



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo del Servicio Civil

RESOLUCIÓN No. 156 DE 14 AGO 2018

**“POR LA CUAL SE ADOPTA EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL – DASCD, SE CONFORMA EL EQUIPO DE GESTORES DE INTEGRIDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

**LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL**

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el literal n del artículo 4 del Decreto 580 de 2017, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 209 de la Constitución Política 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”.

Que el artículo 2.2.22.2.1 del capítulo 2 del Decreto 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*”, establece la Política de Integridad como parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Que el mencionado Decreto, en el artículo 2.2.22.3.2, capítulo 3, 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 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*”.

Que el numeral 1 del artículo 2.2.22.3.3 capítulo 3, ibídem, señaló 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*”.

Que el Decreto 118 de 2018 adoptó para todas las entidades del Distrito Capital el Código de Integridad del Servicio Público Distrital y estableció la obligatoriedad de desarrollar un Plan de Gestión de la Integridad el cual debe incluirse en Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Que el mencionado Decreto en su artículo 4, modificó el capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, estableciendo la misión, la conformación, el perfil, las responsabilidades y la formación y capacitación de los gestores de integridad.

*RABEN*

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: 3 68 00 38  
Código Postal: 111311  
www.serviciocivil.gov.co



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

*R*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo del Servicio Civil

Continuación de la Resolución No. 158 de 2018 "Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público en el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCDC, se conforma el equipo de gestores de integridad y se dictan otras disposiciones"

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital formuló el Plan de Gestión de la Integridad del DASCDC, correspondiente a la vigencia 2018.

Que en virtud del Plan de Gestión de la Integridad del DASCDC, el Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, mediante correo electrónico de fecha 13 de junio de 2018, solicitó a los Subdirectores y Jefes de Oficina, identificar al Gestor de Integridad de su dependencia, con el fin de conformar el equipo de Gestores de Integridad del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Que los gestores de integridad identificados en cada dependencia del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital son:

Dependencia	Nombre
<b>Dirección</b>	David Joseph Rozo Parra
<b>Subdirección Técnico Jurídica del Servicio Civil Distrital</b>	Luisa Fernanda Díaz Martínez
<b>Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño</b>	Sandra Carolina Ferro Lombana
<b>Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario</b>	Mónica Patricia Rincón Velandia
<b>Oficina de Control Interno</b>	Juver Chaparro Castiblanco
<b>Oficina Asesora de Planeación</b>	José Alexander Cardona Arango
<b>Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</b>	Gerardo Gutiérrez Sarmiento

Que durante el periodo comprendido entre el 22 de junio y el 04 de julio se realizó en el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, el taller de armonización entre los valores establecidos en el Código de Ética del DASCDC y los adoptados en el Código de Integridad del Servicio Público, del cual se concluyó que los valores establecidos en el primero guardan relación o están inmersos en los cinco valores planteados en el Código de Integridad del Servicio Público.

Que en virtud de lo anterior, se hace necesario adoptar en el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, el Código de Integridad del Servicio Público, de conformidad con lo expuesto, el cual se constituye en la guía de conducta para el desempeño de los servidores públicos, con el fin de cumplir con la misión, visión y objetivos institucionales

Que en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**Artículo 1°. Adopción del Código de Integridad del Servicio Público.** Adoptar en el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital el Código de Integridad del Servicio Público, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

**Artículo 2°. Valores del Servicio Público.** Adoptar en el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital los valores del servicio público establecidos en el Código de Integridad, a saber:

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

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: 3 68 00 38  
Código Postal: 111311  
www.serviciocivil.gov.co





Continuación de la Resolución No. 156 de 2018 "Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público en el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, se conforma el equipo de gestores de integridad y se dictan otras disposiciones"

- **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:** Cumpló 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.

**Artículo 3°. Conformación del equipo de Gestores de Integridad.** El equipo de Gestores de Integridad del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se conformará por los siguientes servidores públicos:

Dependencia	Nombre
<b>Dirección</b>	David Joseph Roza Parra
<b>Subdirección Técnico Jurídica del Servicio Civil Distrital</b>	Luisa Fernanda Díaz Martínez
<b>Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño</b>	Sandra Carolina Ferro Lombana
<b>Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario</b>	Mónica Patricia Rincón Velandia
<b>Oficina de Control Interno</b>	Juver Chaparro Castiblanco
<b>Oficina Asesora de Planeación</b>	José Alexander Cardona Arango
<b>Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</b>	Gerardo Gutiérrez Sarmiento

**Artículo 4°. Misión de los Gestores de Integridad.** Los Gestores de Integridad son servidores del Distrito Capital, cuya misión es liderar la sensibilización y motivación para el arraigo de la cultura de Integridad y de servicio en las prácticas cotidianas de la administración distrital. Para el desarrollo de esta misión, los Gestores de Integridad contarán con el apoyo del Proceso de Gestión del Talento Humano.

**Artículo 5°. Responsabilidades de los Gestores de Integridad.** Los Gestores de Integridad tendrán a su cargo las siguientes responsabilidades:

- Participar en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de gestión de la integridad en su respectiva entidad.
- Identificar promotores de prácticas de integridad en las distintas dependencias y motivar su participación en actividades pedagógicas y comunicativas.
- Promover la participación de los servidores públicos en las actividades de formación programadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C o por la entidad.
- Promover la implementación de las estrategias, metodologías y herramientas de apropiación de Valores del Servicio Público y fortalecimiento de la cultura de integridad en sus entidades.
- Formar parte activa de la Red de Gestores de Integridad, para el intercambio de experiencias y la creación de canales comunicativos que fortalezcan la identidad distrital, más allá de las particularidades de cada entidad,

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: 3 68 00 38  
Código Postal: 111311  
www.serviciocivil.gov.co



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



Continuación de la Resolución No. 706 de 2018 "Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público en el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, se conforma el equipo de gestores de integridad y se dictan otras disposiciones"

- f) Promover la apropiación y aplicación del Código de Integridad del Distrito en su respectiva entidad,
- g) Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios de acción del Código de Integridad del Distrito,
- h) Compartir con los servidores conocimientos y experiencias que permitan fortalecer la Gestión de Integridad,
- i) Promover que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial de tal manera que surjan en ellas reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento.

**Artículo 6°. Formación y capacitación de los Gestores de Integridad.** El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en el marco del Plan Institucional de Capacitación, garantizará que los Gestores de Integridad reciban la formación y capacitación que se requiera para el cumplimiento de sus responsabilidades.

**Artículo 7°. Responsabilidad del proceso Gestión del Talento Humano.** El proceso de Gestión de Talento Humano del DASCD, deberá liderar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de gestión de la integridad, y coordinar las diferentes actividades que en este se establezcan con el apoyo de los Gestores de Integridad.

**Artículo 8°.** El Código de Integridad del servicio público rige para todos los servidores públicos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

**Artículo 9°.** La Directora, los Subdirectores y jefes de Oficina son responsables de velar por el cumplimiento de los lineamientos consignados en el Código de Integridad del Servicio Público.

**Artículo 10°.** El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, realizará actividades conducentes a la sensibilización e implementación del Código de Integridad del Servicio Público.

**Artículo 11°.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C., con fecha

12 AGO 2018  
  
**LIDIA ROCÍO VARGAS**  
Directora

SERVIDOR PÚBLICO	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaboró / Actualizó	Mónica Patricia Rincón Velandía – Profesional Especializado	
Revisó	Adriana Bibiana Espitia Morales – Profesional Especializado	
Aprobó	David Joseph Yave Roza Parra – Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	

*Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.*

