuaciones de las personas dedicadas al servicio público; que, de manera muy sencilla pero poderosa, nos sirve de guía, sello e ideal de cómo debemos ser y obrar los servidores públicos y colaboradores, por el hecho mismo de servir a la ciudadanía.

Es un elemento estratégico que, partiendo del arraigo institucional de los servidores públicos y colaboradores de la UAERMV, estimula el desarrollo de nuestra misión y el logro de nuestros objetivos institucionales. Es también un componente que, sumado a los principios constitucionales rectores de la Función Administrativa, fortalece la cultura organizacional a partir de referentes y conductas que nos identifiquen como entidad.

Los valores institucionales expresados, además de reflejar la forma en que se desarrollan las actividades de la entidad, permiten establecer parámetros de conducta en la actuación de los servidores públicos y demás colaboradores, los compromete con la realidad de la ciudad y con la responsabilidad social corporativa y ética; en relación con un comportamiento íntegro y probo en sus actuaciones y deben impregnar cada una de las piezas que componen el engranaje de la entidad para el cumplimiento de su objeto.

4.2 OBJETIVO

Generar sensibilización y motivación para el arraigo de la cultura de integridad y de servicio, con el fin de fomentar un cambio cultural en las actuaciones de los Colaboradores: los servidores públicos y c demás colaboradores, en todos los niveles y dependencias de la entidad, atendiendo el principio del interés general y el bien común mediante la adopción y apropiación de valores y principios bajo la definición de integridad y transparencia alineados con la Misión (propósito fundamental) y la Visión (futuro deseado) de la UAERMV, que guían el comportamiento y las actuaciones individuales e institucionales, los cuales deben ser asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable, para lograr el aumento de la confianza por parte de la Ciudadanía y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

4.3 ALCANCE

Aplica a todos los servidores públicos y demás colaboradores de la UAERMV cualquiera que sea la modalidad de vinculación en todos los niveles, no reemplaza la ley y rige las actuaciones con todos aquellos con quienes se interactúa, propiciando la ejecución de actividades que integren de forma transparente la misión de la entidad.

4.4 DIVULGACIÓN

La fuerza de este MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD, consiste en que todos los trabajadores: servidores públicos y demás colaboradores (por cualquier tipo de vinculación) de la Entidad conozcan su contenido y uso.

La Gerencia Administrativa y Financiera de la Secretaría General a través de su Proceso Gestión del Talento Humano, realizará la socialización o entrega de este manual.

A través de las Inducciones y Reinducciones, se promoverá el uso y cumplimiento de este manual, con el apoyo de los Gestores de Ética de la Entidad.

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	 SIG UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL
	Proceso Gestión de Talento Humano	Versión	5	
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL			

4.5 MARCO NORMATIVO

Tabla 4.

AÑO	NORMA	TEMÁTICA
1991	Constitución Política de Colombia	Pilar de todo el sistema normativo, que recoge ampliamente los postulados normativos del Estado social de derecho.
1995	Ley 190	Ley de Moralidad en la Administración Pública
1998	Ley 489	Principios para el ejercicio de la función pública: buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia
2006	Acuerdo Distrital 244	El Concejo de Bogotá, por medio de este acuerdo, establece los principios y valores éticos para el ejercicio de la función pública en el Distrito Capital
2009	Decreto Distrital 489	Se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito, la cual debe liderar y evaluar las diferentes actividades de la política ética del Distrito y orientar la función de los Gestores de Ética
2011	Ley 1437	Código del Procedimiento Administrativo
2011	Ley 1474	Estatuto Anticorrupción. Modificado parcialmente. Artículo 73. Modificado por el Artículo 31 de la Ley 2195 de 2022. <El nuevo texto es el siguiente> “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad”.
2014	Ley 1712	Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional
2016	Decreto Nacional 124	Establece la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano
2017	Decreto Nacional 1499	Adopta el MIPG-2, el cual incluye en la dimensión del Talento Humano, una política de integridad y el código de integridad del servicio público.
2018	Decreto Distrital 118	Adopta los valores del Código de Integridad para la Administración Distrital, establece la obligatoriedad de desarrollar un plan de gestión de la integridad e incluirlo en el PAAC (Hoy PTEP) y modifica el capítulo II del Decreto 489 “Gestores de Ética” por “Gestores de Integridad”.
2019	Ley 1952	Código Único Disciplinario
2019	Decreto Distrital 807	Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones
2019	Ley 2013	Divulgación de la declaración de bienes y rentas; conflictos de intereses
2019	Resolución interna 097	DEREGADA - “Por la cual se adopta el Código de Integridad en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.
2020	Ley 2016	adopción e implementación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano y se crea el Sistema Nacional de Integridad.
2021	Resolución interna 309	DEROGADA - “Por la cual se actualiza a la Ley 2016 de 2020, el Código de Integridad en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”. Modifica parcialmente la Resolución 097 de 2019.
2022	Directiva Presidencial 001	Establece lineamientos frente a contratos de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión
2022	Ley 2195	Ley Anticorrupción. Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
2023	Resolución interna 990	Por medio de la cual se adopta el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en la UAERMV.
2024	Resolución interna 731	“Por la cual se unifican los actos administrativos relacionados con la Adopción del Código de Integridad Institucional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y su Actualización a la Ley 2016 de 2020, se derogan las resoluciones 097 de 2019 y 309 de 2021 y se dictan otras disposiciones”.

Fuente: - Elaboración propia consolidada

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV

	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano			
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	Versión	5	

4.6 CUMPLIMIENTO

Todos los Servidores Públicos y demás Colaboradores de la UAERMV, deberán estar alerta frente a cualquier acción u omisión que puede constituir una violación a este Manual CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL, evitando violaciones y tomarán prontamente la acción correctiva necesaria para remediar y evitar la repetición de la infracción.

Adicionalmente todo servidor público o colaborador que tenga información o conocimiento de cualquier acción que parezca violar este manual, lo comunicará prontamente a su jefe inmediato o a la Oficina de Control Interno; toda vez que ésta garantizará la confidencialidad de las investigaciones en tanto sea necesario y conveniente.

La omisión del cumplimiento a este Manual conlleva las correspondientes acciones disciplinarias o correctivas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

5. CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

Fue adoptado mediante la Resolución No. 097 del 02 de abril de 2019 “*Por la cual se adopta el Código de Integridad en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial*”, y actualizado acorde a la Ley 2016 de 2020, con la Resolución No. 309 del 18 de agosto de 2021 “*Por la cual se actualiza a la Ley 2016 de 2020, el Código de Integridad en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial*”.

A1. ARTÍCULO PRIMERO: OBJETO

Tiene como objeto: la adopción e implementación del “Código de Integridad Institucional” de la UAERMV - Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, que fue adoptado mediante la Resolución interna 097 de 2019 y actualizado conforme a lo señalado en la Ley 2016 de 2020 mediante la Resolución interna 309 de 2021.

Sin embargo, fue expedida por el Director General de la UAERMV la **Resolución 731 de 07 de Octubre de 2024** “*Por la cual se unifican los actos administrativos relacionados con la Adopción del Código de Integridad Institucional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y su Actualización a la Ley 2016 de 2020, se derogan las resoluciones 097 de 2019 y 309 de 2021 y se dictan otras disposiciones*”. (Radicado: 20241000257893 de 07-10-2024).

A2. ARTÍCULO SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Los valores del Código de Integridad Institucional serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los servidores públicos y colaboradores de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial 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 la Entidad.

A3. ARTÍCULO TERCERO: CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL-

El presente Código de Integridad Institucional compila y define los **VALORES INSTITUCIONALES** con sus respectivos comportamientos asociados en términos de “*lo que se debe hacer y lo que no se debe hacer*” en el actuar de los servidores públicos y demás colaboradores, prevaleciendo el interés general por encima de los intereses privados y garantizando el diálogo con la ciudadanía como actor fundante del servicio público, con el fin de fortalecer los Valores Institucionales para el desarrollo y cumplimiento de la **POLÍTICA DE INTEGRIDAD**.

Los nueve (9) VALORES INSTITUCIONALES están conformados por:

	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano	Versión	5	
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL			

- Los **cinco (5) Valores del Servicio Público colombiano**: “HONESTIDAD - RESPETO - COMPROMISO - DILIGENCIA - JUSTICIA” adoptados con la Resolución 097 de 2019, que establece mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos y demás colaboradores del país
- Los **cuatro (4) Valores Adicionados por la UAERMV**: “TRANSPARENCIA - TRABAJO EN EQUIPO” adicionados mediante la Resolución 309 de 2021. + “SOSTENIBILIDAD - INTEGRIDAD” adicionados mediante decisión unánime de la Mesa de Planeación Estratégica por la Alta Dirección de la UAERMV, como parte del CIGD-Comité Institucional de Gestión y Desempeño de 13-08-2024.



Fuente: elaboración propia – 9 Valores UAERMV

A continuación, se presenta la definición de cada uno de los **VALORES INSTITUCIONALES** con sus comportamientos:

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV

	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano	Versión	5	
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL			

HONESTIDAD

Valor del Servicio Público

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



LO QUE HAGO:

- ✓ Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
- ✓ Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.
- ✓ Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
- ✓ Denuncio las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.
- ✓ Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten, relacionadas con mi cargo o labor.

LO QUE NO DEBO HACER:

- ✗ No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
- ✗ No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.
- ✗ No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).
- ✗ No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV

	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano	Versión	5	
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL			

RESPECTO

Valor del Servicio Público

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



LO QUE HAGO:

- ✓ Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden.
- ✓ 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 DEBO HACER:

- ✗ Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, en 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.

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV

	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano	Versión	5	
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL			

COMPROMISO Valor del Servicio Público Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar	
LO QUE HAGO: ✓ Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país. ✓ Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor. ✓ Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público. ✓ Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo. ✓ Presto un servicio ágil, amable y de calidad.	LO QUE NO DEBO HACER: ✗ 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.

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV

	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano	Versión	5	
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL			

DILIGENCIA

Valor del Servicio Público

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



LO QUE HAGO:

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

- ✗ 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

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV

	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano	Versión	5	
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL			

JUSTICIA

Valor del Servicio Público

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



LO QUE HAGO:

- ✓ Tomo decisiones informadas y objetivas 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 DEBO HACER:

- ✗ 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 interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV

	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano	Versión	5	
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL			

TRABAJO EN EQUIPO

Valor Adicionado

Realizo las actividades en un ambiente de confianza y solidaridad y apporto lo mejor de mi conocimiento y experiencia en búsqueda de un excelente resultado



LO QUE HAGO:

- ✓ Valoro las opiniones y experiencias de los miembros del equipo de trabajo.
- ✓ Hago parte activa de las labores y tareas con un sentido de colaboración con mis compañeros de trabajo.
- ✓ Genero un ambiente de confianza entre los miembros del equipo de trabajo.

LO QUE NO DEBO HACER:

- ✗ Dar órdenes.
- ✗ Imponer opiniones sin atender otros puntos de vista.
- ✗ Trabajar de manera independiente, sin interacción y colaboración con y hacia los demás compañeros del equipo.
- ✗ Generar un clima no solidario y de desconfianza.

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV

	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano	Versión	5	
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL			

TRANSPARENCIA

Valor Adicionado

Comunico, público y ofrezco acceso amplio y abierto a la información relacionada con todas las actuaciones administrativas de interés general a cargo de la UMV.



LO QUE HAGO:

- ✓ Envío al área competente los actos administrativos para ser publicados en la página web de la entidad.
- ✓ Notifico los actos y decisiones administrativas que no pueda o deba notificar personalmente, a través de los medios y procedimientos establecidos.
- ✓ Publico oportunamente toda la información que conforme a la ley de transparencia debo publicar para el respectivo control social.

LO QUE NO DEBO HACER:

- ✗ No enviar los respectivos actos administrativos para su publicación.
- ✗ No notificar los actos administrativos.
- ✗ Impedir que los usuarios tengan acceso a la información.

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV

	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano	Versión	5	
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL			

SOSTENIBILIDAD

Valor Adicionado

Soy responsable desde mi competencia para mitigar toda intervención humana en el entorno, que pueda dañar de modo irreversible el desarrollo sostenible de la economía, el medio ambiente y la sociedad.



LO QUE HAGO:

- ✓ Hago uso racional de recursos ambientales y públicos y uso eficiente de tecnologías limpias, para minimizar el impacto ambiental.
- ✓ Llevo una gestión responsable de los residuos, colaborando con el cuidado del medio ambiente.
- ✓ Fomento el bienestar social promoviendo condiciones laborales justas y operaciones que contribuyan al desarrollo sostenible de la ciudad y de generaciones futuras.
- ✓ Contribuyo con el progreso de una infraestructura resiliente, inclusiva y respetuosa con el entorno social y laboral.
- ✓ Utilizo los bienes que me son asignados para el desempeño de mis funciones de manera racional y para el propósito que han sido destinados, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.

LO QUE NO DEBO HACER:

- ✗ No cumplir con las normas y reglamentos relacionados con garantizar la gestión de los proyectos e iniciativas de desarrollo sostenible.
- ✗ No colaborar con la preservación de los recursos para el bienestar de las futuras generaciones, actuando con indiferencia.
- ✗ No apoyar las campañas, que promueven la protección del medio ambiente.
- ✗ No adoptar prácticas responsables que equilibren los aspectos de gobierno institucional, sociales y ambientales, desatendiendo nuestras operaciones que contribuyan al desarrollo sostenible de la ciudad.
- ✗ No apoyar el bienestar social, ni el desarrollo económico local, interviniendo con malas prácticas que no son justas e incluyentes en las comunidades con las que interactuamos en nuestra operación.

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV

	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano	Versión	5	
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL			

INTEGRIDAD Valor Adicionado Actúo de manera honesta, legítima y coherente entre lo que pienso, digo, hago y siento, permitiéndome ser una persona proba en todos los ámbitos de mi vida, aportando en la confianza institucional y las prácticas de buen gobierno.	
LO QUE HAGO: ✓ Soy coherente entre mis principios, los valores institucionales y mis acciones; por eso actúo con rectitud y respeto a la ley. Asumo las consecuencias de mis acciones y decisiones. ✓ Contribuyo al buen nombre de la Entidad, con un comportamiento decoroso, dentro y fuera de ella. ✓ Me expreso en forma positiva de mi Entidad, la cuido y valoro con sentido de pertenencia. ✓ Contribuyo desde mi gestión individual y conocimiento adquirido, a que la Entidad alcance los mejores resultados en el cumplimiento de la misión, objetivos y metas institucionales. ✓ Pongo en conocimiento aquellos actos o hechos que puedan perjudicar la gestión de la Entidad y los informo a través de los canales dispuestos para interponer la denuncia.	LO QUE NO DEBO HACER: ✗ Actuar por fuera de las normas legales vigentes, valores o políticas institucionales, aun cuando las circunstancias sean adversas. ✗ Tener un comportamiento indigno, irregular e inmoral que vulneren las buenas prácticas, la ética y la moral en el trabajo. ✗ Extralimitar mis funciones y obligaciones, abusando del poder y realizar acciones que perjudiquen el buen nombre de la Entidad. ✗ Ser partícipe en el desarrollo de un proceso que no favorezca la gestión institucional ✗ Referirme en forma despectiva hacia mis compañeros y realizar actividades que desacrediten o atenten contra la credibilidad de la Entidad.

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV

	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano			
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	Versión	5	

A4. ARTÍCULO CUARTO. IMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

La Gerencia Administrativa y Financiera a través de su Proceso Gestión del Talento Humano coordinará las diferentes actividades de implementación del Código de Integridad Institucional, con el apoyo de los Gestores de Integridad para su apropiación.

La implementación del Código de Integridad Institucional se entenderá también como la “capacitación obligatoria” del proceso de Inducción, para cualquier cargo del Estado y en cualquier modalidad contractual, como se establece en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 2016 de 2020.

A5. ARTÍCULO QUINTO. DIVULGACIÓN.

Será gestionada por el Proceso Gestión del Talento Humano de la Gerencia Administrativa y Financiera - Secretaría General, para su divulgación a través de los canales de comunicación de la Entidad para el conocimiento y aplicación de todos los servidores públicos y demás colaboradores de la UAERMV, así como también se divulgará en los procesos de Reinducción.

A6. ARTÍCULO SEXTO. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

La Oficina Asesora de Planeación establecerá mecanismos de seguimiento y monitoreo a la implementación del “Plan de Gestión de Integridad”, el cual es un instrumento de promoción y apropiación del “Código de Integridad Institucional” para garantizar su percepción y cumplimiento.

Actualmente, para lograr esto, como mecanismo de seguimiento: la OAP realiza esta acción a través de las actividades programadas a ejecutar durante cada vigencia, en el Componente 7 “Promoción de la Integridad y la Ética Pública” del PTEP - Programa de Transparencia y Ética Pública (antes denominado PAAC – Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano) conforme se establece en:

Ley 2195 de 2022¹² en atención al **ARTÍCULO 31. PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ETICA EN EL SECTOR PUBLICO**, que modifica el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el cual quedó así:

Artículo 73. “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misión”.

Por tal razón, La UAERMV sigue fortaleciendo la apropiación del Código de Integridad y sus Valores institucionales y los Principios constitucionales, además del fortalecimiento de las acciones encaminadas a identificar los conflictos de interés con el fin de promover una cultura de integridad desde las conductas de las personas hasta las labores que la Entidad quiere que se realicen, para luchar por la transparencia y evitar actos de corrupción.

La Oficina de Control Interno evaluará dicho mecanismo de seguimiento, y evaluará la apropiación de los valores institucionales por parte de los servidores públicos y demás colaboradores de la UAERMV, recomendando acciones de mejora.

A7. ARTICULO SÉPTIMO: MISIÓN DE LOS GESTORES DE INTEGRIDAD.

Los Gestores de Integridad son servidores públicos de la UAERMV, 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. Para el desarrollo de esta misión, los Gestores de Integridad podrán contar con el apoyo de grupos operativos de Integridad, conformados por personal aliado de la Entidad.

¹² Ley 2195 de 18 de enero de 2022 “por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”.

	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano			
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	Versión	5	

NUESTRO EQUIPO DE TRABAJO:



Fuente: Elaboración propia

A8. ARTICULO OCTAVO: PERFIL DE LOS GESTORES DE INTEGRIDAD.

Para ser Gestor de Integridad se requiere tener las siguientes aptitudes:

- Reconocimiento de sus compañeros como una persona responsable y proba.
- Actitud de servicio.
- Compromiso con el fortalecimiento de la identidad de la UAERMV.
- 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
- Disposición para fortalecer sus competencias en esta materia.

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV

	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano			
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	Versión	5	

A9. ARTICULO NOVENO: CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE GESTORES DE INTEGRIDAD.

Los Gestores de Integridad deben responder al principio de voluntariedad y serán postulados por los jefes inmediatos, previa convocatoria que para el efecto realice la Secretaría General a través de la Gerencia Administrativa y Financiera.

El jefe inmediato deberá verificar que el servidor público postulado cumpla con el perfil definido en el artículo 8° del Decreto Distrital 118 de 2018¹³: o Artículo 8 de esta resolución, y tenga la disposición de participar.

Una vez surtido el proceso de selección, los Gestores de Integridad serán reconocidos de forma oficial, mediante un acto administrativo expedido por la Secretaria General de la UAERMV.

NOTA ACLARATORIA: Los contratistas de prestación de servicios que sean designados como Aliados de los Gestores de Integridad, solamente lo serán hasta el término de su contrato.

A10. ARTÍCULO DÉCIMO: RESPONSABILIDADES DE LOS GESTORES DE INTEGRIDAD.

Los Gestores de Integridad tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades definidas en el artículo 9° del Decreto Distrital 118 de 2018:

- Participar en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del plan de gestión de la integridad de la Entidad.
- Identificar promotores de prácticas de integridad en las distintas dependencias y motivar su participación en actividades pedagógicas y comunicativas.
- Promover la participación de los servidores públicos y demás colaboradores en las actividades de formación y capacitación programadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. o por la entidad.
- Promover la implementación de las estrategias, metodologías y herramientas de apropiación de Valores Institucionales y el fortalecimiento de la cultura de integridad en la Entidad.
- 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 distrital, más allá de las particularidades de cada entidad.
- Promover la apropiación y aplicación del Código de Integridad Institucional.
- Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores institucionales y su actuar, plasmados en el Código de Integridad Institucional.
- Compartir sus conocimientos y experiencias que permitan fortalecer la Gestión de Integridad.
- Promover que el contacto con el Código de Integridad Institucional sea experiencial de tal manera que surjan reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento.
- Velar por la concordancia de las decisiones y actos de su dependencia o de la Entidad, con los Valores Institucionales y hacer recomendaciones para el efecto.

¹³ El DECRETO No. 118 de 27-FEB-2018 "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, "por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital", y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017"

	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano	Versión	5	
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL			

A11. ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: ROLES Y COMPROMISOS CON LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD.

Le corresponde a cada uno de los actores internos de la UAERMV asumir compromisos para desarrollar las acciones de integridad¹⁴, conforme a los siguientes roles:

- a) La Alta Dirección:
 - Facilitar *el tiempo que requieren para que reciban la formación y capacitación*¹⁵ en la materia, como jefe inmediato de cada uno de los servidores públicos designados como Gestores de Integridad, para el cumplimiento de sus actividades.
- b) La Gerencia Administrativa y Financiera de la Secretaría General, a través de su Proceso Gestión del Talento Humano: La Gerencia Administrativa y Financiera
 - Liderar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de un plan para la gestión de la integridad¹⁶ y coordinar las diferentes actividades establecidas en el plan con el apoyo de los Gestores de Integridad.
 - Garantizar que los Gestores de Integridad reciban la formación y la capacitación, además del apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de sus responsabilidades, tendientes a fortalecer la Gestión de Integridad en las dependencias de la entidad¹⁷.
- c) La Oficina Asesora de Planeación:
 - Hacer el seguimiento y monitoreo de la implementación del Plan de Gestión de Integridad, para garantizar su cumplimiento, de acuerdo con el mecanismo dispuesto para tal fin.
- d) La Oficina de Control Interno
 - Evaluar la apropiación de los valores institucionales que fueron implementados conforme al Código de Integridad del Servicio Público de la UAERMV.
 - Evaluar el mecanismo de seguimiento relacionado con la integridad: el Componente 7 “Promoción de la Integridad y la Ética Pública” del PTEP - Programa de Transparencia y Ética Pública
- e) Los Gestores de Integridad
 - Liderar la sensibilización y motivación para el arraigo de la cultura de Integridad y de servicio en las prácticas cotidianas de la administración distrital, en cumplimiento de su misión.
 - Promover la implementación de las estrategias, metodologías y herramientas de apropiación de Valores Institucionales, para garantizar su percepción y cumplimiento.
- f) Los Servidores Públicos y demás colaboradores de la UAERMV:
 - Participar activamente en la implementación y sostenibilidad del Código de Integridad.
 - Cooperar en la ejecución de actividades programadas por los Gestores de Integridad.

CABE ANOTAR:

Teniendo en cuenta el término: “SERVIDORES” utilizado por el DAFP; y como parte de los “ACTORES Y GRUPOS DE VALOR” que conforman la entidad, se adoptó el término de **COLABORADORES**¹⁷ para referirse al conjunto de todas aquellas personas en las entidades y organismos del Distrito:

- ‘con una vinculación laboral al estado, que ejerce funciones públicas que están al servicio del estado y de la comunidad’ (**servidores públicos**)
- ‘que prestan sus servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad’ (**contratistas**)

Denominados así, con el ánimo de: lograr la consolidación de espacios laborales incluyentes y libres de discriminación.

¹⁴ https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/documentos_informacion_ppe/2022-08/1_guia_implementacion_codigo_integridad.pdf

¹⁵ El DECRETO No. 118 de 27-FEB-2018: Artículo 10°. Formación y capacitación de los/las Gestores/as de Integridad

¹⁶ Decreto 118 de 2018: Artículo 11°. Responsabilidad de las áreas de Talento Humano

¹⁷ Lo anterior fue establecido en la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano (PPGITH) adoptada mediante CONPES D.C. 007 de 2019 (Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital).

	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano	Versión	5	
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL			

6. LINEAMIENTO GUÍA DE LA INTEGRIDAD

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. como cabeza del Sector Gestión Pública, a través de su Subdirección Técnica de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional (DDDI) elaboró el “**Lineamiento guía para la implementación del código de integridad en el Distrito Capital**” para promover la integridad en las entidades públicas¹⁸.

7. HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD

Para la implementación y gestión de la Integridad, se cuentan con las siguientes herramientas:

7.1 HERRAMIENTAS DEL DAFP

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) dispuso de los instrumentos para la implementación y gestión de la Integridad, los cuales se encuentran en su web institucional¹⁹

Se basan en el **MODELO DE LAS 4 “E”**, que son 4 categorías de acción necesarias para conseguir un cambio, a través de: ESTÍMULOS EN LA COTIDIANIDAD:



Fuente: Tomado de la Caja de Herramientas Código de Integridad – DAFP, 2024.
“Las 4E” (Enable, Encourage, Engage, Exemplify)

¹⁸ https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/documentos_informacion_ppe/2022-08/l_guia_implementacion_codigo_integridad.pdf

¹⁹ <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/codigo-integridad>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano			
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	Versión	5	

Para lo cual, el DAFP definición estos instrumentos, conforme a los roles y responsabilidades establecidos, a partir de la fecha para aplicar son:

Tabla 5.

La Caja de Herramientas https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/34877072/Anexos_caja_herramientas.zip.rar/ded3c177-750f-e0df-c542-ff6d3cecae6f?t=1713351883626	Busca garantizar la socialización y apropiación de los servidores con el Código sea experiencial a través de actividades lúdicas, innovadores, dinámicas, simbólicas y reflexivas que impacten en lo cotidiano. Están estructuradas bajo las siguientes herramientas: 1) Herramientas de implementación: • Canvas-Mapa de reacciones • Canvas-Armonización de valores • Canvas-Herramientas previas de trabajo • Canvas-Plan de Trabajo 2) Herramientas de Activación: Las acciones e intervenciones de esta categoría están enfocadas en ser un primer espacio de encuentro de las personas con la información, habilidades, procedimientos, espacios y las capacidades necesarias para una transformación en actitudes y comportamientos hacia el cambio. Son fundamentales para el objetivo de socializar los “Valores del Servicio Público”: • El lazo “Yo nunca He” • El Dado • Dilemas desencadenados • La pista (Memoria; Origami; Rompecabezas (piezas y editable)) • Algunos malos hábitos 3) Herramientas de Fomento: Actividades y herramientas que buscan proporcionar incentivos positivos y negativos para que los servidores se sientan realmente motivados a hacer su trabajo de la manera más íntegra posible; es decir, a ser lo más honestos, respetuosos, comprometidos, diligentes y justos que puedan ser: “los convocan a dar lo mejor de sí mismos al servir al país”: • Agua de valores • Valorando (tablero, preguntas y retos) • Sigue las Huellas • Retos Cotidianos • La vacuna “integrilina” IMPLEMENTACIÓN DE LA CAJA DE HERRAMIENTAS: A través del documento “Manual de Implementación”, se podrá leer, entender, e implementar la caja de herramientas a través de paso a paso, que te permitirá planear, ejecutar y evaluar esta implementación de manera práctica y sencilla. Ver en: https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/34877072/manual_implementacion_2018.pdf
--	--

Fuente: Tomado de la Caja de Herramientas Código de Integridad – DAFP, 2024.

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV

	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano	Versión	5	
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL			

7.2 RUTAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD, LA TRANSPARENCIA Y EL SENTIDO DE LO PÚBLICO:

En las cuales, se encuentra la “Ruta de Servidores Públicos” (paradas 3 y 4), que se ubica en:

<http://anticorrupcion.gov.co/multimedia/pub1.html>

Esta ruta cuenta con 5 recorridos, donde se definen conceptos claves, ejercicios, apuestas y referencias que permitieran desarrollar una experiencia pedagógica vivencial que apunta al fortalecimiento de la integridad, la transparencia y el sentido de lo público.

Su implementación se encuentra en el “Manual de la Ruta orientado a servidoras y servidores públicos”, de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, que se ubica en:

<http://anticorrupcion.gov.co/multimedia/pdf/ruta-servidores/manual/manual-servidores.pdf>

7.3 PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

Conforme a la establecido por el FURAG²⁰ (autodiagnóstico de gestión código de integridad) para tener las condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión de la Integridad, es importante “Generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad”. Para lograr esto, y con el fin de presentar las **IDEAS O RECOMENDACIONES** que estén relacionadas con mejorar, promover y fortalecer la implementación y gestión de la Integridad Institucional, en cumplimiento de nuestra Política de Integridad UERMV, se aprobó para ser diligenciado, el formato disponible en el punto de uso de la información documentada vigente SISGESTIÓN, denominado:

GTHU-FM-055 “FORMATO - IDEAS O RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

Enlace en SISGESTIÓN - Proceso Gestión del Talento Humano: <https://www.umv.gov.co/portal/sisgestion/>

Este formato GTHU-FM-055 una vez diligenciado, podrá ser radicado:

- **VIRTUALMENTE:** en el ORFEO, o en la Ventanilla Electrónica UMV al correo: ventanillaelectronica@umv.gov.co dirigido a Gestión del Talento Humano (Integridad).
- **PRESENCIALMENTE** en el sitio de correspondencia de la Sede Administrativa UAERMV

Posteriormente, el proceso de Gestión de Talento Humano de la Gerencia Administrativa y Financiera (de la Secretaría General UAERMV), junto con los Gestores de Integridad: revisarán estas recomendaciones propuestas para definir su aplica o no en la gestión de la Integridad Institucional. Y realizará la respectiva observación en el formato.

Este formato no está diseñado para instaurar una DENUNCIA (hechos o actos de corrupción, soborno y existencia de incompatibilidades, inhabilidades y conflicto de intereses, que conozca),²¹

²⁰ FURAG: El **Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG)** es la herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control del desempeño institucional.

²¹ Diríjase a: <https://www.umv.gov.co/portal/denuncia-de-hechos-de-corrupcion/>

	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano			
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	Versión	5	

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA INTEGRIDAD

El Manual del Código de Integridad Institucional asegura el cumplimiento de los valores institucionales definidos en el presente documento, mediante procesos sistemáticos de *seguimiento*, *evaluación* y aplicación de herramientas de medición, que permiten fortalecer la cultura ética, la transparencia y el compromiso de los servidores públicos con los principios del servicio público.

1. SEGUIMIENTO:

- La Oficina Asesora de Planeación (OAP)**
 Realiza el seguimiento y monitoreo de la implementación del Plan de Gestión de Integridad, a través del Componente 7 “Promoción de la Integridad y la Ética Pública” del PTEP-Programa de Transparencia y Ética Pública (*Ley 2195 de 2022, art. 31; Resolución 731 de 2024, art. 6*).
- La Gerencia Administrativa y Financiera (GAF)**
 A través del Proceso de Gestión del Talento Humano, lidera la formulación, ejecución y seguimiento del Plan de Gestión de Integridad, asegurando la capacitación, formación y apoyo logístico a los Gestores de Integridad (*Resolución 731 de 2024, art. 11*), y garantiza que todos los servidores públicos conozcan y apliquen el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano en su desempeño diario (*Decreto 1083 de 2015; DAFP, 2018*), promoviendo entornos laborales éticos, transparentes y coherentes con los valores institucionales.
- La Alta Dirección, a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD)**
Verifica y promueve una cultura ética y transparente, facilitando la participación de los servidores públicos en actividades de sensibilización y formación en integridad (*Resolución 731 de 2024, art. 11*), fundamentada en los valores institucionales, conforme a los principios de la Constitución Política de 1991 y a las normas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (*Decreto 1499 de 2017*).

2. EVALUACIÓN:

- La Oficina de Control Interno (OCI)**
 Es responsable de evaluar la apropiación de los valores institucionales y el compromiso ético de los servidores públicos y contratistas colaboradores, en el marco del Sistema de Control Interno (*Ley 87 de 1993; Decreto 1083 de 2015*). Esta evaluación considera el Ambiente de Control y los resultados del Plan de Gestión de Integridad (Componente 7-PTEP), verificando la efectividad de las acciones monitoreadas por la OAP y recomendando acciones de mejora para fortalecer la integridad institucional (*Resolución 731 de 2024, art. 11*).

Evalúa la apropiación de los valores institucionales en cada vigencia, particularmente en los aspectos que evidencian el compromiso de la Alta Dirección con la integridad y los valores del servicio público

3. HERRAMIENTAS:

La UAERMV utiliza herramientas dispuestas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para medir el grado de apropiación de los valores del servicio público y el impacto del comportamiento ético organizacional:

- Test de Percepción de la Integridad**
 Instrumento que mide la apropiación del Código de Integridad y el impacto de los valores institucionales, a partir de la percepción de los servidores sobre sí mismos, sus compañeros, jefes y la entidad.
 Referencia: https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/34877072/seguimiento_integridad.pdf

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV

	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano			
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	Versión	5	

- **Componente 7 del PTEP**

Articula acciones de sensibilización, formación y gestión del Código de Integridad, orientadas a promover la cultura ética, prevenir la corrupción y fortalecer el compromiso con los valores institucionales. Su implementación se basa en la programación anual del PTEP-Programa de Transparencia y Ética Pública, integrando la gestión de la integridad dentro del MIPG (Decreto 1499 de 2017).

- **Guía para la Gestión Integral del Riesgo – Versión 7**

Expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) el 16 de septiembre de 2025, esta guía fortalece las capacidades institucionales frente a riesgos como el soborno, fraude y corrupción. Establece procesos para identificar, analizar, evaluar, abordar y monitorear riesgos, mediante controles preventivos, detectivos y correctivos.

Referencia: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/d/guest/2025-09-11_guia_gestion_integral_riesgo_v7?download=true

- **FURAG -Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión**

El proceso de evaluación se reporta mediante este instrumento que mide la gestión y desempeño institucional y orienta la generación de valor público.

9. DENUNCIAS DE CORRUPCIÓN

9.1 CANAL OFICIAL DE DENUNCIAS

Percibiéndose la **CORRUPCIÓN** como: “**el uso del poder para desviar la gestión de lo público, hacia el beneficio privado**” (ver GLOSARIO del manual); esto traduce en que las prácticas corruptas pueden ser realizadas tanto por actores públicos como por actores privados, siempre y cuando estos tengan poder e incidencia en la toma de decisiones y en la administración y provisión de los bienes públicos; en otras palabras, se entiende como la “acción y efecto de corroer”.

Por ello, la UAERMV cuenta con un canal de denuncias de actos o hechos de corrupción (tanto directamente como usuario registrado, o como anónimo) en el portal web de la entidad, con el siguiente enlace:

<https://www.umv.gov.co/portal/denuncia-de-hechos-de-corrupcion/>



Fuente: Portal web URMV

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV

	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano	Versión	5	
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL			

En este canal se invita a DENUNCIAR los hechos o actos de corrupción, soborno y existencia de incompatibilidades, inhabilidades y conflicto de intereses, entre otros, que se conozca; de esta manera, se permite a la UAERMV establecer las circunstancias de tiempo, modo y lugar en la cual ocurrieron los hechos. Donde obtendrá otras alternativas para denunciar:

- Correo electrónico: denuncias.corrupcion@umv.gov.co
- Teléfono de contacto: Línea 195
- Formulario para registro: <https://bogota.gov.co/sdqs/crear-petition>

— ¿Cómo presentar tu denuncia?

Para atender las denuncias y como parte fundamental a la protección de los derechos de los ciudadanos, la Unidad de Mantenimiento Vial ha dispuesto los siguientes canales:



Telefónico
Línea 195



Correo electrónico
denuncias.corrupcion@umv.gov.co

Si desea registrar su petición de manera anónima lo puede realizar en el siguiente botón seleccionando el tipo de petición, tema y Entidad destino como se muestra en la siguiente imagen

Diligenciar esta información será útil para direccionar tu petición a la entidad competente

Tipo de Petición *	DENUNCIA POR ACTOS DE CORRUPCIÓN	Palabra Clave	
Tema	MOVILIDAD - TRANSPORTE - MALLA VIAL	Entidad Destino	UMV - UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL
Correo electrónico (opcional)		Confirmar Correo Electrónico	

Registrar petición anónima

Nota: Por este canal no se atenderán solicitudes de arreglos de vías, ni denuncias sobre el estado de las vías. El canal indicado lo encuentra en el menú de Atención y Servicio a la Ciudadanía.

Si desea registrar su petición como usuario nuevo o registrado lo puede realizar en el siguiente botón seleccionando el tipo de petición, tema y Entidad destino como se muestra en la siguiente imagen

Diligenciar esta información será útil para direccionar tu petición a la entidad competente

Tipo de Petición *	DENUNCIA POR ACTOS DE CORRUPCIÓN	Palabra Clave	
Tema	MOVILIDAD - TRANSPORTE - MALLA VIAL	Entidad Destino	UMV - UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL
Correo electrónico (opcional)		Confirmar Correo Electrónico	

Registrar petición como usuario nuevo o registrado

Nota: Por este canal no se atenderán solicitudes de arreglos de vías, ni denuncias sobre el estado de las vías. El canal indicado lo encuentra en el menú de Atención y Servicio a la Ciudadanía.

Fuente: Portal web UMV

<https://www.umv.gov.co/portal/denuncia-de-hechos-de-corrupcion/#1623369820192-dddc80a5-45ac>

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV

	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano			
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	Versión	5	

Es importante que se indique en la Denuncia: el nombre del(a) servidor(a) público o colaborador(a) que cometió la falta y las pruebas que se tengan en su poder, permitirá realizar una efectiva investigación.

El canal contiene los mínimos para establecer la denuncia, tal como se indica:

“Mecanismo implementado para que los ciudadanos, usuarios internos y/o externos puedan denunciar los hechos relacionados con presuntos actos de corrupción, entre ellos el soborno que tiene establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión su propio protocolo de denuncias; la existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés, así como aportar el material probatorio que sustenta la denuncia, siendo un lineamiento para preservar y fortalecer la transparencia en la Unidad de Mantenimiento Vial. Es importante tener en cuenta que las denuncias deben tener como mínimo la siguiente información, para poder encausar la investigación por parte de la entidad:

- Una relación clara, detallada y precisa de los hechos de los cuales tiene conocimiento.
- En lo posible, exprese cómo ocurrieron los hechos, dónde y cuándo.
- Señalar el o los presuntos responsables o las señales particulares que permitan individualizarlos.
- Si prefiere puede suministrar su nombre y dirección de residencia, teléfono y correo electrónico para contactarlo en el evento de ser necesario o para mantenerlo informado del curso de su denuncia.
- En el evento de preferir presentar la denuncia de forma anónima, asegúrese de que esta amerite credibilidad y acompaña de evidencias que permitan orientar la investigación.
- Informe si los hechos han sido puestos en conocimiento de otra autoridad, indique cuál”.

9.2 ANÁLISIS DE DESVIACIÓN DE CONDUCTAS CON RELEVANCIA DISCIPLINARIA QUE PUEDEN AFECTAR EL DEBER FUNCIONAL

Una vez recibida la denuncia por el canal dispuesto por la UAERMV para atender las posibles denuncias de hechos de corrupción, ésta se evalúa por parte de la OCDI-Oficina de Control Disciplinario Interno.

- 1) En caso de que haya lugar a iniciar la actuación disciplinaria:
Se adelantará la indagación previa, en caso de duda sobre la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria.
Se iniciará la Investigación Disciplinaria, cuando con fundamento en la queja, en la información recibida o en la indagación previa se identifique al posible autor o autores de la falta disciplinaria. a.
- 2) Si no hay lugar a iniciar la acción disciplinaria:
Cuando la información o queja sea manifiestamente temeraria o se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa, o cuando la acción no puede iniciarse, el funcionario de plano se inhibirá de iniciar actuación alguna.

	Proceso de Apoyo	Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano			
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	Versión	5	

10. GLOSARIO DEL MANUAL

Para la comprensión de este manual, se tuvieron en cuenta los siguientes términos²² y definiciones²³:

- 1) **ACOSO LABORAL**: toda conducta que constituya agresión u hostigamiento (físico y/o verbal) reiterados, por ejemplo, desprecio de sus habilidades, persecución, burlas, ley del hielo, entre otras, las que pueden ser ejercidas por la jefatura o por uno o más servidores públicos, en contra de otro u otros, por cualquier medio, creando con ello condiciones laborales degradantes y hostiles, y que tenga como resultado para el afectado su menoscabo, maltrato o humillación, poniendo en riesgo además el desempeño laboral de la víctima.
- 2) **ACOSO SEXUAL EN EL TRABAJO**: se produce cuando una persona realiza en forma indebida, por cualquier medio (físico, verbal o escrito), requerimientos de carácter sexual, no consentidos o permitidos hacia otra persona y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, o causen un perjuicio en su integridad o en su vida privada.
- 3) **ACOSO SEXUAL**: es contrario al principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres y constituyen discriminación por razón de sexo, cuando se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
- 4) **COHECHO/SOBORNO**: Solicitar u ofrecer objetos de valor, favores, dinero o cualquier beneficio indebido para que un servidor público o contratista ejecute, omita o infrinja sus deberes públicos, o bien ejerza su influencia para que se cometa un delito. Al ser un delito bilateral, se diferencia el tipo penal en el que solicita o acepta el beneficio indebido (servidor público o contratista = cohecho) y quién ofrece o acepta entregar el beneficio indebido (persona natural o jurídica = soborno).
- 5) **COLABORADORES**: Conjunto de todas aquellas personas en las entidades y organismos del Distrito: *con una vinculación laboral al estado, que ejerce funciones públicas que están al servicio del estado y de la comunidad' (servidores públicos) *que prestan sus servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad' (contratistas)
- 6) **CORRUPCIÓN**: el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en el año 2004 definió la corrupción como: "El mal uso del poder público o de la autoridad para el beneficio particular, por medio del soborno, la extorsión, la venta de influencias, el nepotismo, el fraude, el tráfico de dinero y el desfalco". En la Política Pública Integral Anticorrupción (PPIA) colombiana (documento CONPES 167 de 2013) se define la corrupción como "el uso del poder para desviar la gestión de lo público, hacia el beneficio privado"
- 7) **DIRECTRICES**: Son orientaciones por las cuales la Alta Dirección define el marco de actuación con la cual se orientará la gestión del servicio, para el cumplimiento de los fines constitucionales y sociales del Estado y los fines misionales de la Entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y propósitos.
- 8) **DISCRIMINACIÓN**: son situaciones de distinción, exclusión, restricción o preferencia que atentan, directa o indirectamente, contra los derechos y la igualdad de oportunidades de las personas. La discriminación puede ser de edad, raza, género, física, socioeconómica, religión, orientación sexual, opinión política, entre otras.

²² ***Acuerdo 244 de 2006 Por medio del cual se establecen y desarrollan los principios y valores éticos para el ejercicio de la función pública en el Distrito Capital

²³ Resolución 990 DEL 20/11/2023 "Por medio de la cual se adopta el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en la UAERMV"

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de Apoyo		Código	GTHU-MA-001	 SIG UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL
	Proceso Gestión de Talento Humano				
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL		Versión	5	

- 9) **ÉTICA PÚBLICA:** Son las pautas que orientan la gestión de aquellas personas que desempeñan una función pública. Se refiere a la disposición interna de quienes dispensan servicios públicos 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.
- 10) **FUNCIÓN ADMINISTRATIVA:** el Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política.
- 11) **FUNCIÓN PÚBLICA:** se entiende toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona natural en nombre del Estado, al servicio del Estado o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos. También, puede ser entendida como la actividad del Estado ejercida con el fin de atender asuntos de interés público por medio de sus servidores.
- 12) **GRUPOS DE VALOR:** personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por éste. Es sinónimo de “Públicos internos y externos”, o “Clientes internos y externos”, o “partes interesadas”.
- 13) **INCLUSIÓN:** políticas y directrices al interior de un Servicio que buscan un adecuado equilibrio entre los aspectos sociales, económicos y ambientales, para otorgar igualdad de acceso, participación y oportunidades a aquellas personas que presentan alguna característica de desventaja, buscando atenuar las barreras que por diversas circunstancias le impiden estar en una condición de igualdad material frente a quienes no presentan una situación desaventajada y que desean incorporarse o mantenerse en la Institución.
- 14) **MORAL:** Son las normas y valores adquiridos por las costumbres del entorno, que guían la conducta humana y su convivencia.
- 15) **OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:** Es la persona nombrada por la UAERMV, encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos en materia de actualización y mitigación del Riesgo LA/FT. Esta persona podrá contar con el equipo que determine como necesario para desarrollar las actividades asignadas.
- 16) **OPERACIONES INTENTADAS:** Es aquella que se configura cuando se tiene conocimiento de la intención de una persona natural o jurídica de realizar una operación determinada como sospechosa, pero no se perfecciona cuando quien intenta llevarla a cabo desiste de la misma o porque los controles establecidos o definidos no permitieron realizarla.
- 17) **PRINCIPIOS:** son las normas internas y creencias básicas sobre las formas correctas como se deben relacionar los unos con los otros, y que se presentan como postulados que orientan sus actuaciones y que no son susceptibles de trasgresión o negociación. En la línea de lo planteado, los principios dan origen a los valores, no viceversa; y el enunciado de un principio no debe ser una palabra, sino una frase cuyo contenido es un precepto.
- 18) **TRÁFICO DE INFLUENCIAS:** cuando se obtiene un beneficio indebido o tratamiento preferencial utilizando la influencia del cargo, contrato o función pública.
- 19) **TRANSPARENCIA:** Todas las instituciones públicas deben garantizar el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de las instituciones públicas.
- 20) **USO DE LA INFORMACIÓN RESERVADA:** toda la información de carácter reservada no se debe divulgar ni utilizar indebidamente (filtrar, vender, etc.). Por ejemplo, información de datos personales de los servidores públicos o usuarios, sumarios en proceso; etc.
- 21) **VALOR INSTITUCIONAL:** son formas de ser o de actuar de las personas, que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana, para llevar a la práctica los principios éticos.
- 22) **VALOR*:** Son los pilares fundamentales del comportamiento humano, cualidades y características que dan sentido a la vida y a su dignidad, que permiten la convivencia armónica y gratificante, trazando las pautas de la conducta del individuo y de la colectividad.

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de Apoyo		Código	GTHU-MA-001	
	Proceso Gestión de Talento Humano				
	MANUAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL		Versión	5	

REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Elaborado y/o Actualizado por:	Validado por Líderes (Estratégico u Operativo) del Proceso:	Aprobado:
ANGELA MARIA CORREA COVELLI Profesional Especializada 222-05 /SG Gestora de Integridad SG CARLOS ENRIQUE CAMELO CASTILLO Profesional Especializado 222-05 GTHU/GAF JENIFFER GARCÍA AVILA Contratista – GTHU/GAF		
Acompañamiento OAP:	ANGÉLICA MARIA ACUÑA PORRAS Secretaria General /GAF (E) (cargo desde 04-11-2025) ROSITA ESTHER BARRIOS FIGUEROA Secretaria General/GAF (E) (cargo hasta 03-11-2025)	EDGAR ALONSO FORERO CASTRO Jefe Oficina Asesora de Planeación
ERICA ANDREA MUÑOZ ORJUELA Profesional Universitaria OAP		

CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA	APROBADO Representante de la Alta Dirección
1	Se adopta el Manual Código de Integridad UAERMV	agosto de 2021	Jefe Oficina Asesora de Planeación
2	Se actualiza el manual incorporando el numeral 9.2 Canal de solicitud, recomendaciones, sugerencias o peticiones, relacionadas con el código de integridad de la unidad administrativa especial de rehabilitación y mantenimiento vial – UAERMV y se actualiza el numeral 9.3 Análisis de desviación de conductas con relevancia disciplinaria que pueden afectar el deber funcional	marzo de 2023	JUAN HERNANDO LIZARAZO JARA Jefe Oficina Asesora de Planeación
3	Se actualiza el manual, incorporando el numeral SARLAFT - SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (LA/FT), y se ajustan numerales y textos bajo el esquema del nuevo Manual Operativo MIPG-V5 de 2023, de Ley 2195 de 2022 ²⁴ En atención al ARTÍCULO 31. PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ETICA EN EL SECTOR PUBLICO, y canales de denuncias.	Diciembre de 2023	EDGAR ALONSO FORERO CASTRO Jefe Oficina Asesora de Planeación
4	Se actualiza en el manual: las herramientas de implementación DAFP y todo lo relacionado con el PTEP-Programa de Transparencia y Ética Pública “7-Promoción de la Integridad y la Ética Pública” (antes PAAC). Se ajustan y actualizan textos y enlaces obsoletos. Se incorporan 2 Valores Adicionados por la UAERMV: Integridad y Sostenibilidad aprobados con la Resolución 731 de 07-10-2024, Se actualiza el formato “GTHU-FM-055-V2 Formato ideas o recomendaciones para mejorar la integridad institucional”, conforme al FURAG	Octubre de 2024	EDGAR ALONSO FORERO CASTRO Jefe Oficina Asesora de Planeación
5	Se actualiza el manual GTHU-MA-001 a versión 5, conforme a la necesidad de armonizar su contenido con la normativa vigente y los lineamientos institucionales. Se elimina la temática relacionada con SARLAFT, ya regulada mediante la Resolución interna 990 del 20 de noviembre de 2023. Además, se ajusta el Árbol de Integridad conforme al diseño institucional, se incorpora el “Manual de Implementación de la Caja de Herramientas DAFP” y se actualiza el numeral 8 sobre seguimiento y evaluación, incluyendo las dependencias responsables y herramientas transversales para su desarrollo	Noviembre de 2025	EDGAR ALONSO FORERO CASTRO Jefe Oficina Asesora de Planeación

²⁴ Ley 2195 DE 2022 (Enero 18) “por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”.

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV