



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

DESPACHO DEL ALCALDE

RESOLUCIÓN No. 046 DE 2023 (30 DE ENERO)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ”

El Alcalde Municipal de Cajicá, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en especial, las estipuladas en el artículo 315 Superior; el literal d, artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificada por el artículo 90 de la Ley 1551 de 2021; y el Decreto- Ley 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Decreto 612 de 2018, y

CONSIDERANDO

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

Que el artículo 315 de la Constitución Política señalo como atribuciones del Alcalde las de dirigir la acción administrativa del Municipio, asegura el cumplimiento de las funciones y prestaciones los servicios a su cargo.

Que el Decreto Nacional Número 1083 de 2015, reglamentario de la Ley 909 de 2004, dispuso en su artículo 2.2.10.7, que, con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.

Que el Decreto 14999 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, el cual adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, e incluye en la dimensión de Talento Humano, una política de integridad y el código de integridad del servidor público.

Que el Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el numeral 1.2.2. Política de Integridad de la dimensión del Talento Humano, señaló la preocupación por mejorar el comportamiento ético y la gestión íntegra en el servicio público como mecanismo para la lucha contra la corrupción, ha resaltado la importancia de trabajar por reforzar las capacidades del aparato institucional y de los servidores públicos en materia de integridad como medidas preventivas.

Que el artículo 2.2.22.3.3. Decreto 1499 de 2017 señaló como unos de los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG en el numeral 1 "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".



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

DESPACHO DEL ALCALDE

RESOLUCIÓN No. 046 DE 2023 (30 DE ENERO)

Que mediante resolución No. 244 de 2018, se adoptó el Código de Integridad de la Alcaldía Municipal de Cajicá. Sin embargo, durante la vigencia 2022 a través de la creación de escenarios de escucha, democracia y participación generados por la Dirección de Talento Humano para los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Cajicá, se vio la necesidad de actualizar el Código de Integridad.

Que la actualización de este Código de Integridad, fue aprobado por los miembros del Comité Institucional de Gestión de Desempeño realizado en el mes de diciembre del 2022.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. Código de Integridad. Adoptar la actualización del Código de Integridad atendiendo a los siguientes valores:

1. **Honestidad:** Cualidad de actuar con verdad, y sinceridad, reflejando coherencia en lo que pensamos, decimos y hacemos.
2. **Respeto:** Acción permanente que busca brindar a los ciudadanos y compañeros. Un buen trato que sea cortés, digno y tolerante.
3. **Compromiso:** Capacidad de cada persona para apropiarse de sus funciones, proyectar su motivación hacia el cumplimiento de los objetivos que impactan a la entidad y a la comunidad.
4. **Justicia:** Valor que promueve la igualdad, imparcialidad, hacer bien a otros y preservar los derechos de todos, actuando en cumplimiento de la constitución, leyes y normatividad municipal.
5. **Responsabilidad:** Dar cumplimiento a las obligaciones con dedicación, capacidad, y reconociendo las acciones u omisiones relacionadas con ejercicio de su función.
6. **Resiliencia:** Resiliencia: Capacidad de sobreponerse a momentos críticos y adaptarse luego de experimentar alguna situación inusual e inesperada.

ARTÍCULO SEGUNDO. Ámbito de aplicación. Los valores del Código de Integridad serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los servidores públicos y colaboradores de la Alcaldía Municipal de Cajicá. 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.

ARTÍCULO TERCERO. Socialización. El Código de Integridad de la Alcaldía Municipal de Cajicá actualizado, se publicará en la página web de la Entidad y se divulgará a los colaboradores de la Alcaldía Municipal a través de los medios de comunicación internos.

ARTÍCULO CUARTO. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás normas que le sean contrarias, en especial la Resolución No.244 del 28 de junio de 2018



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

DESPACHO DEL ALCALDE

**RESOLUCIÓN No. 046 DE 2023
(30 DE ENERO)**

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Cajicá, Cundinamarca, a los treinta (30) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

FABIO HERNÁN RAMÍREZ RODRÍGUEZ
Alcalde Municipal de Cajicá

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Daniel Esteban Martínez Chamucero		Director de Gestión Humana
Revisó y Aprobó	Álvaro Andrés Pinzón Cadena		Secretario General

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.



CÓDIGO DE INTEGRIDAD



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ



**CAJICÁ
SIEMPRE
DIFERENTE**

INTRODUCCIÓN

En la Administración Municipal de Cajicá somos conscientes de que nuestro comportamiento como Servidores Públicos y la cultura de la entidad deben orientarse hacia la prevención de la corrupción mediante la promoción de valores y a fin de recuperar la confianza de la ciudadanía en los servicios que prestamos.

Se fortalece el presente Código de Integridad como parte del mejoramiento continuo teniendo en cuenta que se ha venido construyendo y actualizando de manera participativa, creando escenarios de escucha, democracia y participación que buscan integrar y aportar de manera conjunta a la construcción de planes de acción positivos, además considerar y definir principios éticos y valores que sean los pilares esenciales en las acciones cotidianas del servidor público, así mismo, se establecen acciones preventivas y estrategias pedagógicas que tienen como principal objetivo socializar y promover la participación para generar sensibilización en los funcionarios, brindando herramientas que nos lleven de manera directa y constante a mantener una buena imagen institucional, brindar un servicio idóneo al usuario interno y externo, fortalecer las relaciones laborales, incentivar el actuar con rectitud y aportar al clima organizacional en general.

“El Código de Integridad invita a reflexionar y tener en cuenta acciones asertivas para afrontar las diferentes situaciones que se nos presentan día a día”

Está dirigido principalmente a todos los
funcionarios y contratistas de la
Alcaldía Municipal de Cajicá.

OBJETIVOS

Establecer una guía de comportamiento que permita tener claridad y apropiación frente a las acciones positivas que nos deben caracterizar como Servidores Públicos.

Brindar una herramienta que permita promover la transformación cultural e invite a reflexionar frente a nuestras actitudes y comportamientos diarios.

Socializar y sensibilizar los valores y principios de acción definidos en: “lo que hago” y “lo que No Hago”, los cuales conforman el Código de Integridad y su aplicación en el desarrollo de nuestras tareas.

2014

Se adoptó el Código de
Ética de la Alcaldía
Municipal de Cajicá.

UN POCO DE HISTORIA



El artículo 2.2.22.3.2 del
decreto 1499, define el
Modelo Integrado de
Planeación y
Gestión – MIPG.

2017

2018

Se adopta el código de integridad de la “Alcaldía Municipal de Cajicá”



2022

Se realiza la actualización del Código de Integridad de la “Alcaldía Municipal de Cajicá”



HONESTIDAD

Cualidad de actuar con verdad, y sinceridad, reflejando coherencia en lo que pensamos, decimos y hacemos.



LO QUE HAGO

- 1 Soy honesto/a en el desarrollo de mis actividades.
- 2 Hago uso adecuado de los recursos físicos y tecnológicos.
- 3 Rechazo y denuncio toda forma de corrupción.
- 4 Busco dar un ejemplo positivo a través de mis acciones.
- 5 Brindo una información clara al cliente interno y externo.

LO QUE NO HAGO

- 1 Favorezco a personas por intereses personales.
- 2 Utilizo los recursos físicos, tecnológicos y tiempo en tareas de índole personal.
- 3 Omito o me reservo información que pueda perjudicar a la Entidad, o acepto sobornos, incentivos o favores permitiendo la corrupción.
- 4 No soy consecuente con lo que pienso, expreso y hago.
- 5 No estoy presto a brindar la información adecuada y clara cuando me la solicitan.

RESPETO

Acción permanente que busca brindar a los ciudadanos y compañeros.

Un buen trato que sea cortés, digno y tolerante.



LO QUE HAGO

- 1 Mantengo una comunicación asertiva basada en la escucha mutua.
- 2 Utilizo un lenguaje adecuado en todas las formas de comunicación. (Verbal / No Verbal / Escrito)
- 3 Recibo con tolerancia y respeto las observaciones realizadas por mis compañeros o líderes.
- 4 Desde mi rol conozco los derechos de mis compañeros y comunidad y busco su cumplimiento.
- 5 Promuevo el buen trato con todas las personas.
- 6 Reflejo una buena disposición y actitud laboral con todas las personas.
- 7 Muestro comprensión frente a las diversas situaciones o condiciones de las demás personas.

LO QUE NO HAGO

- 1 Impongo mis opiniones, sin contemplar los puntos de vista de las demás personas.
- 2 Utilizo un vocabulario que descalifique o vulnere la dignidad de un compañero o usuario.
- 3 Ignoro y me molesto con las observaciones o recomendaciones que recibo de mis líderes, compañeros y usuarios.
- 4 Aprovecho mi posición o cargo para vulnerar los derechos de los demás.
- 5 Genero escenarios de maltrato, burla, mala atención, comentarios inadecuados hacia las personas con las que interactúo.
- 6 Tengo actitudes negativas en el desarrollo de mis actividades.
- 7 Soy indiferente frente a situaciones o circunstancias que viven los demás.

COMPROMISO

Capacidad de cada persona para apropiarse de sus funciones, proyectar su motivación hacia el cumplimiento de los objetivos que impactan a la entidad y a la comunidad.



LO QUE HAGO

- 1 Desarrollo mis actividades con toda la dedicación posible.
- 2 Estoy abierto a los nuevos aprendizajes para el mejoramiento continuo de mis actividades.
- 3 Me muestro presto a resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono buscando siempre aportar a los objetivos.
- 4 Me apropio de mis funciones, realizándolas de la mejor manera.
- 5 Género en mis acciones el valor agregado.
- 6 Desarrollo mis actividades cumpliendo con los tiempos establecidos.

LO QUE NO HAGO

- 1 Me limito a cumplir con lo mínimo posible.
- 2 No muestro interés frente a los procesos de aprendizaje, actualización o mejoramiento para el desarrollo de mis actividades.
- 3 Soy egocentrista en el ejercicio de mis funciones, cuyo resultado afecta tanto a mis compañeros como a la ciudadanía.
- 4 Hago las cosas por hacerlas, o por el simple cumplimiento de un horario laboral.
- 5 No hago aportes que impacten en el adecuado desempeño de mi área.
- 6 No manejo planeación y organización en el desarrollo de mis tareas causando retrasos en las responsabilidades de mi área.

JUSTICIA

Valor que promueve la igualdad, imparcialidad, hacer bien a otros y preservar los derechos de todos, actuando en cumplimiento de la constitución, leyes y normatividad municipal.



LO QUE HAGO

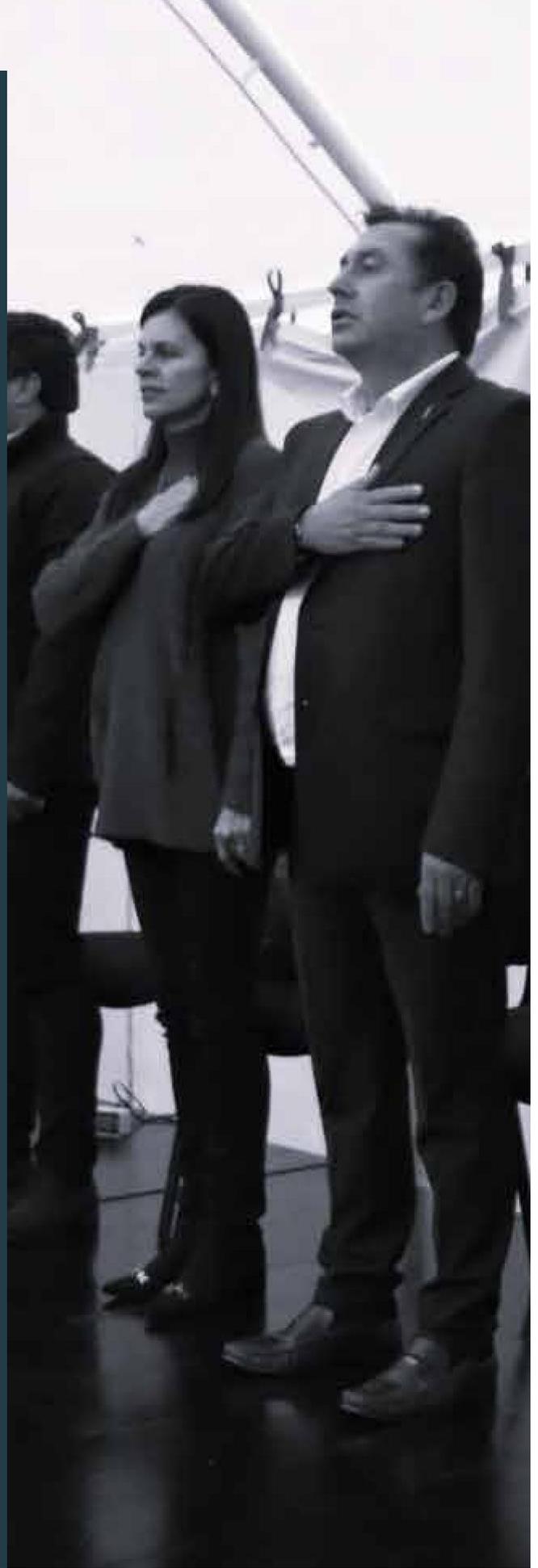
- 1 Busco realizar el proceso de empatía (ponerse en el lugar del otro).
- 2 Tomo decisiones o socializo información basada en evidencias y argumentación.
- 3 Actúo con imparcialidad y objetividad, sin favorecer algún punto de vista en particular.
- 4 Brindo el mismo trato a todas las personas.
- 5 Mantengo la neutralidad en las situaciones de conflicto.

LO QUE NO HAGO

- 1 Muestro desinterés o manifiesto juicios frente a situaciones que se presentan a mis compañeros y comunidad en general.
- 2 No baso mi criterio, ni mis decisiones, ni la gestión pública, en opiniones personales o información que afecte la igualdad, buen nombre y libertad de las personas.
- 3 No tengo preferencias o doy privilegios que afecte el trabajo en equipo y el servicio.
- 4 No soy imparcial en el trato con las personas, me dejo llevar por primeras impresiones o comentarios externos.
- 5 No escucho el contexto general de una situación.

DILIGENCIA

Habilidad para desarrollar acciones propias del rol con eficacia, eficiencia, celeridad y calidad.



LO QUE HAGO

- 1 Me intereso por el aprendizaje continuo y soy disciplinado en el desarrollo de las funciones a mi cargo.
- 2 Organizo mis tareas a fin de cumplir con los objetivos planteados.
- 3 Busco proponer oportunamente planes de acción que aporten a la mejora de mi proceso y del equipo en general.
- 4 Presto un servicio con buena disposición, ágil, oportuno y de calidad.
- 5 Optimizo los recursos públicos que me han asignado, para cumplir con mis obligaciones.
- 6 Saco el máximo provecho a mis capacidades y aptitudes personales en el desempeño de mi trabajo.

LO QUE NO HAGO

- 1 No me apropio de mis funciones, busco motivos y responsables para evadir el desarrollo de las mismas.
- 2 Postergo o doy largas para el cumplimiento de mis tareas o actividades, afectando el desempeño del área y de la Entidad.
- 3 No muestro interés de aportar al mejoramiento de los procesos que están bajo mi responsabilidad.
- 4 No reflejo una actitud positiva, dinámica o con iniciativa, en el desarrollo de mis labores.
- 5 No soy recursivo para el desarrollo de mis funciones, busco excusas y pretextos para retardar los resultados.
- 6 Me limito a cumplir con lo mínimo que me requiere mi cargo.

RESPONSABILIDAD

Dar cumplimiento a las obligaciones con dedicación, capacidad, y reconociendo las acciones u omisiones relacionadas con ejercicio de su función.



LO QUE HAGO

- 1 Conforme a mis funciones doy cumplimiento de calidad y oportuno.
- 2 Tengo claridad lineamientos y políticas establecidas por la Entidad, así como de las prendas y símbolos que tengan una representación Institucional, salvaguardando la imagen de la Administración Municipal.
- 3 Optimizo el tiempo, dando respuesta oportuna a mis funciones, lo cual implica el cumplimiento de un horario establecido.
- 4 Asumo las consecuencias de mis falencias u oportunidades de mejora.
- 5 Busco herramientas básicas para anticiparme o prepararme a los nuevos escenarios de trabajo.
- 6 Mantengo acciones encaminadas a la productividad, lo que genera credibilidad y confianza laboral en mi labor.
- 7 Estoy enfocado al cumplimiento, y soy perseverante a pesar de las dificultades que se puedan presentar.

LO QUE NO HAGO

- 1 No desarrollo a cabalidad mis tareas de la mejor manera.
- 2 No respeto la imagen institucional de mi Entidad.
- 3 No cumplo con los tiempos de entrega establecidos ni horarios definidos.
- 4 No reconozco mis equivocaciones u errores, buscando culpar a terceros o circunstancias.
- 5 Me muestro apático a conocer nuevas prácticas o metodologías de trabajo.
- 6 No planeo, ni optimizo los recursos y tiempo lo que se traduce en mínimo aporte hacia el proceso.
- 7 Me frustro con facilidad ante cualquier situación de trabajo.

RESILIENCIA

Superar y recuperarse de situaciones traumáticas y adaptarse con resultados positivos a esa situación imprevista.



LO QUE HAGO

- 1 Hago frente a las adversidades, transformo las situaciones difíciles en un proceso de aprendizaje.
- 2 Mantengo enfoque positivo ante los problemas.
- 3 Sin importar mis problemas personales, mantengo una buena actitud laboral.
- 4 Soy tolerante ante la incertidumbre.
- 5 Ante las necesidades de mi Entidad, busco reflejar mis destrezas y contribuyo en la solución de problemas.
- 6 Tengo autocontrol de mis emociones en los momentos de presión.

LO QUE NO HAGO

- 1 No contemplo rescatar aprendizaje de una mala situación.
- 2 Me encierro en las situaciones de dificultad, lo cual no me permite encontrar soluciones.
- 3 Muestro en mi día a día una disposición negativa y pesimista.
- 4 Muestro frustración frente a eventos inesperados.
- 5 No afronto ni apporto al crecimiento y desarrollo de mi Entidad.
- 6 Me exalto con facilidad ante situaciones de amenaza o conflicto.