

Resolución Número 115 (Julio 16 de 2019)

“Por la cual se adopta el Código de Integridad en la Secretaría Jurídica Distrital y se dictan otras disposiciones”

**LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 11 del artículo 5 del Decreto Distrital 323 de 2016, y el artículo 5 del Decreto Distrital 118 de 2018 y,**

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 209 de la Constitución Política, señaló que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con el fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que por ser Colombia miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo (OCDE), el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP– ha venido diseñando lineamientos e implementando iniciativas, procurando desarrollar aspectos como: la lucha contra la corrupción, la gestión de riesgos, la racionalización de trámites, el servicio al ciudadano, la gestión de calidad, la participación ciudadana, el acceso a la información, la gestión documental, la transparencia y la rendición de cuentas, con el fin de incrementar la eficiencia en la mejora administrativa.

Que la Administración Distrital ha sido pionera en el desarrollo de estrategias para el fortalecimiento de la gestión ética y de integridad, es así como el Eje Transversal: Gobierno Legítimo, fortalecimiento local y eficiencia del Plan de Desarrollo Distrital 2016-2020 “Bogotá Mejor Para Todos”, busca entre otros, concentrar las iniciativas y consolidar una gestión pública más transparente, eficiente y dispuesta a ofrecer un mejor servicio ciudadano y contar con una gestión distrital orientada a la gobernanza, con el fin de mejorar la influencia de las entidades distritales en todas las instancias.

Que el Acuerdo Distrital 244 de 2006, estableció y desarrolló los principios y valores éticos para el ejercicio de la función pública en el Distrito Capital, los cuales deben ser asumidos y cumplidos de manera consiente y responsable por las servidoras y servidores públicos del Distrito.

Que el artículo 5 ídem establece que:

“La responsabilidad de la aplicación, seguimiento y desarrollo práctico de los principios y valores éti-

cos, será responsabilidad de todas las servidoras y servidores públicos distritales y en general de todo el personal vinculado a las entidades distritales, quienes tendrán la obligación de cooperar en la ejecución de actividades programadas por los diferentes gestores de ética, grupos de apoyo y del comité que el Gobierno Distrital establezca para el efecto, el cual será liderado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá”

Que posteriormente, por medio del Decreto Distrital 489 de 2009, se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital, como la instancia encargada de articular la implementación de las políticas, estrategias, planes y programas que en la materia se formulen, además de señalar la misión que deberá cumplir los Gestores de Ética, la conformación del equipo respectivo, así como sus responsabilidades.

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 “*Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 ‘Todos por un nuevo país’*”, integró en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, el cual debe articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno.

Que el Gobierno Nacional, de acuerdo con lo anterior expidió el Decreto Nacional 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector de Función Pública*”, del cual fue sustituido el Título 22 mediante el Decreto Nacional 1499 de 2017, estableciendo el objeto e instancias de dirección y coordinación del Sistema de Gestión y adoptando el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.22.1.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, el Sistema de Gestión “*(...) es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, que tienen por objeto dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos en el marco de la legalidad y la integridad.*”.

Que el numeral 2.2.22.3.2 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015 sustituido mediante el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017 definió el MIPG, como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las 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, y dentro de su ámbito de aplicación quedaron cobijados los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

Que para la creación del Código de Integridad del Servicio Público el cual fue expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el mes de mayo de 2018, se realizó un proceso de creación participativa en dos fases: en la primera, se realizó una votación para definir los principales valores de la administración pública y en la segunda se efectuó “una votación nacional sobre una lista corta de valores” en las que participaron más de 23000 servidores públicos y ciudadanos.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., realizó un proceso de armonización entre el Ideario Ético Distrital establecido en el Acuerdo Distrital

244 de 2006 y el Código de Integridad del Servidor Público del DAFP, el cual fue adoptado mediante el Decreto Distrital 118 de 2018, y encontró que los valores con los que se ha forjado la cultura ética de las entidades distritales durante estos años, no difieren de los valores consignados en el Código de Integridad del Servidor Público del DAFP, sino por el contrario se fortalecen al encontrarse inmersos en ellos.

Que si bien, solo se conserva en denominación común el valor del “respeto”, los otros seis valores del ideario ético se asocian con los del Código de Integridad del Servidor Público del DAFP, a través de los comportamientos o principios de acción, definidos para cada uno de ellos, como se aprecia a continuación:

Valores Código de Integridad	Valores Ideario Ético Distrital
Honestidad	Probidad
Respeto	Respeto
Compromiso	Servicio
Justicia	Solidaridad
	Equidad
Diligencia	Responsabilidad
	Trabajo en Equipo

Que conforme al Decreto Nacional 1499 de 2017 y al Manual Operativo de Gestión MIPG, los “Valores del Servicio Público — Código de Integridad del servidor público”, deben 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 MIPG de cada entidad.

Que mediante el Decreto Distrital 118 de 2018 el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en cumplimiento del artículo 2.2.22.2.1. Decreto Nacional 1499 de 2017, adoptó el Código de Integridad del Servidor Público para todas las entidades del Distrito Capital, y modificó el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, sobre los Gestores de Integridad.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adopción. Adoptar el Código de Integridad de la Secretaría Jurídica Distrital –SJD-, el cual tiene por objetivo establecer y desarrollar las pautas de comportamiento y las reglas de actuación de la Secretaría Jurídica Distrital, Equipo Directivo, Servidores Públicos y Contratistas de la Entidad, en las relaciones con los contratistas, organismos de control, Entidades Distritales y Nacionales, así como las actuaciones en

las diferentes instancias en las cuales se desarrollan las actividades de la SJD, con el fin de que estas se ajusten a los valores, funciones y obligaciones.

PARÁGRAFO. La aplicación de los lineamientos establecidos en este Código de Integridad, requiere que la alta dirección y sus colaboradores, se familiaricen con su contenido y tengan claras las definiciones y conceptos aquí establecidos.

CAPÍTULO I POLÍTICAS GENERALES

ARTÍCULO 2. El Código de Integridad aplica a:

- i El Secretario Jurídico Distrital.
- ii Los empleados Públicos de la Entidad.
- iii Los proveedores y Contratistas de la Entidad.

ARTÍCULO 3. Todos los servidores públicos vinculados a la SJD, se obligan a seguir las políticas internas y adoptar comportamientos que revelen el estricto cumplimiento de la ley y en especial aquellas que hacen referencia a la ética y la transparencia de la gestión institucional e individual.

Los servidores públicos vinculados a la Secretaría que identifiquen y consideren que una acción pueda

catalogarse como contraria a la ley, deben informarlo a los organismos de control, sin menos cabo de su reporte a los superiores jerárquicos.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS Y VALORES DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 4. Los Servidores Públicos de la SJD, sus contratistas y proveedores, se adhieren y adoptan de

manera integral los valores y principios consignados en este Código de Integridad.

Los principios y valores de integridad de la SJD, son los siguientes y se traducen en las siguientes manifestaciones:

1. Honestidad. Como servidor público actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

EN DESARROLLO DEL VALOR DE HONESTIDAD	
Realizo las siguientes acciones	No realizo los siguientes actos
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.	No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecer en un proceso en igualdad de condiciones. No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos de 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 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.

2. 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.

EN DESARROLLO DEL VALOR DE RESPETO	
Realizo las siguientes acciones	No realizo los siguientes actos
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 no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.	No actué de manera discriminativa, 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.

3. Compromiso. Como servidor público 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.

EN DESARROLLO DEL VALOR DE COMPROMISO	
Realizo las siguientes acciones	No realizo los siguientes actos
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 a guía en algún asunto público. Estoy atento siempre que interactué con otras personas, sin distracciones de ningún tipo. Presto un servicio ágil, amable y de calidad.	Nunca trabajo con 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.

4. Diligencia. Como servidor público 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.

EN DESARROLLO DEL VALOR DE DILIGENCIA	
Realizo las siguientes acciones	No realizo los siguientes actos
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.	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.

5. Justicia. Como servidor público actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

EN DESARROLLO DEL VALOR DE JUSTICIA	
Realizo las siguientes acciones	No realizo los siguientes actos
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. Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.	No promuevo ni ejecuto políticas, o medidas que afecten de 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 decisiones y gestión pública. No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.

CAPITULO III

GESTORES DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 5. Misión de los Gestores de Integridad.

Los Gestores de Integridad son servidores públicos de la SJD, 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.

ARTÍCULO 6. Perfil de los Gestores de Integridad.

Para ser Gestor de Integridad se requiere:

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

ARTÍCULO 7. Responsabilidades de los Gestores de Integridad.

Los Gestores de Integridad tendrán a su cargo las siguientes responsabilidades:

1. Participar en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de gestión de la integridad en la Secretaría.
2. Identificar promotores de prácticas de integridad en las distintas dependencias y motivar su participación en actividades pedagógicas y comunicativas.
3. 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.

4. Promover la implementación de las estrategias, metodologías y herramientas de apropiación de Valores del Servicio Público y fortalecimiento de la cultura de integridad en la Secretaría.
5. 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.
6. Promover la apropiación y aplicación del Código de Integridad del servidor público del Distrito en su respectiva entidad.
7. Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios de acción del Código de Integridad del servidor público del Distrito.
8. Compartir con los/las servidores/as conocimientos y experiencias que permitan fortalecer la Gestión de Integridad.
9. 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 8. Formación y capacitación de los Gestores de Integridad.

Los Gestores de Integridad de la SJD, participarán en las jornadas de formación y capacitación que para el cumplimiento de sus responsabilidades adelante la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional. Por su parte, los Directivos, facilitarán a los Gestores el tiempo que se requiera para que reciban formación y capacitación.

ARTÍCULO 9. Conformación del equipo de Gestores de Integridad.

Los Gestores de Integridad se postularon de forma voluntaria, y esta postulación fue validada por sus compañeros de área, y por el jefe de la misma, este equipo está conformado por los siguientes servidores públicos:

DEPENDENCIA	NOMBRE
Despacho Secretaría Jurídica Distrital	Alejandra Tobón Díaz
Oficina de Control Interno	Hilda Consuelo Mendoza
Oficina Asesora de Planeación	Angie Paola Jara Rubiano
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Gladys Patricia Silva Cordero
Dirección Distrital De Asuntos Disciplinarios	Clara Cecilia Suarez Peralta
Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos	Alejandra Patricia Ospina Flórez
Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico	Lina María Vergara Triana
Dirección de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Animo de Lucro	Nubia Stella Ortiz
Dirección de Gestión Corporativa	Jimmy Arístides Castro Fernández
Dirección de Gestión Corporativa	Luis Alfredo Vásquez Murillo

ARTÍCULO 10. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de julio de dos mil diecinueve (2019).

DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO
Secretaria Jurídica Distrital

EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO “TRANS-
MILENIO S.A.”

Resolución Número 662
(Julio 16 de 2019)

**“Por la cual se actualiza el documento “P-SE-006
Cálculo de Liquidación previa de los agentes del
sistema” de la Subgerencia Económica”**

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA
DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE
TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO
“TRANSMILENIO S.A.”,**

**En ejercicio de sus facultades conferidas
mediante la Resolución 143 del 2 de marzo de
2016, y**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo señalado en el artículo segundo del Acuerdo 4 de 1999, corresponde a TRANSMILENIO S.A., la gestión, organización y planeación del servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor.

Que cumpliendo con lo ordenado en el párrafo único del artículo 1º de la Ley 87 de 1993, se adoptó el Manual de Procedimientos de TRANSMILENIO S.A.

Que siendo TRANSMILENIO S.A., el ente gestor del Sistema Integrado de Transporte Público, considera necesario actualizar los Manuales de Procedimientos de las diferentes dependencias de la Entidad, con el objeto de ajustarlos a los nuevos parámetros documentales, necesidades y desarrollo del Sistema.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Derogar en su totalidad la Resolución 539 del 27 de agosto de 20187, mediante la cual se había adoptado la versión 2 del documento P-SE-006 Cálculo de Liquidación previa de los agentes del sistema

ARTICULO 2º: Actualizar el siguiente procedimiento a la versión registrada a continuación:

Código	Versión	Nombre
P-SE-006	3	Cálculo de Liquidación previa de los agentes del sistema

ARTÍCULO 3º: La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los dieciséis (16) días del mes de julio de dos mil diecinueve (2019).

SOFÍA ZARAMA VALENZUELA
Jefe de Oficina Asesora de Planeación