



CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	2
2	OBJETIVO	2
3	ALCANCE	2
4	MARCO NORMATIVO	2
5	MARCO GENERAL	3
5.1	VALORES CÓDIGO DE INTEGRIDAD GENTE IDU	5
5.2	ETAPAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE INTEGRIDAD	5
6	PLAN DE ACCIÓN DE INTEGRIDAD	7
7	APROBACIÓN PLAN DE GESTIÓN DE INTEGRIDAD	9
8	CONTROL DE VERSIONES	9

1 INTRODUCCIÓN

En el marco de la normatividad vigente y de las políticas y lineamientos de la Guía para la Implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital, se formula el Plan de Gestión de Integridad del Instituto de Desarrollo Urbano, para la vigencia 2021.

En este documento se presentan las acciones que comprende el Plan, las cuales se desarrollarán con el fin de propender por la apropiación del Código de Integridad Gente IDU, a través del apoyo de los Gestores de Integridad como promotores y garantes de la cultura organizacional.

El Instituto realizará acciones de socialización y divulgación del Código de Integridad que permitan comprender y apropiar los valores consignados en dicho documento. Es pertinente indicar que para la construcción de este Plan, se toman como referentes el Manual Operativo de MIPG, los lineamientos de la Guía para la Implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital, y la participación de los Gestores de Integridad, quienes se reunieron para tal propósito el día 13 de enero de 2021.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la resolución mediante la cual se nombra a los Gestores de Integridad del IDU, los faculta para que ellos sean multiplicadores de los valores de integridad que reflejan la cultura organizacional.

Finalmente debe indicarse que este Plan fue aprobado en la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, que tuvo lugar el día 28 de enero de 2021.

2 OBJETIVO

Definir las acciones a implementar para la apropiación de la política y Código de Integridad Gente IDU por parte de los servidores públicos y contratistas, durante la vigencia 2021.

3 ALCANCE

Las acciones enmarcadas en el Plan, están dirigidas a la Gente IDU y comprende las siguientes etapas: alistamiento, armonización, diagnóstico, implementación, seguimiento y evaluación.

4 MARCO NORMATIVO

- Ley 489 del 29 de diciembre 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 1437 de 2011, *“Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” Capítulo II Derechos, deberes, prohibiciones, impedimentos y recusaciones.*
- 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”.*
- Ley 1952 de 2019, *“Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”.*
- 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”.*
- Decreto Distrital 489 de 2009, *“Por la cual se crea la Comisión Intersectorial de la Gestión ética del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”.*
- Decreto Distrital 118 de 2018, *“Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, “por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017”.*
- Acuerdo Distrital 489 de 2006, *“Por medio del cual se establecen y desarrollan los principios y valores éticos para el ejercicio de la función pública en el Distrito Capital”.*
- Acuerdo Distrital 645 de 2016 del Concejo de Bogotá D.C., *“Por el cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C. 2016 – 2020 “Bogotá Mejor para Todos”.*
- Guía para la Implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital, expedido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. 2018.
- Resolución 612 de 2018, *“Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.*
- Resolución 1903 de 2018, *“Por la cual se modifica la Resolución 979 de marzo de 2017”.*
- Resolución No. 02265 de 2018, *“Por la cual se designan los Gestores de Integridad del Instituto de Desarrollo Urbano”.*

5 MARCO GENERAL

La cultura organizacional se define como “el conjunto de valores (lo que es importante), creencias (cómo funcionan las cosas) y entendimientos que los integrantes de una organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento (cómo se hacen las cosas); esto significa que la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unida una organización. La cultura se traduce en valores o ideales sociales y creencias que los miembros

de la organización comparten y que se manifiestan como mitos, principios, ritos, procedimientos, costumbres, estilos de lenguaje, de liderazgo y de comunicación que direccionan los comportamientos típicos de las personas que integran una entidad”.¹

Los valores en la administración pública son indispensables al ser parte de la cultura organizativa, la cual es vital en la conducta del personal, ayudándole a crecer y a desarrollarse en armonía con la institución. Cualquiera que sea la forma de los códigos, en el fondo deben reunir dos requisitos: primero, potenciar o fomentar siempre los valores y actitudes positivas y, segundo, proporcionar un criterio sólido para poder adecuar la conducta de las personas al buen ejercicio de la función pública. De esta manera quien haya leído y asimilado un código conocerá lo que está bien y lo pondrá en práctica. Un código eficiente además de permitir identificar los vicios o antivalores sienta las bases o establece un procedimiento para evitarlos o erradicarlos.

Por otra parte, el Modelo Integrado de Gestión y Planeación (MIPG-v2) es un 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 del servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.²

El MIPG-v2 facilita que la gestión de las entidades esté orientada hacia el logro de los resultados en el marco de la integridad y establece como uno de los principios “Integridad y Confianza”, definiéndolo como principal criterio de actuación de los servidores públicos y deber hacia los ciudadanos.

Debe decirse también que El MIPG-v2 desarrolla siete dimensiones operativas, dentro de las que se encuentra la dimensión del Talento Humano, en la que se concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

El desarrollo de esta dimensión se realiza mediante dos políticas, la de “Gestión Estratégica del Talento Humano” y la de “Integridad”, cuyos objetivos se orientan a *“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”* (Departamento Administrativo de la Función Pública. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2. 2017).

¹ Departamento Administrativo de la Función Pública. Guía de Intervención. Cultura, Clima y Cambio. 2005.

² Departamento Administrativo de la Función Pública. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2. 2017.

Así las cosas, el Código de Integridad se convierte en la principal herramienta para la implementación de la Política de Integridad de que trata la dimensión de Talento Humano del MIPG-v2, y a su vez el Plan de Gestión de Integridad del IDU en el ‘la carta de navegación’ del Instituto en materia de fortalecimiento de la cultura organizacional.

5.1 VALORES CÓDIGO DE INTEGRIDAD GENTE IDU

En esta parte que precede a la presentación de las acciones específicas a desarrollar en el año 2021, es pertinente hacer mención de los siete (7) valores de integridad adoptados por la entidad y los cuales hacen parte de su filosofía estratégica:

Valores Organizacionales

- **Trabajo en Red:** *Trabajamos de manera conectada y articulada teniendo presente la integridad de los procesos y proyectos que manejamos.*
- **Innovación:** *Buscamos, creamos y compartimos nuevas formas de hacer nuestra gestión, incorporando tecnologías, herramientas y prácticas nuevas en pro de mejorar los resultados y resolver los retos que tenemos como entidad.*
- **Respeto:** *Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.*
- **Honestidad:** *La honestidad es aquella virtud característica de actuar con fundamento en la verdad y la justicia, anteponiéndolos a sus intereses personales en pro del interés general.*
- **Diligencia:** *Cumplir los deberes, funciones y responsabilidades al cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.*
- **Compromiso:** *Dar lo mejor personal y profesionalmente para alcanzar los objetivos y metas de la Entidad.*
- **Justicia:** *Actuar con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.*
(...)"



5.2 ETAPAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE INTEGRIDAD

Para la elaboración del plan de gestión de la integridad, la entidad tuvo en cuenta las etapas definidas en el documento “Lineamiento Guía para la Implementación del Código De Integridad en el Distrito Capital”, tal como se muestra a continuación:

- Alistamiento
- Armonización y/o Actualización
- Diagnóstico
- Implementación
- Seguimiento y Evaluación

El desarrollo de cada etapa se formula en el formato propuesto para la elaboración del plan de gestión de la integridad, así:

6 PLAN DE ACCIÓN DE INTEGRIDAD
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO


Entidad	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO
Vigencia	2021
Fecha Publicación	31/01/2021

Objetivo:	Definir las acciones a implementar para la apropiación de la política y Código de Integridad Gente IDU por parte de los servidores públicos y contratistas, durante la vigencia 2021
-----------	--

SUBCOMPONENTE / ETAPA / FASE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
				INICIO	FIN
Alistamiento	1. Elaboración de Plan de Gestión de Integridad 2021.	Documento con el proyecto del Plan de Gestión de Integridad	STRH - OAP	Diciembre 2020	Enero 2021
	2. Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Plan de Gestión de Integridad 2020.	Plan de Gestión de Integridad Aprobado	OAP -STRH	Enero 2021	Enero 2021
Armonización	3. Socializar el Plan de Gestión de Integridad 2021	Pieza Comunicativa -Intranet	STRH OAP- OAC	Febrero 2021	Febrero 2021
Diagnóstico	4. Realizar Encuesta Percepción de Integridad	Resultados de Encuesta	STRH	Marzo 2021	Abril 2021
	5. Analizar resultados de la Encuesta	Determinar el nivel de percepción de Integridad	STRH	Abril 2021	Mayo 2021
Implementación	6. Capacitar a los Gestores de Integridad	Taller(es) realizado(s)	STRH	Mayo 2021	Diciembre 2021



PLAN DE GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD

CÓDIGO: PL-TH-01

VERSIÓN: 7

SUBCOMPONENTE / ETAPA / FASE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
				INICIO	FIN
	7. Socializar los Valores a través de las actividades incluidas en los planes del Sistema de Estímulos, Capacitación y Seguridad y Salud en el Trabajo	Promocionar los valores de Integridad en la Gente IDU	STRH	Febrero 2021	Diciembre 2021
	8. Divulgar los valores de integridad a través de Podcast	Podcast publicado	OAC-STRH	Febrero 2021	Diciembre 2021
Seguimiento y Evaluación	9. Elaborar informe de resultados de las acciones realizadas en el marco del Plan de Gestión de Integridad para publicar en el Repositorio Web	Informe Publicado	STRH	Diciembre 2021	Diciembre 2021

7 APROBACIÓN PLAN DE GESTIÓN DE INTEGRIDAD

El Plan de Gestión de Integridad tiene la siguiente instancia de aprobación:

Comité de Gestión y Desempeño, que para la vigencia 2021, se realizó el día 28 de enero del 2021. Este Plan se publica en la Intranet y en la web de acuerdo con establecido por la normatividad vigente.

8 CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
7	2021-01-30	Se actualiza para la vigencia 2021	9
6	2020-01-23	Actualización vigencia 2020. Aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño en sesión del 20/01/2020.	9
5	2019-02-27	Actualización del Plan de integridad con las actividades de la vigencia 2019.	7
4	2018-04-30	Cambio de nombre a plan de gestión de integridad y actualización de actividades para la vigencia	2
3	2017-04-30	Actualización de actividades del plan de gestión ética para la vigencia	2
2	2016-04-30	Actualización de actividades del plan de gestión ética para la vigencia	2
1	2015-04-30	Creación plan de gestión ética	2

El documento original ha sido aprobado mediante el SID (Sistema Información Documentada del IDU). La autenticidad puede ser verificada a través del código



Participaron en la elaboración¹	Fulvia Helena Vasquez Castro, STRH / Gabriel Alejandro Vargas Yaver, OAP / Jorge Enrique Sepulveda Afanador, STRH / Rosa Yadira Montenegro Lancheros, STRH /
Validado por	Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Validado el 2021-01-29
Revisado por	Alejandra Munoz Calderon, STRH Subdirector Técnico de Recursos Humanos Revisado el 2021-01-29
Aprobado por	Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Aprobado el 2021-01-30

¹El alcance de participación en la elaboración de este documento corresponde a las funciones del área que representan