

**RESOLUCIÓN No. 024 DE 2023  
(MARZO 21 DE 2023)**

**POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA Y SE MODIFICA EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD  
EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**

**LA PERSONERA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA (E)**

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias conferidas por la Ley 136 de 1994 y el Acuerdo 007 de 2012 y,

**CONSIDERANDO:**

1. Que, mediante el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia se establece que "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, el Decreto Nacional 1499 de 2017, modificó el decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015 y, definió 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 la entidades públicas, 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.  
  
Además, señaló que en cada entidad está integrada por un comité institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
3. Que, el Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG indicó la necesidad de construir una política de Integridad para las entidades públicas; Para esto adoptó un código tipo y definió una herramienta para ser implementada por las entidades públicas de la Rama Ejecutiva.
4. Que, teniendo en cuenta los parámetros del Modelo de Planeación y Gestión MIPG y de la política de integridad, el Departamento Administrativo de la Función desarrolló un "Código de Integridad", con las características de ser general, conciso y establecido unos mínimos de integridad homogéneos compilados en Cinco (5) valores Honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia para todos los servicios públicos del país.
5. Que, a la expedición del Código de Integridad lo acompañó una Caja de Herramientas para acciones de cambio, del que se insta a las entidades públicas a implementar el Código y se indica una serie de estrategias para hacerlo.
6. Que, conforme al Decreto 1499 de 2017 y al Manual Operativo de Gestión MIPG, los valores del servicio público del Código de Integridad, debe hacer parte del engranaje de todas las entidades de la Rama Ejecutiva con la inclusión de este en el componente de

Política de Talento Humano dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad.

7. Que, mediante Resolución 051 del 19 de noviembre del 2019, se adoptan los Roles, capacidades y responsabilidades del Código de integridad, en la Personería Municipal De Floridablanca, modificada por la Resolución 076 del 22 de noviembre del 2021.

Finalmente, se hace necesario por lo anteriormente expuesto actualizar el código de integridad de la Personería Municipal de Floridablanca en la vigencia 2023.

En mérito de lo antes expuesto:

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR E IMPLEMENTAR.** Adoptese el código de integridad del Servidor Público, el cual establece unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos e implementese las estrategias de la caja de herramientas para asegurar que el contacto de los servidores con el Código experiencial.

**ARTÍCULO SEGUNDO: VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO.** El código reúne los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia; cada uno de estos valores determina una línea de acción cotidiana para los servidores así:

- ✓ **HONESTIDAD:** Actúo siempre con fundamento en la verdad cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud y siempre en favor del interés general.
- ✓ **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.
- ✓ **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, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- ✓ **JUSTICIA:** Actuó con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

**ARTÍCULO TERCERO:** De conformidad con las particularidades y autonomía de las entidades públicas de la Personería Municipal de Floridablanca, adicionará principios de acción (“lo que hago” “lo que no hago”) a los cinco (5) valores establecidos por el Código de Integridad.

**ARTÍCULO CUARTO: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y REGULACIÓN.** Los principios y valores del Código de Integridad del Servidor Público, serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los Servidores Públicos de la Personería Municipal de Floridablanca en todos los niveles y jerarquías, sin perjuicios de las normas, código o manuales vigentes y tendrán las obligaciones de cooperar en la ejecución de actividades programadas por los Agentes de Cambio de Gestores de integridad.

**ARTÍCULO QUINTO: VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de su publicación.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

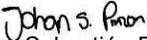
Dado en Floridablanca, Santander, a los veintiún (21) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).



**MARIA MARGARITA SERRANO ARENAS**  
Personera Municipal (E)



Elaboró: Yenifer Alexandra Adarme – Ingeniera Contratista.



Revisó: Johan Sebastián Pinzón Acuña – Abogado Contratista.



Aprobó: Diana Carolina Duarte Galindo – Directora de Gestión Administrativa y Financiera.