



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

# CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO

SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

(DECRETO 118 DEL 27 DE FEBRERO DE 2018 – RESOLUCIÓN 351 DEL 30 DE MAYO DE 2018 )

# PRESENTACIÓN

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico como organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera tiene por objeto orientar y liderar la formulación de políticas de desarrollo económico de las actividades comerciales, empresariales y de turismo del Distrito Capital, que conlleve a la creación o revitalización de empresas, y a la generación de empleo y de nuevos ingresos para los ciudadanos y ciudadanas en el Distrito Capital.

Para dar cumplimiento al propósito misional de la entidad, la Secretaría adopta el Código de Integridad del Servicio Público, como una herramienta donde se recopila los valores y se promueve la integridad de los servidores en cada una de sus actuaciones, con el propósito de hacer de la Secretaria una institución Mejor para todos, respetando y acatando la protección de los Derechos Humanos, el Medio Ambiente, la Eliminación de la Discriminación y la Lucha contra la corrupción.

Todos los servidores de la entidad deben conocer, identificar y comprometerse con el cumplimiento de los valores adoptados en este *código de integridad*, los cuales orienta las actuaciones de las personas dedicadas al servicio público y garantiza la eficiencia, transparencia, el mejoramiento continuo y la credibilidad en la ciudadanía y partes interesadas.

Acuerdo 257 de 2006



# MISIÓN

Somos la Entidad Distrital que lidera la formulación, gestión y ejecución de políticas de desarrollo económico, orientadas a fortalecer la competitividad, el desarrollo empresarial, el empleo, la economía rural y el abastecimiento alimentario, a través del diseño e implementación de estrategias efectivas que conlleven a la generación y mejora de ingresos de las personas, las empresas y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la ciudad en general.



## VALORES DE INTEGRIDAD

Los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico somos personas que con vocación y orgullo trabajamos para servir y ayudar a la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana, es por ello que los valores de integridad determinan una línea de acción cotidiana y serán asumidos y cumplidos de manera consiente y responsable por los servidores públicos en todos los niveles y jerarquías, independientemente de la modalidad de vinculación; sin perjuicio de las normas, códigos o manuales vigentes.

**VALOR:** Son los pilares fundamentales del comportamiento humano, cualidades y características que dan sentido a la vida y permiten la convivencia armónica, trazando las pautas de la conducta del individuo y de la colectividad.

Los valores adoptados por la institución, son:

# 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.

# 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.

## LO QUE

HAGO: 

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

## 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 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.**
- ☺ 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.
- ☺ Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. **No se valen cosas a medias.**
- ☺ 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 .

# GESTORES DE INTEGRIDAD

¿Quiénes son?:

Los/las Gestores/as de Integridad son servidores/as 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/las Gestores/as de Integridad cuentan con el apoyo de las Oficinas de Talento Humano, Planeación y Comunicaciones.

# Perfil del Gestor de Integridad

Para ser Gestor/a de Integridad se requiere:

- Reconocimiento de sus compañeros como una persona responsable y proba.
- Actitud de servicio.
- Compromiso con el fortalecimiento de la identidad distrital.
- Capacidad de liderazgo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Competencia para comunicarse con los demás.
- Aptitud para trabajar en equipo.
- Capacidad organizativa y ejecutiva.
- Interés en el tema de Integridad.
- Interés por capacitarse en el tema.
- Formación y habilidades pedagógicas o disposición para fortalecer sus competencias en este aspecto.

# Funciones del Gestor de Integridad

- 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.
- Promover la apropiación y aplicación del Código de Integridad del Distrito en su respectiva entidad.
- Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios de acción del Código de Integridad del Distrito.
- Compartir con los/las servidores/as conocimientos y experiencias que permitan fortalecer la Gestión de Integridad.
- 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.

# ELEMENTOS FUNDACIONALES DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Estos elementos se definen a raíz de diferentes recomendaciones, consultas, investigaciones y diálogos realizados a nivel nacional, y son adoptados sin modificación alguna por la Secretaría.

1. La construcción, aprobación e implementación de un Código-tipo de conducta único para el sector público colombiano.
2. La construcción de un sistema de formación e interiorización de los valores formulados en este Código.
3. El establecimiento de un sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código.

*¡GRACIAS POR SERVIR CON ORGULLO A LA INSTITUCIÓN  
Y A LOS CIUDADANOS!*

<i>Acciones</i>	<i>Preparadores</i>	<i>Firmas</i>
<i>Proyectó:</i>	<i>Aura Amelia Abril Castro-Profesional Especializado Grado 24-SAF</i>	
<i>Revisó:</i>	<i>Juan Armando Miranda Corrales-Subdirector Administrativo y Financiero</i>	
<i>Aprobó</i>	<i>Felipe Andrés Plazas Gómez-Director de Gestión Corporativa</i>	