

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Código: FT-DIR-028
		Serie: 100-20.2
		Versión: 01
	Resolución No (118) de 2021 “Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y se dictan otras disposiciones”	Página 1 de 6

LA DIRECTORA GENERAL DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

En uso de sus Facultades Constitucionales y legales, en especial la ley 489 del 09 de diciembre de 1998, ley 489 del 09 de diciembre de 1998, Decreto Reglamentario 1083 del 26 de mayo de 2015, Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, Decreto 1299 de fecha 25 de julio de 2018 y Decreto 454 de fecha 21 de marzo de 2020, y

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 209 establece *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”*
2. Que la ley 489 de fecha 29 de diciembre de 1998, señala en su artículo 3° que *“la función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen”.*
3. Que según el artículo 133 de la ley 1753 de 2015 integro en un solo sistema los Sistemas de Gestión de la Calidad de que trata la ley 872 de fecha 30 de diciembre de 2003 y de Desarrollo Administrativo establecido por la ley 489 de 1998.
4. Que de acuerdo con lo establecido por el artículo 2.2.22.1.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, el Sistema de Gestión se define como el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objetivo es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.
5. Que el numeral 1 del artículo 2.2.22.3.3. del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece como uno de los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión 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.”*
6. Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la entidad 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, que dentro de sus objetivos tiene 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; modelo que deben adoptar los organismos y entidades del orden nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público, tal como lo señalan los artículo 2.2.22.3.2 al 2.2.22.3.4 del Decreto 1083 de 2015.
7. Que el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro de la dimensión del talento humano señala la política de integridad, cuya consolidación es fundamental para la prevención de la corrupción y motor del cambio de los comportamientos de los servidores y la cultura de las entidades, que aunadas a herramientas de seguimiento y control, y al establecimiento y promoción de valores, incentivan a los servidores públicos a interiorizar y fortalecer prácticas y comportamientos íntegros y ejemplares.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Código: FT-DIR-028
		Serie: 100-20.2
		Versión: 01
	Resolución No (118) de 2021 “Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP en la Dirección de Transito de Bucaramanga y se dictan otras disposiciones”	Página 2 de 6

8. Que en desarrollo del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG se elaboró por el Departamento Administrativo de la Función Pública el “Código General” o “Código Tipo” que establece mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país, constituyéndose en una herramienta para ser implementada en las entidades públicas de la Rama Ejecutiva.
9. Que en el Código de Integridad antes indicado se establecen unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país, el cual contiene cinco (5) valores: honestidad, respeto compromiso, diligencia y justicia.
10. Que de conformidad con el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1499 de 2017, “*Las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, las siguientes:*
 1. *Planeación Institucional*
 2. *Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público*
 3. *Talento humano*
 4. *Integridad*
 5. *Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción*
 6. *Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos*
 7. *Servicio al ciudadano*
 8. *Participación ciudadana en la gestión pública*
 9. *Racionalización de trámites*
 10. *Gestión documental*
 11. *Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea*
 12. *Seguridad Digital*
 13. *Defensa jurídica*
 14. *Gestión del conocimiento y la innovación*
 15. *Control interno*
 16. *Seguimiento y evaluación del desempeño institucional*
11. Que el artículo 2 del Decreto 1299 de fecha 25 de julio de 2018 estipula:

“El artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015, “*Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública*” tendrá un nuevo numeral con el siguiente texto:

 17. “*Mejora Normativa*”
12. Que el Decreto 454 de fecha 21 de marzo de 2020 en su artículo primero resuelve:

“*Modifíquese el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015 “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública”, el cual tendrá un nuevo numeral con el siguiente texto:*

 18. *Gestión de la Información Estadística*”
13. Que es deber de la dirección de la entidad asegurar la implementación y ajustes en el modelo de planeación y gestión MIPG

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Código: FT-DIR-028
		Serie: 100-20.2
		Versión: 01
Resolución No (198) de 2021 “Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP en la Dirección de Transito de Bucaramanga y se dictan otras disposiciones”		Página 3 de 6

Que por lo anteriormente expuesto se,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: **ADOPTAR** el Código de integridad para los servidores públicos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga de acuerdo a los principios establecidos por Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro del código general o código tipo denominado, Código de Integridad, el cual cuenta con las características de ser general, conciso y por medio del cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país. Cada uno de los valores que se incluyen en el Código, determinan una línea de acción cotidiana para los servidores, se definieron cinco (5) valores así:

- **HONESTIDAD:** 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 violaciones 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 hago:

- 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.

- **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.

Lo que hago:

- Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Código: FT-DIR-028
		Serie: 100-20.2
		Versión: 01
	Resolución No (118) de 2021 “Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP en la Dirección de Transito de Bucaramanga y se dictan otras disposiciones”	Página 4 de 6

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 hago:

— Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, **bajo 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**

- **COMPROMISO:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y eso y en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando 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 Hago:

— 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.

- **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.**

— Cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Código: FT-DIR-028
		Serie: 100-20.2
		Versión: 01
Resolución No (118) de 2021 “Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y se dictan otras disposiciones”		Página 5 de 6

— 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 Hago:

— No malgasto ningún recurso público.

— No postergo 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.**

— No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.

— No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.

- **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.

— Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

Lo Que No Hago:

— 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.

ARTÍCULO SEGUNDO:

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, además de adoptar el Código de Integridad del Servicio Público creado por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, adopta como valores institucionales adicionales La Ética y El Servicio. Cada uno de los valores determina una línea de acción cotidiana para los servidores, a saber:

- **La Ética:** Es el pilar “anticorrupción”, el sistema de normas y conductas de las personas en relación con la sociedad, una de las formas de conciencia social que promueve la moral y el actuar correcto.
- **Servicio:** Es el dar para facilitar el cumplimiento de un proceso, resolver una necesidad o atender la expectativa de un ciudadano, con acciones que aunque parezcan insignificantes brindan satisfacción al cliente interno y externo

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Código: FT-DIR-028
		Serie: 100-20.2
		Versión: 01
Resolución No (118) de 2021 “Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP en la Dirección de Transito de Bucaramanga y se dictan otras disposiciones”		Página 6 de 6

ARTICULO TERCERO: **SOCIALIZAR** el Código de Integridad del Servicio Público de la Dirección de Transito de Bucaramanga en la página web y demás medios electrónicos de la entidad.

ARTICULO CUARTO: La implementación del Código de Integridad del Servicio Público en la Dirección de Transito de Bucaramanga, se realizara por los funcionarios del nivel directivo y su coordinación estará a cargo de la Oficina de Talento Humano.

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga cualquier disposición que le sea contraria.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Bucaramanga, a los **30 MAR 2021**

ANDREA JULIANA MENDEZ MONSALVE
 Directora General

Revisa aspectos Administrativos

Dr. Jorge Andres Contreras Sánchez - Secretario General
 Dra. Estefanía López Espinoza - Jefe Oficina de Talento Humano
 Yomaira Gomez Garnica – Jefe Asesor Oficina de Planeación (E)
 Sandra Juliana Zapata Delgado – Asesor Oficina de Calidad

Revisa aspectos Jurídicos

Dr. Jorge Iván Atuesta - Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)
 Dr. Juan Sebastian Vargas Sanchez – Abogado CPS

Proyectó:

Elici Leonor Díaz Oñate – Profesional especializado