ADR
Agencia de Desarrollo Rural

CÓDIGO DE INTEGRIDAD

"La integridad es la cualidad más valiosa y respetada del liderazgo"

Brian Tracy

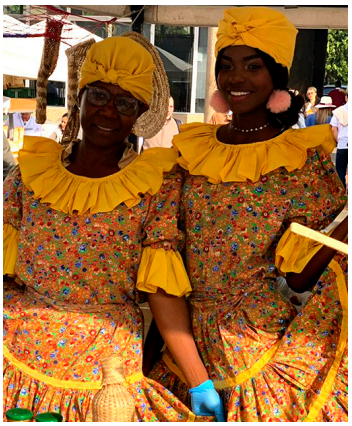
El campo es de todos

Minagricultura

Cultura de Los valores

"Somos los que hacemos para cambiar lo que somos"

Eduardo Galeano



Para lograr **organizaciones y servidores públicos íntegros** no basta con adoptar normas e instrumentos técnicos. También es indispensable que los ciudadanos, los servidores y las organizaciones públicas se comprometan activamente con la **integridad en sus actuaciones diarias**. Es imprescindible acompañar y respaldar las políticas públicas formales, técnicas y normativas con un ejercicio comunicativo y pedagógico alternativo que busque alcanzar cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos y ciudadanos.

La importancia de cultivar una cultura de valores

- Lo más importante es que los Valores sean tan vividos y promovidos como hábitos comunes en la entidad.
- Cuida el clima laboral y define estilos de liderazgo y servicio al cliente.
- Mientras más se repitan los valores, más se interiorizarán en la cultura.
- Nos apalanca nuestra misión, visión y estrategia.
- Son un marco para la toma de decisiones.
- Cuida a la organización en momentos de incertidumbre.

"Creer, crear y lograr"

La Agencia de Desarrollo Rural –**ADR** tiene como misión la **promoción, estructuración, cofinanciación y ejecución de planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural**, y generar capacidades para mejorar la gestión del desarrollo rural integral con enfoque territorial para contribuir a la **transformación del campo colombiano**.

En 2030, la **ADR** será reconocida por haber génerado condiciones para la transformación del sector rural colombiano, logrando que los **pobladores rurales mejoren su calidad de vida mediante actividades competitivas y sostenibles**, y haber forjado las capacidades para una eficiente gestión del **desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial**.

Nuestros valores y competencias

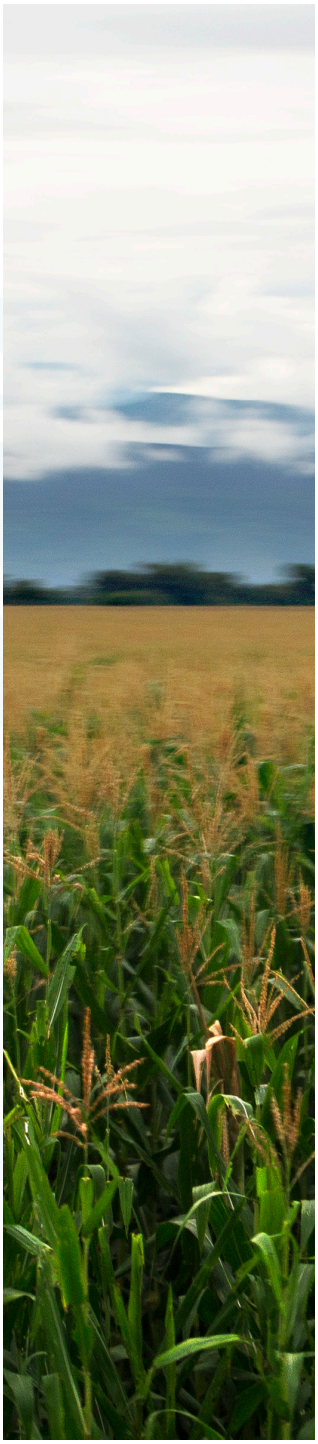
La Agencia es la **mejor aliada del campo**. A diario entregamos buenas noticias de progreso, paz, esperanza y oportunidades.

Somos gestores de oportunidades económicas. **Nos moviliza el progreso y la calidad de vida de la población rural**. Construimos relaciones de servicio y asesoría cercana. **Enseñamos e impulsamos el emprendimiento en el campo**. Somos resilientes y aprendemos continuamente.

HONESTIDAD

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con rectitud. Soy consecuente y coherente con las premisas de transparencia del servicio público.

* *"Inspirar confianza y comunicar con transparencia es nuestra mejor política"*



1. **Entrego información** de la oferta de servicio de la entidad o de la dependencia, **con total claridad y sinceridad** a los colaboradores de la ADR y a los ciudadanos.

2. **Facilito el acceso a la información de forma completa y veraz** a los ciudadanos y colaboradores de la ADR; divulgando actos administrativos, trámites, actividades y **presentando informes oportunamente**.

3. **Establezco plazos de entrega sinceros y comunico oportunamente al ciudadano** y al colaborador de la ADR, si se presenta alguna novedad. Así aseguro que siempre estén enterados acerca del estado del servicio.

4. **Soy honesto cuando cometo errores en la ejecución de mi labor** y hago uso del sistema de gestión de riesgos para prevenir y mejorar. **Se vale no saberlo todo y también se vale pedir ayuda.**

5. **Mi ejecución es honesta cuando no recibo u ofrezco beneficios o contraprestaciones** para favorecer un trámite interno, un proyecto productivo o una campaña política.

6. **Cumplo con los horarios establecidos por la agencia sin necesidad de continua vigilancia**, incluyendo los tiempos de compensación para permisos u otros.

*Autoría: Talento Humano ADR

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 condición.

** "Cuando llegan las dificultades lo que hay que hacer es responder no reaccionar"*

1. **Respeto los roles y campos de conocimiento de mis compañeros de trabajo**, así como los roles de liderazgo y autoridad de mi superior inmediato. Encuentro el tiempo para cultivar relaciones de confianza.

2. **Estoy comprometido con el trato digno al ciudadano y al colaborador**. Soy respetuoso, equitativo, considerado y atiendo con escucha activa y sin distracciones.

3. Percibo y comprendo las situaciones de los ciudadanos y colaboradores que requieren nuestros servicios. **Me pongo en su lugar y presto un servicio personalizado y en el momento adecuado**.

4. **Mi actitud de servicio inspira confianza y seguridad**, respetando el tiempo y orientando con información pertinente y actualizada al ciudadano y al colaborador.

5. **Informo oportunamente acerca del estado del trámite o proceso al ciudadano** y al colaborador, aún más si existen retrasos, dificultades o vacíos en la información.

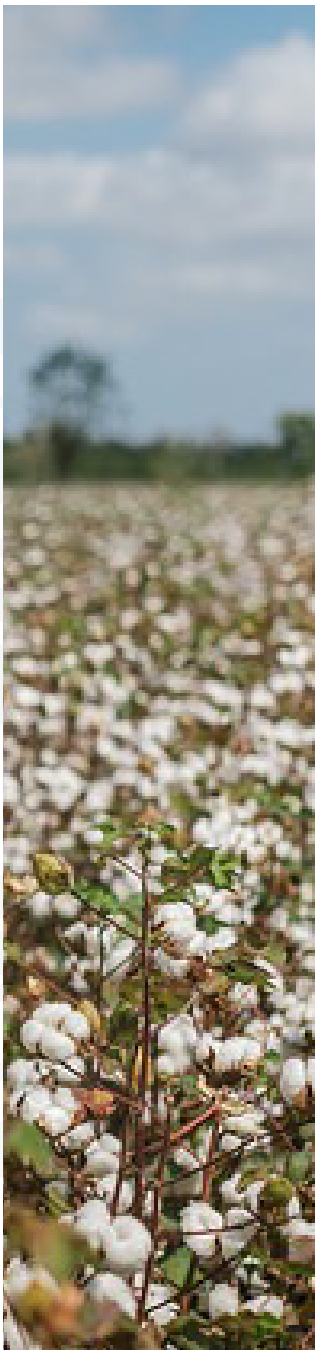
6. **Respeto los horarios de los demás y propendo jornadas de trabajo productivas** donde se aproveche el tiempo de trabajo.

*Autoría: Talento Humano ADR

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.

* *"Tus objetivos, mis objetivos nuestros objetivos"*



1. **Aporto una milla extra cuando las necesidades de la entidad lo requieren**, brindando soluciones y mejoras de calidad en los servicios, cumpliendo la promesa de valor de la agencia.

2. **Me intereso por comprender las necesidades de los colaboradores y ciudadanos** y alinear mi labor al marco estratégico, códigos y políticas de la entidad; estos son el fundamento de mi servicio.

3. **Me expreso con sentido de pertenencia y actitud positiva sobre la entidad**, mi equipo de trabajo y mis labores.

4. **Realizo las actividades en un ambiente de confianza y solidaridad y aporto lo mejor de mi conocimiento** y experiencia en búsqueda de un excelente resultado.

5. **Tengo iniciativa para anticiparme a las necesidades de mis clientes internos** y a las de los ciudadanos para ofrecer un servicio a la medida.

6. **Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones**. Lo público es de todos y no se desperdicia.

*Autoría: Talento Humano ADR

DILIGENCIA

Cumplo 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.

* *"Convertir los requerimientos de los ciudadanos y colaboradores en objetivos"*

1. **Cumplo con los objetivos de mi labor con la oportunidad, calidad y agilidad esperada**. "el tiempo de todos es oro y no se valen cosas a medias".

2. **Soy proactivo con propuestas y alternativas de solución en mi gestión, porque en un servicio eficiente** "se resuelve lo solicitado".

3. **Soy diligente cuando tengo iniciativa y curiosidad para mejorar continuamente mi labor** y voy más allá de las solicitudes de los colaboradores y de los ciudadanos.

4. **Tengo sentido de urgencia ante situaciones que requieren mi acción inmediata**, tanto en el servicio al ciudadano como con los colaboradores la ADR.

5. **Como líder soy diligente cuando transmito los mensajes, lineamientos y directrices de la Presidencia al equipo**, para construir puentes de comunicación y de alineación interinstitucional.

*Autoría: Talento Humano ADR

JUSTICIA

Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

** "Garantizo los derechos de las personas con una mirada objetiva"*

1. **Tengo en cuenta información confiable y objetiva, basada en evidencias y datos**, para proponer planes, programas y proyectos al ciudadano, así como a los colaboradores de la ADR.

2. **Reconozco las necesidades y protejo los derechos del ciudadano** y del colaborador.

3. **Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucrada**s, en aras de mantener un adecuado clima laboral.

4. **Creo y establezco procedimientos, trámites y actividades que permitan el acceso equilibrado a los servicios** que la entidad ofrece a ciudadanos y colaboradores, sin beneficios discriminatorios.

5. **Como líder priorizo y promuevo el trato justo e igualitario** en mi equipo de trabajo a cargo.

*Autoría: Talento Humano ADR

www.adr.gov.co
Calle 43 No 57 - 41 CAN Bogotá Colombia
Línea de Atención al Ciudadano
PBX: (57)+(1)+383 04 44
atencionalciudadano@adr.gov.co
@ADR_Colombia