

**RESOLUCIÓN N° 106**  
(09 de noviembre de 2018)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL CODIGO DE INTEGRIDAD DE LA AGENCIA  
DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ - ADELI**

El Gerente de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELI, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por el artículo 90 de la Ley 489 del 29 de diciembre de 1998 y el numeral 18 del artículo 9 y artículo 10 del Decreto Municipal N° 1309 de 2012, el Acuerdo 005 del 7 de abril de 2017 y,

**CONSIDERANDO**

- a. Que la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELI, está regulada por el Decreto Municipal 1309 del 23 de octubre del 2012, por medio del cual, el Alcalde Municipal de Itagüí transformó la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELI en una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter Municipal.
- b. Que en el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1499 del 2017, " por medio del cual se modifica el Decreto 1083 del 2015, Decreto único reglamentario del sector función pública, en lo relacionado con el sistema de gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 del 2015", establece dentro de las políticas de gestión y desempeño institucional, entre otras, la integridad, el talento humano y el servicio al ciudadano.
- c. Que el Decreto 1499 de 2017 en su artículo 2.2.22.3.2, define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades 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.
- d. Que el Artículo 2.2.22.3.3 del Decreto 1499 DEL 2017, señalo como uno de los objetivos del 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.

- e. Que el manual operativo del sistema de gestión -MIPG, señaló que era evidente “la necesidad de construir una política de integridad para las entidades públicas, dentro de la cual el más reciente desarrollo ha sido la adopción de un “código general” o “código tipo” que establece mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país, convirtiéndose así, en una guía de comportamiento en el servicio Público, código que a la vez es una herramienta de cambio cultural que conlleva a nuevos tipos de reflexiones, actitudes, y comportamientos”, y, sobre el código de integridad elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), señaló que “constituye una herramienta para ser implementada por las entidades públicas de la rama ejecutiva Colombiana”.
- f. Que así mismo, el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP realizó una medición, con el fin de determinar la percepción e imagen de los ciudadanos sobre las entidades públicas identificándose que uno de los factores es que se presentan prácticas irregulares en la administración pública debido a la ausencia de valores éticos.
- g. Que la creación del código de integridad del servicio público se logró con la participación de más de 25.000 servidores públicos y ciudadanos que votaron en buzones y plataformas web, con el fin de identificar los cinco valores más representativos del servicio público los cuales son: Honestidad, respeto, compromiso y justicia.
- h. Que teniendo en cuenta los parámetros del modelo integrado de planeación y gestión-MIPG y de la política de integridad, el Departamento Administrativo de la función pública (DAFP), desarrollo un código general o código tipo que denomino código de integridad, con las características de ser general, conciso y en el cual se establecieron unos valores homogéneos para todos los servidores públicos del país.
- i. Que el código de integridad es un punto de partida que involucra a todos a los servidores públicos de ADELI en la consolidación de una cultura organizacional de ética, transparencia y eficiencia.

En mérito de lo anterior, el Gerente General de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELI,

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO: Objetivo:** Definir los principios y valores que serán el norte del actuar en lo público y resaltar la importancia de la adecuada participación del servidor público en el ejercicio diario de sus actividades, consolidando el actuar ético.

**ARTICULO SEGUNDO:** Adóptese el código de integridad de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí/ Adeli, el cual estable los mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos. El código reúne los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, lealtad y confianza; cada uno de estos determina unas líneas de acción cotidianas para los servidores, el cual forma parte integral de la presente resolución.

**ARTICULO TERCERO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Itagüí, a los nueve (9) días del mes de noviembre del 2018.

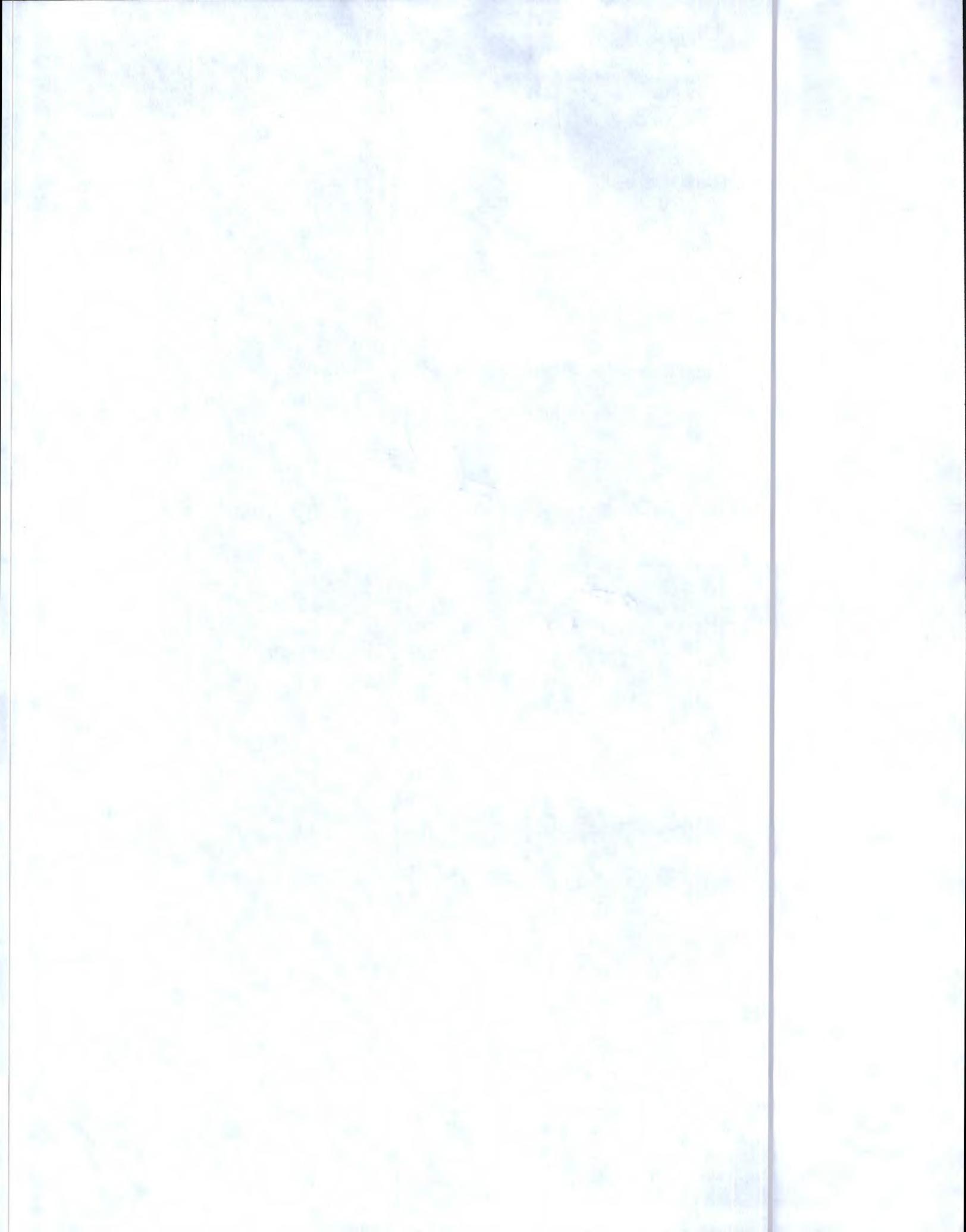
**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**ANDRES FELIPE LONDOÑO RESTREPO**  
Gerente General

P/E: María Elsi Duque Jiménez, asesora 

R/: Dora Isabel Vélez Betancur, Jefa Oficina Jurídica 



## CODIGO DE INTEGRIDAD AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE – ADELI

### TABLA DE CONTENIDO.

#### Introducción

1. Marco institucional	Pág. 6
2. Misión y visión	6
3. Ámbito de aplicación.	6
4. Objetivos	7
5. Proceso de construcción código de integridad	7-8
6. Código de Integridad	8-14
7. Marco normativo	14

## CODIGO DE INTEGRIDAD – AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGUI-ADELI.

### INTRODUCCIÓN

La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí/Adeli, deposita en sus Servidores Públicos la confianza para generar la Cultura del Servicio Público y es así que se puso en la tarea de la fundamentación del Código de Integridad institucional; el cual estará a la disposición de los servidores públicos y de la comunidad en general, con el fin de resolver sus necesidades relacionadas con la visión y la misión; por lo tanto se hace perentorio que los servidores públicos se comprometen a fortalecer el referente ético en todas las acciones que desarrollan en su diario actuar al interior de la entidad, demostrando conductas íntegras que contribuyan al mejoramiento continuo de los servicios ofertados con eficiencia y transparencia. Lo anterior se articula a la implementación de la Ley 1712 del 2014 por medio de la cual se crea la “Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional”. El presente Código de Integridad, basado en los valores morales y éticos, en los deberes hacia sí mismo y los demás principios de acción deben regir los comportamientos de los servidores públicos dentro de la sociedad, donde el éxito individual se logra solo sobre la base del éxito colectivo y en la justa medida, de las posibilidades del individuo.

Hoy más que nunca, es fundamental que los servidores públicos de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí/Adeli, se sientan reconocidos, felices y orgullosos por su trabajo y que los ciudadanos reconozcan la grandeza de los servidores públicos y confíen en su gestión.

## 1. MARCO INSTITUCIONAL.

### IDENTIFICACIÓN Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD

La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí “ADELI”, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, creada mediante Decreto Municipal 1309 de 2012, cuenta con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera, jurídica y contractual, así mismo cuenta con patrimonio propio y capital independiente y tiene por objeto: “Gestionar, liderar, promover, supervisar, desarrollar y coordinar, en nombre propio o mediante sistemas de cooperación, asociación o cualquier modalidad contractual, planes y proyectos sociales, institucionales, culturales, comunicacionales y de medios, del sector público o privado de carácter municipal, departamental, nacional e internacional; además la Agencia podrá realizar e intervenir en proyectos de integración inmobiliaria o reajuste de tierras, en la ejecución de actuaciones urbanas integrales para la recuperación y transformación de sectores deteriorados del suelo urbano, mediante programas de renovación y redesarrollo urbano y para el desarrollo de proyectos estratégicos en suelo urbano y de expansión con el fin de mejorar la competitividad de la ciudad y la calidad de vida de sus habitantes, así como realizar proyectos integrales para el mejoramiento de la infraestructura institucional y del espacio público y promover alianzas público privadas para generar desarrollo, progreso y empleo para la comunidad.

## 2. MISION Y VISION DE LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGUI.

**MISIÓN:** Ofrecer servicios a los sectores público y privado para el desarrollo de planes, programas y proyectos económicos, sociales y urbanísticos, aplicando permanentemente lineamientos de buena administración.

**VISIÓN:** ADELI será para el año 2023 una empresa autosostenible, reconocida en el ámbito Local, Regional, Nacional e Internacional, por la ejecución de planes, programas y proyectos de ciudad que contribuyan al desarrollo económico, social, y urbanístico.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El Código de Integridad tiene por objeto ser el referente orientador del comportamiento de los servidores públicos en el desempeño diario de los funcionarios de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí, lo que indica que todos los servidores públicos de la Agencia, asumirán y cumplirán de manera consciente, responsable y eficiente, los valores establecidos en el código de integridad.

## 4. OBJETIVOS.

### OBJETIVO GENERAL.

Establecer estrategias y acciones que le permitan a la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí/ Adeli, fortalecer una cultura organizacional mediante la apropiación de valores que se verá reflejado en la prestación de un buen servicio.

## OBJETIVOS ESPECIFICIOS.

- ✓ Fomentar entre los funcionarios una cultura de integridad basada en la legalidad y la autorregulación en el ejercicio de la gestión pública.
- ✓ Afianzar aquellos valores que caracterizan la gestión pública y los comportamientos asociados a los mismos.
- ✓ Promover el desarrollo de estrategias orientadas al cambio cultural, dentro del ámbito organizacional.
- ✓ Sensibilizar a todos los servidores y contratistas de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí/Adeli para que practiquen los valores en su quehacer diario.

## 5. PROCESO DE CONSTRUCCION CODIGO DE INTEGRIDAD.

El Código de Integridad fue diseñado, con la implementación del Decreto N° 1499 de 2017, el cual estipula a nivel Nacional cinco principales valores que deben adoptar las entidades con el objetivo de orientar la integridad del comportamiento del servidor público frente a los usuarios y grupos de valor que hacen parte de la Entidad.

Se utilizó la siguiente metodología: Se realizó una encuesta con las siguientes preguntas así:

1. ¿Qué valores crees que puede hacer de Adeli una empresa feliz y se plantearon los siguientes valores: Confianza, paciencia, integridad, agradecimiento, escucha, ¿lealtad, transparencia, responsabilidad, liderazgo, solidaridad?
2. ¿Cómo le gustaría que se llamara la campaña para la socialización del código de integridad? Y se propusieron los siguientes nombres: El manual de los superpoderosos, guía de la felicidad, ADELI una empresa de todos y el código de los más valiosos.

Se procedió a realizar actividad participativa con todos los funcionarios de la entidad, con el fin de seleccionar dos valores institucionales y así completar la lista de valores que conformarán nuestro código de integridad y el nombre de la campaña para divulgar y socializar dicho código y los valores más votados fueron: "Lealtad y confianza" y el nombre de la campaña más votada fue "ADELI, una empresa de todos". Se realizó un taller con la participación activa y dinámica de todos los funcionarios, contratistas y así

Proceder a la construcción de la lista de principios de acciones "lo que hago y lo que no hago como servidores públicos", y los valores que se discutieron en el taller fueron: Honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, lealtad y confianza.

El Código de integridad de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí/Adeli, se estructuró con la participación y colaboración de los servidores públicos y contratistas.

## 6. CODIGO DE INTEGRIDAD.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, desarrolló un 'código general' o 'código tipo' que denominó Código de Integridad, con las características de ser general, conciso y en el cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país. Cada uno de los valores que incluyó el Código, determinó unas líneas de acción cotidiana para los servidores, quedando compendiados cinco (5) valores así:

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

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

**Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

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

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

## LISTA DE ACCIONES CODIGO DE INTEGRIDAD.

**HONESTIDAD:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, con honradez, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud, en todos y cada uno de las actuaciones de la vida y siempre favoreciendo el interés general.

## PRINCIPIOS DE ACCION.

### LO QUE HAGO.

- ✓ Brindo información completa y veras de temas públicos de forma oportuna.
- ✓ 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.
- ✓ Siempre expreso la verdad, tratando de dar lo mejor de mí.
- ✓ Reconozco y acepto las consecuencias de mis actuaciones u omisiones.
- ✓ Denuncio las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.

- ✓ Apoyo los procesos de participación ciudadana y promuevo la defensa del interés colectivo.
- ✓ Actuar con rectitud frente a las labores diarias.
- ✓ Mantengo 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.
- ✓ Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.

#### LO QUE NO HAGO.

- ✓ Dar trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
- ✓ Aceptar 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 actuó por obligación, mi trabajo lo desempeño con humildad y rectitud.
- ✓ Usar 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).
- ✓ Realizar actos que vayan en contravía del deber ser.

**RESPECTO:** 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.

- ✓ 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.
- ✓ Reconozco, acepto y soy tolerante frente a las diferencias personales, profesionales o institucionales y, en general, frente a cualquier forma de diversidad.
- ✓ Reconozco, aprecio y valoro las cualidades, necesidades y decisiones de los otros.
- ✓ Escuchar y considerar las sugerencias de los servidores públicos y de la comunidad, con el fin de fortalecer la prestación del servicio.
- ✓ Aceptar las diferencias de los demás.

### LO QUE NO HAGO.

- ✓ No utilizo un lenguaje soez para impartir una información, las personas merecen un trato digno y respetuoso.
- ✓ Actuar de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
- ✓ Utilizar artefactos o dispositivos electrónicos que distraigan mi atención, mientras estoy atendiendo a alguna persona o cuando estoy en una reunión.
- ✓ No atender adecuadamente o desinformar al usuario que requiere nuestro servicio.

**COMPROMISO:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

### LO QUE HAGO.

- ✓ Me apropio de mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la Comunidad y la Entidad.
- ✓ 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 concentrado en el ejercicio de mis funciones, especialmente cuando interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- ✓ Presto un servicio ágil, amable y de calidad.
- ✓ Ser diligente y oportuno en las tareas encomendadas.

### LO QUE NO HAGO.

- ✓ Trabajar con una actitud negativa. La falta de entusiasmo, el pesimismo y una mala actitud afectan el trabajo de todo el equipo.
- ✓ No pienso que mi trabajo como servidor público es un “favor” que le hago a la comunicad, por el contrario, es una obligación y compromiso prestar mi servicio en cumplimiento de mis funciones.
- ✓ Ignorar a un ciudadano y sus inquietudes.
- ✓ Pensar que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.

- ✓ Trabajar sin disposición y actitud frente a las labores diarias.

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

#### LO QUE HAGO.

- ✓ Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.
- ✓ Decido oportunamente los asuntos a mi cargo y en general cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es valioso.
- ✓ 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 oportunamente mis propuestas de acciones de mejora respecto a mi labor y la de mis compañeros de trabajo.
- ✓ Conozco y respeto las prohibiciones e inhabilidades que tengo como servidor público.
- ✓ Soy oportuno en las actividades a realizar con buena actitud.

#### LO QUE NO HAGO.

- ✓ Malgastar los recursos públicos a mi cargo.
- ✓ Postergar las decisiones, ni actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día.
- ✓ Demostrar falta de interés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
- ✓ Evadir mis funciones y responsabilidades, por ningún motivo.
- ✓ Dedicar mi tiempo laboral a actividades ajenas a las funciones propias de mi cargo.
- ✓ Ser negligente en las labores asignadas y falta de interés.

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

### LO QUE HAGO.

- ✓ Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.
- ✓ Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
- ✓ Utilizo el dialogo como mecanismo de concertación entre las partes interesadas.
- ✓ Dar un trato equitativamente al usuario.
- ✓ Tener comunicación asertiva.

### LO QUE NO HAGO.

- ✓ Promover o ejecutar políticas, programas o medidas que afecten la igualdad y la libertad de las personas
- ✓ no favorecer los intereses grupales sin tener en cuenta a las partes interesadas.
- ✓ Permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.
- ✓ Dar un trato inequitativo a nuestros usuarios y prelaiones indebidas para favorecer alguna persona.

### VALORES SELECCIONADOS POR LOS SERVIDORES DE ADELI:

**CONFIANZA:** Seguridad que se debe depositar en otras personas y en las actividades que realizan con independencia mental y funcional garantizando que sus juicios profesionales son reales, fidedignos o razonables y ajustados a la verdad.

### LO QUE HAGO.

- ✓ Actuó con transparencia y veracidad.
- ✓ Confiar en el trabajo de las personas.
- ✓ Tener coherencia con lo que se hace y se dice.

### LO QUE SE NO HAGO.

- ✓ Mentir
- ✓ Realizar mi trabajo sin una debida planeación.
- ✓ Incumplir con las tareas asignadas.

**LEALTAD:** Apoyamos constantemente a las personas y a nuestra entidad. La lealtad implica dedicación y permanente perseverancia a los principios y valores e incluso en circunstancias de adversidad, así como defender en lo que cree, por ejemplo: un proyecto.

#### LO QUE HAGO.

- ✓ Adecuado manejo de la información, así como la reserva y confidencialidad de la misma.
- ✓ Cumplo con mis compromisos laborales y apoyo a la entidad en situaciones difíciles.
- ✓ Me identifico con la cultura y los objetivos de la entidad; por ello, trabajo por su fortalecimiento y desarrollo.
- ✓ Me identifico con la entidad a la cual pertenezco, me siento parte y responsable de los logros esperados.

#### LO QUE NO HAGO.

- ✓ Divulgar la información que ponga en riesgo la imagen de la entidad o el cumplimiento de sus objetivos.
- ✓ No entregar informes oportunos y veraces.
- ✓ Expresarse en términos desobligantes de la entidad a la cual se pertenece.

#### 7. MARCO NORMATIVO.

- **Ley 489 de 1998**, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
- **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.
- **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.
- **Decreto Nacional 124 de 2016**, Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

- **Decreto Nacional 1499 de 2017**, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, el cual incluye en la dimensión del Talento Humano, una política de integridad y el código de integridad del servicio público.
- Código de Integridad Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFF.

