



CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y CONDUCTA

af

e



CONTENIDO

• Presentación	3
• Introducción	3
1. Marco Legal	4
2. Marco Conceptual	5
3. Objetivo	5
4. Alcance	5
5. Principios Orientadores	6
• Valores	6
1. Honestidad	6
2. Respeto	7
3. Compromiso	8
4. Diligencia	9
5. Justicia	10
6. Responsabilidad	11
7. Solidaridad	12
• Prevención Contra La Corrupción	13
1. Prohibiciones	13
2. Faltas relacionadas con la Contratación Pública	14
3. Faltas relacionadas con el servicio o la función pública	
4. Faltas relacionadas con el régimen de incompatibilidades, inhabili- dades, Impedimentos y conflicto de intereses	15
5. Faltas relacionadas con la moralidad pública	15
6. Delitos contra la administración pública	16
• Compromisos de buena conducta	17



Presentación

El Código de Integridad y conducta tiene como propósito orientar las actuaciones de los servidores públicos, los grupos de valor e interés, tanto internos como externos, en el desarrollo diario de sus funciones. Busca promover comportamientos éticos ejemplares, prevenir actos de corrupción, conflictos de interés y fortalecer las relaciones interpersonales mediante acciones basadas en principios.

Define y establece los valores que deben regir el actuar de los funcionarios dentro de la entidad, promovidos por la Dirección General y demás dependencias que la integran, su objetivo fundamental es garantizar un trato digno, equitativo e igualitario, al tiempo que fomenta la integridad institucional; contribuyendo a una gestión eficiente, integral y transparente, basada en el compromiso y la firme convicción de alcanzar la excelencia, la confianza y la credibilidad ante los grupos de valor e interés, mitigando la posibilidad que se presenten conductas relacionadas con sobornos, obsequios, hospitalidades, conflictos de intereses, entre otras.

Se desarrollan valores acogidos por la entidad, los cuales son **honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, responsabilidad y solidaridad**.

Introducción

El Fondo Rotatorio de la Policía es consciente de la responsabilidad de actuar en favor del interés público y de los grupos de valor e interés, tanto interno como externo. Por ello, reconoce el deber de actuar en beneficio de estos, asegurando el cumplimiento de los principios que rigen la función pública, los lineamientos y políticas internas.

Este código define cada uno de los valores que orientan nuestra conducta, especificando claramente lo que se debe y no se debe hacer. Su aplicación es obligatoria para todos los grupos de valor e interés, tanto internos como externos. Abarca acciones y omisiones, por lo que cada funcionario es responsable de su cumplimiento, bajo lineamientos legales que se deben adoptar y apropiar.

La alta dirección, junto con los líderes de grupo y funcionarios que conforman la entidad, trabajan activamente para garantizar su implementación y aplicación. Este compromiso está orientado a fortalecer la transparencia, prevenir actos de corrupción y promover la mejora continua; para ello, se programan y desarrollan actividades que aseguran el cumplimiento de este código, en concordancia con las herramientas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).



1. Marco Legal

• Constitución Política de 1991, Artículos 1 y 2.

Ley 1712 de 2014, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", artículo 9 literal g, y lo dispuesto en el numeral 8 de las "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFFP.

• Ley 1472 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."

• Ley 2016 de 2020, "Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano", Los "Valores del Servicio Público - Código de Integridad, por MIPG.

• Decreto de 1499 de 2017, modifica el Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado con el Sistema de Gestión que trata el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, establecido en el capítulo 3 el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) V5, para el funcionamiento de los sistemas de gestión y articulación con el Sistema de Control Interno.

• Ley 2195 de 2022 "Por medio del cual se adoptan medidas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones".

• Ley 1952 DE 2019: Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

• Ley 599 DE 2000: Por la cual se expide el Código Penal.



2. Marco Conceptual

Integridad:

Consiste en la coherencia entre lo que se piensa, dice y hace. En el ámbito de lo público, la integridad tiene que ver con el cumplimiento de las promesas que hace el Estado a los ciudadanos frente a la garantía de su seguridad, prestar servicios públicos eficientes y asegurar la planeación e implementación de políticas públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos.

Gestión ética en las entidades públicas:

Destaca el mandato constitucional, la ética y modernización de la Administración Pública, la gestión ética se concibe como un cambio cultural, que se aplica en las entidades públicas y su relación con los grupos de valor e interés, para protección del medio ambiente.

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, sobre cómo debe ejercerse dicha función en términos de eficiencia, integridad, transparencia y orientación hacia el bien común y según los principios de la administración pública.

3. Objetivo:

Establecer disposiciones y pautas de conducta que promuevan la interiorización de valores fundamentales, como la honestidad, el respeto, el compromiso, la diligencia, la justicia, la responsabilidad y la solidaridad; lineamientos legales que se deben apropiar entre todos los funcionarios de la entidad, sin importar su modalidad de vinculación.

4. Alcance:

Dirigido a todos los funcionarios que integran el Fondo Rotatorio de la Policía, sin distinción de nivel jerárquico o tipo de vinculación, así como a los grupos de valor e interés internos como externos.



5. Principios Orientadores:

El Fondo Rotatorio de la Policía pone en práctica los principios que rigen la administración pública como la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

Valores

Guían la forma de actuar, ser y pensar de la persona, representa las cualidades positivas y virtudes que deben caracterizar a los funcionarios del Fondo Rotatorio de la Policía.

Los valores que se desarrollan a continuación son los establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la entidad, así:

1. Honestidad

Actuar siempre con la verdad, cumpliendo mis deberes, funciones y responsabilidades, con transparencia y rectitud, siempre favoreciendo el interés general, bajo los principios de moralidad y transparencia.

Lo que debo hacer

1. Decir la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
2. Denunciar las faltas, delitos o violación de derechos que tenga conocimiento en el ejercicio de mi cargo.
3. Mantener la confidencialidad sobre la información obtenida en el desempeño de mis funciones, salvo que su divulgación sea requerida dentro de un proceso legal, o por mis superiores jerárquicos.
4. Hacer mi trabajo de forma transparente sin esperar ningún tipo de contraprestación.

Lo que no debo hacer

1. Dar trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
2. Aceptar incentivos, favores u otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos de valor e interés internos o externos, interesados en un proceso de toma de decisiones.
3. Usar recursos públicos para fines personales como la familia, estudios y pasatiempos en mi jornada laboral. Esto es, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor.
4. Permitir que personas no autorizadas tengan acceso a la información clasificada y reservada, o hacer uso de esta para favorecer intereses personales o de terceros.
5. Tener conflicto de intereses particulares en las funciones que realizo.





2. Respeto

Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, procedencia, títulos o cualquier otra condición, garantizando sus derechos, bajo los principios de imparcialidad y transparencia.

Lo que debo hacer

1. Atender con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación, utilizando palabras, gestos y actitudes adecuadas, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Ser amable todos los días, es la clave.
2. Dialogar, comprender y escuchar con respeto las opiniones de los grupos de valor e interés, tanto internos como externos.
3. Estar 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.
4. Reconocer y aceptar de forma tolerante las diferencias personales, profesionales e institucionales, y demás diversidades.
5. Ejercer mis derechos en forma responsable, sin abusar de ellos, ni vulnerar los de los demás.
6. Demostrar interés y empatía hacia los grupos de valor e interés internos y externos con los cuales interactúo en el desempeño de mis funciones.
7. Cuidar los modales y vocabulario evitando el uso de palabras soeces y vulgares, en la comunicación verbal y no verbal.
8. Tratar a quienes intervienen en desarrollo de los procesos, con respeto a la dignidad humana.
9. Dar un trato equitativo a los sujetos procesales que se encuentren en circunstancias de debilidad manifiesta por razones de condición económica, física o mental.

Lo que no debo hacer

1. Actuar de manera discriminatoria, grosera o irrespetuosa.
2. Basar mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios personales.
3. Ofender, agredir, ignorar, maltratar o menoscabar, con mis acciones, omisiones o palabras, la dignidad o autoestima de las personas de los grupos de valor e interés internos y externos.





3. Compromiso

Ser consciente de la importancia del rol como servidor público, y la 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, aplicando los principios de eficacia, eficiencia, responsabilidad y moralidad pública.

Lo que debo hacer

1. Asumir mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y el país.
2. Estar dispuesto a ponerme en los zapatos de las demás personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos puesto que es el fundamento de mi servicio y labor.
3. Desarrollar mis funciones con diligencia y responsabilidad sin dilaciones, ni distracciones.
4. Prestar un servicio ágil, amable y de calidad.
5. Evitar cualquier comportamiento o situación que pueda afectar o alterar en forma negativa la imagen de la entidad.
6. Reconocer que el resultado final de los productos o servicios que ofrece la entidad también es mi compromiso, así participe sólo en una parte de su elaboración o prestación.
7. Asumir los deberes y obligaciones con plena conciencia y seriedad, poniendo todo el empeño para el logro de los objetivos establecidos por la entidad.

Lo que no debo hacer

1. Trabajar con actitud negativa, sobreponiendo emociones y situaciones personales y familiares.
2. Pensar que mi trabajo como servidor, es un "favor" que hago a la ciudadanía. Siendo un compromiso que adquiero y debo cumplir con orgullo.
3. Asumir que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
4. Trabajar sin entusiasmo, con pesimismo, ignorando las necesidades de los grupos de valor e interés, sin resolver sus inquietudes.
5. Evadir mis funciones y responsabilidades.





4. Diligencia

Cumplir 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 físicos, financieros, humanos y tecnológicos, tomando como principio la moralidad, celeridad, excelencia, transparencia y economía.

Lo que debo hacer

1. Sacar el máximo provecho a mis capacidades personales y profesionales en el desempeño de mis funciones.
2. Optimizar los recursos públicos que me han sido asignados, usándolos de forma adecuada para el logro de mis tareas. Lo público es de todos y no se desperdicia.
3. Buscar orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. No es necesario saberlo todo, y está bien pedir ayuda, para el correcto desarrollo de las funciones.
4. Facilitar el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y transparente a través de los medios destinados para ello.
5. Escuchar, atender y orientar a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público, con profesionalismo, responsabilidad y efectividad.
6. Resolver oportunamente los asuntos a mi cargo, concertando y consolidando la información cuando se requiera la injerencia y participación de otras dependencias, cumpliendo los tiempos estipulados sin dilaciones.
7. Asegurar que en cada uno de los servicios y productos que entrego se encuentren bajo los estándares de calidad del servicio público.
8. Ser proactivo, aportando propuestas de mejora para el cumplimiento de mis funciones y el logro de los objetivos de la entidad.
9. Fortalecer constantemente mis capacidades, manteniéndome actualizado en temas y áreas acordes a mis funciones y cargo, procurando un servicio idóneo, que me permita crecer profesionalmente.

10. Aplicar adecuadamente las políticas de seguridad de la información en la entidad.
11. Autorregular mis actuaciones, midiendo el impacto de mi gestión, haciendo seguimiento de la efectividad de mi trabajo para el logro de los objetivos establecidos por la entidad en el cumplimiento de su misionalidad.

Lo que no debo hacer

1. Administrar y utilizar inadecuadamente los recursos públicos.
2. Postergar decisiones o acciones necesarias para ofrecer soluciones oportunas en el marco de mis funciones.
3. Dedicar tiempo laboral a actividades ajenas a las funciones propias de mi cargo.
4. Evadir mis funciones y responsabilidades, o delegarlas a personas que no tienen la competencia e idoneidad necesaria.
5. Demostrar desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y demás servidores públicos.



5. Justicia

Actuar con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación, mediante la inclusión y enfoque diferencial, aplicando los principios de excelencia y transparencia.

Lo que debo hacer

1. Tomar decisiones informadas y objetivas, basadas en evidencias y datos confiables, que permitan contar con todos los elementos de juicio, para disminuir el riesgo de falla por desconocimiento o falta de claridad en las funciones, deberes y responsabilidades.
2. Fomentar el uso de mecanismos alternos de resolución de conflictos, a través del diálogo y la concertación entre las partes involucradas.
3. Proteger y respetar los derechos de las personas, acorde a las necesidades, condiciones y capacidades, usando un lenguaje claro y bajo acuerdos transparentes, en beneficio integral.

Lo que no debo hacer

1. Promover o ejecutar políticas, programas o medidas que afecten la igualdad, libertad, inclusión y enfoque diferencial de los grupos de valor e interés internos y externos.
2. Actuar con preferencias o privilegios, favoreciendo a personas o grupos específicos.
3. Permitir que sentimientos de odio, segregación, discriminación, antipatías, caprichos, presiones o intereses personales o grupales interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.
4. Favorecer a un grupo de valor e interés, sin tener en cuenta todas las partes involucradas, afinidades, criterios, necesidades y expectativas.





6. Responsabilidad

Realizar las funciones, deberes y responsabilidades, con calidad y oportunidad, cumpliendo la misionalidad y objetivos estratégicos de la entidad, en pro de las necesidades y expectativas de los grupos de valor e interés internos y externos, aplicando los principios de oportunidad, imparcialidad, transparencia, excelencia y efectividad.

Lo que debo hacer

1. Responder por los objetivos para los cuales se destinaron los recursos públicos, como el uso y resultados de su aplicación.
2. Utilizar los bienes y recursos asignados a mi cargo de manera responsable y dentro de los límites de mis facultades, con el único fin de alcanzar los objetivos de la entidad.
3. Desarrollar las funciones con calidad, excelencia y oportunidad.
4. Actuar con sentido de pertenencia, entendiendo las necesidades del servicio. Esto me permite desarrollar mis actividades de manera competitiva.
5. Reconocer y aceptar las consecuencias de mis actuaciones y omisiones.

Lo que no debo hacer

1. Incumplir el régimen interno de la entidad.
2. Entregar mis compromisos a destiempo o incompletos y sin la calidad exigida.
3. Excusar mis actuaciones en situaciones subjetivas, para no cumplir con mis responsabilidades.





7. Solidaridad

Mostrar con pequeños gestos la igualdad, fraternidad y ayuda mutua, con los grupos de valor e interés internos y externos, sin distinción de ninguna clase, garantizando los principios de buena fe, igualdad e imparcialidad.

Lo que debo hacer

1. Estar dispuestos a trabajar en beneficio de la sociedad, con interés general.
2. Realizar ayudas y acompañamientos de forma desinteresada, dentro y fuera de la entidad.
3. Promover la importancia de la colaboración y ayuda, con las personas que lo necesitan.
4. Crear espacios que contribuyan a causas nobles, dirigidas a los grupos de valor e interés internos y externos.
5. Ser consciente que los actos solidarios, pueden impactar positivamente en las personas.

Lo que no debo hacer

1. No ayudar, por perjuicios o afinidades particulares.
2. Apoyar a quien lo necesita, esperando algo a cambio.
3. Ser indiferente ante las dificultades de las demás personas.





Prevención contra la corrupción

En otras consideraciones tenemos aspectos relacionados con actos de corrupción, delitos contra la administración pública y faltas disciplinarias, conforme a lo contemplado en la Ley 1952 de 2019 "Por la cual se expide el Código General Disciplinario", Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" y Ley 599 de 2000 "por la cual se expide el Código Penal".

1. Prohibiciones

- Los funcionarios tienen prohibido solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.
- Está prohibido nombrar o elegir, para el desempeño de cargos públicos, personas que no reúnan los requisitos constitucionales, legales o reglamentarios, o darles posesión a sabiendas de tal situación.
- Abusar de los derechos o extraimitar las funciones.
- Ejecutar actos contrarios a la ley, los reglamentos o el manual de funciones
- Ausentarse del trabajo sin justificación.
- Participar en actividades incompatibles con sus funciones.
- Intervenir en la contratación con personas con las que tengan parentesco o relación cercana

NO DEBES OMITIR LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL NOMBRAMIENTO DE UN FUNCIONARIO DEL FONDO.





2. Faltas relacionadas con la contratación pública

Lo que debo hacer

1. El supervisor o interventor, exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
2. Como supervisor o interventor, debo informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.



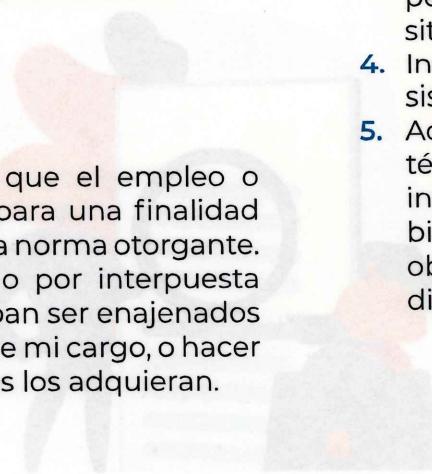
Lo que no debo hacer

1. Aplicar la urgencia manifiesta para la celebración de contratos, sin la preexistencia de las causales previstas en la ley.
2. Declarar la caducidad de un contrato estatal o la terminación del mismo, sin tener en cuenta las causales previstas en la ley.
3. Participar en la etapa precontractual o en la actividad contractual, en detrimento del patrimonio público, o con desconocimiento de los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa contemplados en la Constitución y en la ley.
4. Certificar como recibida a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.

3. Faltas relacionadas con el servicio o la función pública

Lo que debo hacer

1. Asistir a laborar en cumplimiento de la función, cargo o servicio, evitando ausentarme, sin justificación válida.



Lo que no debo hacer

1. Ejercer las potestades que el empleo o función me concedan para una finalidad distinta a la prevista en la norma otorgante.
2. Adquirir directamente o por interpuesta persona bienes que deban ser enajenados debido a las funciones de mi cargo, o hacer gestiones para que otros los adquieran.

3. Proporcionar datos inexactos o documentación con contenido falso. Asimismo, omitir información relevante que tenga incidencia en la vinculación, permanencia, ascensos o cualquier otra situación administrativa del personal.
4. Incurrir injustificadamente en mora sistemática en los asuntos asignados.
5. Adoptar decisión administrativa, concepto técnico o jurídico con el fin de favorecer intereses propios o ajenos, en contravía del bien común o del ordenamiento jurídico, u obligar a otro funcionario para que realice dicha conducta.



3. Faltas relacionadas con el régimen de incompatibilidades, inhabilidades, impedimentos y conflicto de intereses

Lo que debo hacer

1. Declararme impedido oportunamente, cuando exista la obligación legal de hacerlo.



Lo que no debo hacer

1. Intervenir en el nombramiento de una persona, a sabiendas de que existe una causal de inhabilidad o conflicto de intereses, en contra de lo estipulado por las previsiones constitucionales y legales.
2. Participar en procesos de contratación estatal teniendo vínculo de parentesco con el proponente.
3. Ejercer cargo o función pública hallándose en estado de interdicción judicial o inhabilitado por una sanción disciplinaria o penal, o suspendido en ejercicio de su profesión o excluido de esta.

4. Faltas relacionadas con la moralidad pública

Lo que debo hacer

1. Proteger y salvaguardar los bienes del Estado que están a mi cargo, evitando que, por culpa se extravíen, pierdan o dañen.



Lo que no debo hacer

1. Atentar, con cualquier propósito, contra la violación a la correspondencia y demás formas de comunicación, obtener información o recaudar pruebas con desconocimiento de los derechos y garantías constitucionales y legales.
2. Causar daño a los equipos estatales de informática, alterar, falsificar, introducir, borrar, ocultar o desaparecer información en cualquiera de los sistemas de información oficial contenida en ellos o en los que se almacene o guarde la misma, o permitir el acceso a ella a personas no autorizadas.

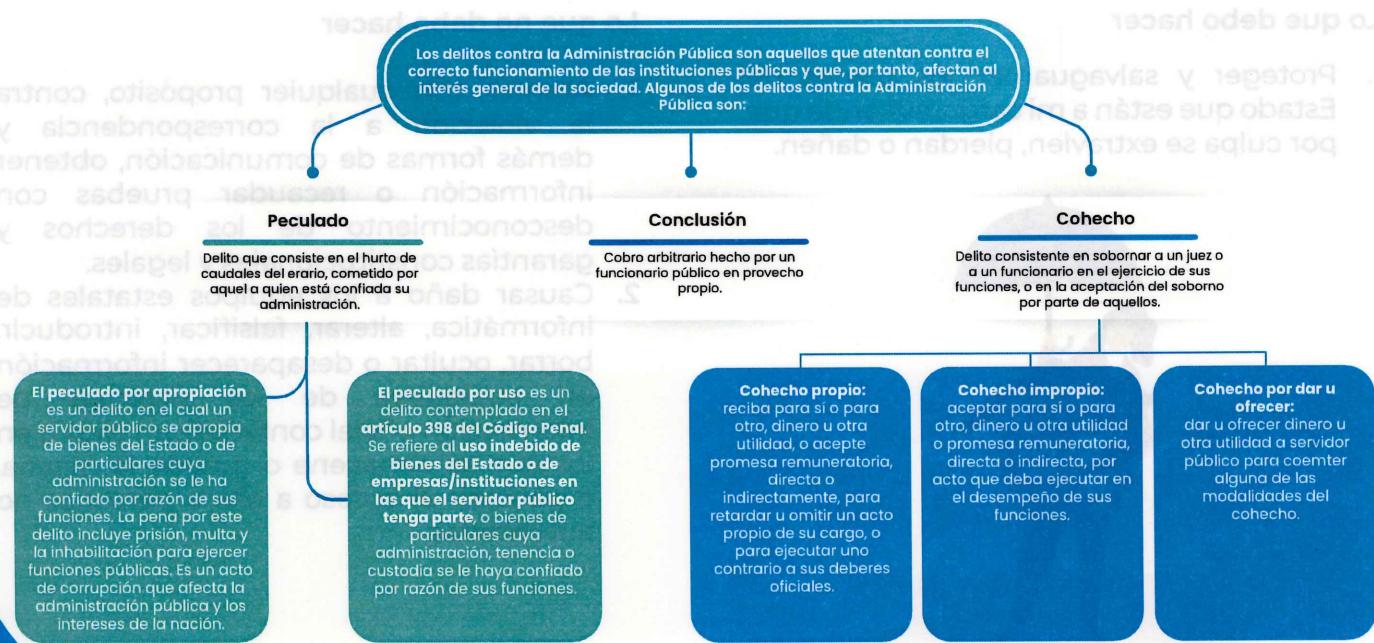


5. Delitos contra la administración pública

Importante ilustrar al servidor público sobre los delitos contra la administración pública contenidos en la **LEY 599 DE 2000 TITULO XV.**

1. Peculado (art 397 al 403^a)
2. Concusión (art 404)
3. Cohecho (art 405 al 407)
4. Celebración indebida de contratos (art 408 al 410^a)
5. Tráfico de influencias (art 411 al 411^a)
6. Enriquecimiento ilícito (art 412)
7. Prevaricato (art 413 al 415)
8. Abuso de autoridad y otras infracciones (art 416 al 424)
9. Usurpación y abuso de funciones públicas (art 425 al 428)
10. Utilización indebida de información y de influencias derivadas del ejercicio de la función pública (art 431 al 434)
11. Defraudación y evasión tributaria, omisión de activos e inclusión de pasivos inexistentes (art 434A y 434B)

A continuación, se ilustran los conceptos relativos al delito de peculado, concusión y cohecho, mismos que se presentan con más frecuencia en la práctica, así:





Compromisos de buena conducta

Compromiso con grupos de valor e interés interno y externo.

El Fondo Rotario de la Policía tiene como finalidad satisfacer las necesidades de sus grupos de valor e interés internos o externos, por lo tanto, nos comprometemos a:

- Atender a nuestros usuarios con vocación de servicio.
- Conocer, entender y cubrir sus necesidades, con eficiencia, teniendo en cuenta nuestras capacidades.
- Ser íntegros y transparentes en nuestra gestión y en el manejo de recursos.

Compromiso con nuestros compañeros.

Reconociendo nuestra dignidad como seres humanos, nos comprometemos a:

- Dar respuesta oportuna a nuestros compañeros con vocación de servicio.
- Respetar su ejercicio intelectual, su talento y la diversidad de criterio.
- Contribuir a la resolución de conflictos basados en un diálogo amable y positivo.
- Propiciar el trabajo en equipo, fortaleciendo nuestros lazos de solidaridad.
- Aportar nuestros conocimientos con generosidad para un trabajo de calidad.
- No hacer uso de nuestro cargo, actividad o influencia, buscando un beneficio propio.





Compromiso con nuestra entidad

Actuando con profesionalismo, nos comprometemos a:

- Cumplir con la normatividad que regula la entidad, como lo es el régimen interno.
- Respetar la privacidad y confidencialidad de la información.
- Evitar pérdida de tiempo en actividades inoficiosas.
- Usar adecuadamente los equipos y elementos de trabajo bajo nuestra custodia.
- Identificar y valorar permanentemente nuestros riesgos.
- No ingerir bebidas alcohólicas o alucinógenas en el desarrollo de nuestras funciones.
- Considerar las dimensiones éticas en todas nuestras acciones.

Los funcionarios del Fondo Rotatorio de la Policía (FORPO), somos personas íntegras que trabajamos con orgullo, oportunidad, transparencia y servicio, para lograr satisfacer las necesidades de nuestros grupos de valor e interés internos y externos.



Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 Abogada María Paula Rusinque Barrios Grupo CODIN - Instrucción	 Abogado Richard Antonio Rodríguez Lozano Coordinador Grupo Instrucción Disciplinario	 Coronel Ana María Luquerá Rodríguez
Elaboró:	Revisó:	
 Abogado Rafael Ernesto Ramírez Valero Grupo CODIN - Juzgamiento	 Abogado Edwin Benjamín Castrío Figueroa Coordinador Control Disciplinario Interno - Juzgamiento	
Elaboró:	Revisó:	
	 Adm. Empresas Liliana Andrea Bustamante Riaño Encargada de las Funciones de la Oficina Asesora de Planeación	