



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

RESOLUCIÓN No. 0442 2015 24 ABR. 2015

«Por la cual se adoptan el Código de Buen Gobierno y el Código de Ética de la Secretaría Distrital de Planeación»

EL SECRETARIO DISTRITAL DE PLANEACIÓN

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en el literal n) del artículo 4° del Decreto Distrital 16 de 2013, en concordancia con el literal n) del artículo 5° de la Resolución 1338 de 2014, y

CONSIDERANDO:

Que en el inciso 1° del artículo 209 de la Constitución Política, se establece que 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 Decreto 1537 de julio 26 de 2001, «Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las entidades y organismos del Estado», establece la racionalización de la gestión institucional.

Que de conformidad con el Artículo 57 de la Ley 190 de 1995 «Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa», los ciudadanos y sus organizaciones podrán ejercer control sobre el cumplimiento de los informes de gestión de las entidades públicas a través de los mecanismos previstos por la Constitución Política y la ley.

Que mediante Decreto 1599 de 2005 «Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano» se busca facilitar el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno en las organizaciones del estado obligadas a cumplirlo.

Que mediante Resolución 1125 del 10 de diciembre de 2008 se adoptó el Código de Ética de la Secretaría Distrital de Planeación.

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Continuación de la resolución No. 0442 de 2015 24 ABR. 2015
«Por la cual se adoptan el Código de Buen Gobierno y el Código de Ética de la Secretaría
Distrital de Planeación»

Que mediante Resolución 844 del 24 de junio de 2011 se adoptó el Código de Buen Gobierno de la Secretaría Distrital de Planeación.

Que mediante Decreto 943 de 2014 el Gobierno Nacional, actualizó el Modelo Estándar de Control Interno, el cual se implementará a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno y para desarrollar el Módulo de Control de Planeación y Gestión, en su componente Talento Humano, se encuentra el elemento denominado Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos, dentro de los cuales existe el compromiso de adoptar los Códigos de Buen Gobierno y de Ética.

Que en sesión celebrada el 14 de noviembre de 2014 el Comité de Ética de la SDP aprobó la modificación del Código de Ética de la entidad.

Que se adelantó la actualización del Código de Buen Gobierno con el propósito de fomentar buenas prácticas en la gestión de lo público mediante el reconocimiento de compromisos que desarrollen políticas de orientación estratégica y de gestión, con énfasis en la transparencia e integridad en las actuaciones, las decisiones, las relaciones y los comportamientos éticos del equipo directivo, para asegurar un manejo responsable y transparente de la entidad.

Que con el Código de Buen Gobierno y el Código de Ética se pretende asumir compromisos específicos frente a los distintos grupos de interés involucrados en la gestión de la entidad, entre los cuales se encuentran sus usuarios/clientes, servidores y servidoras, organismos de control, el medio ambiente y la ciudadanía en general, sin perjuicio de las disposiciones que han de regir la actuación de la Secretaría Distrital de Planeación.

Que el Código de Ética y el Código de Buen Gobierno son guías que contienen el conjunto de políticas respecto a la gestión de la entidad con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores y servidoras públicos(as) orienten sus actuaciones en pro del cumplimiento de los objetivos misionales y del Estado, lo que hace necesario adoptar oficialmente los dos Códigos.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Adoptar el Código de Buen Gobierno de la Secretaría Distrital de Planeación.

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Continuación de la resolución No. **0442** de 2015 **24 ABR. 2015**
«Por la cual se adoptan el Código de Buen Gobierno y el Código de Ética de la Secretaría
Distrital de Planeación»

ARTÍCULO SEGUNDO.- Adoptar el Código de Ética de la Secretaría Distrital de Planeación.

ARTÍCULO TERCERO.- Los códigos que se adoptan mediante la presente resolución deberán ser divulgados por la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, por los medios establecidos en la entidad para tal fin.

ARTÍCULO CUARTO.- La Dirección de Gestión Humana deberá incluir en los procesos de inducción y reinducción el contenido de los códigos adoptados e informar a los servidores y servidoras el sitio de consulta de los documentos en Sistema Integrado de Gestión en concordancia con las políticas de cero papel de la entidad.

PARAGRAFO PRIMERO: La Oficina de Control Interno Disciplinario deberá realizar en forma permanente actividades de difusión e interiorización del Código de Ética.

ARTÍCULO QUINTO.- Enviar copia de la presente resolución a todas las dependencias de la entidad para su conocimiento y aplicación.

ARTÍCULO SEXTO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las resoluciones 1125 de 2008 y 844 de 2011, y todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C. a los **24 ABR. 2015**

GERARDO ARDILA CALDERÓN
Secretario Distrital de Planeación

Aprobó: Gisele Manrique Vaca- Subsecretaria de Gestión Corporativa
Revisó: Ana Nydia Castro Rivera- Directora Gestión Humana.

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1, 5, 8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

BOGOTÁ
HUMANA

Presentación.....	2
Glosario	2
1. DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD	5
1.1. Identificación y Naturaleza.....	5
1.2. Estilo de Dirección	5
1.3. Compromiso con la Visión, Misión y Objetivos de la Entidad.....	5
1.4. Compromiso con el Plan de Desarrollo	6
1.5. Política de la Gestión Ética.....	6
2. DE LAS POLÍTICAS Y COMPROMISOS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	6
2.1. Política frente a los Grupos de Interés.....	6
2.2. Política de la Dirección de la Entidad	7
2.3. Política con el Desarrollo Local	7
2.4. Compromiso con la Política del Servicio a la Ciudadanía	8
2.5. Política de Información y Comunicación	8
2.6. Política de Gestión Humana	9
2.7. Política de Rendición de Cuentas	10
2.8. Política de Contratación Pública	12
2.9. Compromiso con la Política del Sistema Integrado de Gestión	13
2.10. Política con el conflicto de interés	14
2.11. Compromiso con la Política de Administración del Riesgo	17
2.12. Compromiso con el Control Interno.....	17
2.13. Compromiso con las relaciones con Órganos de Control Externo	18
3. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.....	18
3.2. Vigencia del Código de Buen Gobierno	18
3.3. Divulgación del Código de Buen Gobierno	18

Presentación

El presente Código del Buen Gobierno es una herramienta en la cual se estructuran y consolidan los compromisos y políticas voluntarias de autorregulación, incluidas políticas de operación de la Secretaría Distrital de Planeación, que permite garantizar la gestión eficiente, íntegra y transparente del desarrollo de sus actividades.

Este código establece el compromiso de la Secretaría Distrital de Planeación con el desempeño de la función pública hacia el logro de una gestión integral y eficiente, respeto por las normas internas y externas, transparencia en todas las actuaciones administrativas y una clara orientación hacia el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Distrital de Planeación como ente que orienta y lidera la formulación y seguimiento de las políticas y la planeación territorial, económica, social y ambiental del Distrito Capital.

A través de este Código se busca fomentar las buenas prácticas en la gestión de lo público, mediante el reconocimiento de compromisos que desarrollen políticas de orientación estratégica y de gestión, con énfasis en la transparencia e integridad en las actuaciones, las decisiones, las relaciones y los comportamientos éticos del equipo directivo, para asegurar un manejo responsable y transparente de la entidad.

El Código de Buen Gobierno recoge las buenas prácticas que la Secretaría Distrital de Planeación ha desarrollado en cumplimiento de su Misión, la cual busca la creación de relaciones de cooperación, aceptación y reconocimiento entre los servidores y servidoras públicos de la entidad y de éstos con la sociedad en general.

Asimismo, el Código constituye un instrumento de trabajo pertinente para ser puesto en práctica por los directivos, profesionales, auxiliares y técnicos operativos de la entidad durante el desarrollo de la función que les compete.

Glosario

Para una mejor comprensión del contenido del presente Código de Buen Gobierno, a continuación se citan las palabras y frases de uso más frecuente en el texto del Código con su respectivo significado.

Administrar: Dirigir y organizar una serie de recursos físicos, económicos, humanos y financieros hacia el logro de unos objetivos específicos en un tiempo determinado.

Calidad: Es el grado en que un conjunto de características cumple con los requisitos o necesidades de los beneficiarios o de la población objetivo.

Código de Buen Gobierno: son las disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de las entidades, que, a manera de compromiso ético buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración pública. Este

documento recoge las normas de conducta, mecanismos e instrumentos que deben adoptar las instancias de dirección, administración y gestión de las entidades públicas, con el fin de generar confianza en los públicos internos y externos hacia la entidad.

Código Ético: Es el documento de referencia para gestionar la ética en el día a día de la entidad. Está conformado por los Principios, Valores y Directrices que, en coherencia con el Código de Buen Gobierno, todo servidor público de la entidad debe promover y hacer efectivo en el ejercicio de su función.

Conflicto de Interés: Es una situación en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad, se encuentra en una posición privilegiada en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.

Estilo de Dirección: Lo constituye la forma adoptada por el nivel directivo para guiar y orientar las acciones de la entidad hacia el logro de la misión, en el contexto de los fines del Estado.

Gestión: Es un proceso mediante el cual se obtiene y utiliza unos recursos básicos para el logro de los objetivos definidos. Es, así mismo, un proceso basado en el ciclo de planear, hacer, verificar y actuar.

Gobernabilidad: Conjunto de condiciones que hacen factible a un gobernante o a un director el ejercicio real de la autoridad que formalmente se le ha entregado para el cumplimiento de los objetivos y fines de la responsabilidad a su cargo. Esta capacidad de conducir al colectivo se origina en el grado de legitimación que los diversos grupos de interés conceden a la administración y se juega en el reconocimiento de: a). Su competencia e idoneidad para administrar la entidad en el logro de los objetivos estratégicos —eficiencia-; b). El *cumplimiento de principios y valores éticos* y la priorización del interés general sobre el particular —integridad-; y c). La *comunicación* para hacer visibles la forma como se administra y los resultados obtenidos —transparencia.

Grupos de Interés: Son las personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia o son influenciadas por éste. Es sinónimo de "Públicos internos y externos" o "partes interesadas".

Misión: Es la formulación de los propósitos de una organización que la distingue de la otra en cuanto al cubrimiento de sus operaciones, sus grupos de interés y el talento humano que soporta el logro de estos propósitos.

Modelo Estándar de Control Interno —MECI-: Es un instrumento establecido para asegurar la gestión administrativa de las entidades hacia el logro de la misión y los objetivos institucionales con eficiencia y eficacia y en concordancia con las normas y las políticas del Estado.

Políticas: Son las directrices u orientaciones mediante las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad del recurso humano hacia el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.

Riesgos: Es aquella situación potencial que puede entorpecer el normal desarrollo de las funciones de una entidad, afectando así el logro de sus objetivos. Por tanto, el riesgo es un evento que puede ocurrir y no una situación que se está presentando.

Visión: Conjunto de ideas o planteamientos que proveen el marco de referencia de lo que una entidad es y quiere ser en el futuro.

1. DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD

1.1. Identificación y Naturaleza

La Secretaría Distrital de Planeación (SDP) está estructurada de acuerdo al Decreto 16 de enero de 2013, en el cual se establece que, la SDP es un organismo del sector central con autonomía administrativa y financiera, la cual tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas y la planeación territorial, económica, social y ambiental del Distrito Capital, conjuntamente con los demás sectores.

1.2. Estilo de Dirección

Son directivos y gerentes públicos con responsabilidad en la aplicación del presente código, el Equipo Directivo de la Secretaría Distrital de Planeación -SDP conformado por el Secretario de Despacho, los Subsecretarios, Jefe de Oficina y de Oficina Asesora y los Directores.

En tal sentido, el Equipo Directivo de la SDP promueve y aplica un Estilo de Dirección basado en resultados, es decir, orientado al cumplimiento efectivo de los programas, proyectos, metas y objetivos institucionales definidos bajo un estricto y participativo proceso de planeación en el marco de los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo vigente. De esta forma, la Alta Dirección se compromete y compromete a los servidores y servidoras de la SDP a cumplir su función, fundamentándose en el ciclo de gestión: Planear, Hacer, Verificar y Actuar —PHVA—, en el cual se plantea que lo primero que se debe establecer es el camino, esto es, la definición de las políticas, los planes, programas y proyectos, ejecutar las actividades de acuerdo con lo programado, hacer seguimiento al cumplimiento de las metas, objetivos, planes, programas y proyectos y realizar los ajustes que se requieran.

Para lo anterior, la Alta Dirección se compromete, a administrar los recursos públicos acatando los principios constitucionales con transparencia, responsabilidad, eficiencia, respeto hacia la comunidad y en cumplimiento de los fines del estado, manteniendo una comunicación directa con sus colaboradores.

1.3. Compromiso con la Visión, Misión y Objetivos de la Entidad

La Secretaría Distrital de Planeación se compromete a ejecutar las funciones de su competencia, liderando y orientando el proceso de planeación del Distrito Capital, con el fin de lograr las metas de los objetivos que hacen parte del Plan Estratégico, para alcanzar la visión institucional conforme las directrices o lineamientos del Plan de Desarrollo vigente.

1.4. Compromiso con el Plan de Desarrollo

La Secretaría Distrital de Planeación, según sus competencias, se compromete a identificar sus responsabilidades frente al Plan de Desarrollo Distrital y a formular su propuesta de inversión para la vigencia del plan, alineando la Planeación Estratégica de la entidad con el Plan de Desarrollo y realizando las actualizaciones pertinentes de acuerdo a los cambios normativos.

1.5. Política de la Gestión Ética

La SDP manifiesta su decisión de encaminar sus actividades cumpliendo la Constitución, las normas, el Código de Buen Gobierno y el Código Ético. Ello implica el respeto, defensa y mantenimiento de lo público - el patrimonio-; la protección de los bienes públicos, la transparencia en la información, la integridad de la administración, la rendición de cuentas, la participación de las partes interesadas y la responsabilidad en todas las acciones, guiando sus actuaciones con base en los principios y valores establecidos en el Código Ético de la entidad, comprometiéndose con su aplicación y promulgación para fortalecer la gestión ética en la SDP.

2. DE LAS POLÍTICAS Y COMPROMISOS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

2.1. Política frente a los Grupos de Interés

La SDP reconoce como sus grupos de interés a aquellas personas naturales o jurídicas influenciadas, beneficiadas, afectadas o interesadas directamente o indirectamente, en la misión y en el desarrollo de las actividades de la entidad, entre los cuales se encuentran:

Grupos Internos:

Servidoras y Servidores públicos que laboran en la entidad en los niveles directivo, asesor, profesional, técnico, auxiliar administrativo y contratistas.

Grupos del Interés Externos:

Ciudadanos y ciudadanas.

Entidades de Orden Nacional Departamental y Distrital.

Organismos de control.

ONGS y Fundaciones sin ánimo de lucro.

La SDP identifica los grupos que afectan o son afectados por la actividad misional de la entidad, así como sus expectativas y necesidades, la generación de marcos éticos y de cooperación y la comunicación de los resultados alcanzados con las diferentes partes interesadas.

Una vez identificadas y priorizadas las partes interesadas y en concordancia con las temáticas a profundizar con estas, de conformidad con las disposiciones distritales, la SDP mediante procesos de comunicación basados en la confianza, establece acuerdos y consensos como criterio fundamental para la toma de decisiones sobre asuntos comunes.

De otra parte, la SDP se compromete a orientar, informar y recibir solicitudes de trámites, correspondencia, escuchar sugerencias y hacer seguimiento a las peticiones y reclamos realizados por sus grupos de interés, a través de la Dirección de Servicio al Ciudadano y de la Dirección de Participación o de cualquier otro mecanismo que disponga la entidad en procura de ofrecer mayor satisfacción y un ejercicio ético en sus actividades.

2.2. Política de la Dirección de la Entidad

El Equipo Directivo se compromete a ser promotor del cambio, a ayudar a sus colaboradores a adaptarse a las condiciones del entorno, a generar un trabajo desafiante y estimulante que les permita ser capaces de resolver los problemas que se presenten apoyándose en su experiencia e información para proponer y realizar acciones correctivas o preventivas y para lograr administrar los recursos que le hayan sido encargados para el logro efectivo de las funciones a su cargo.

La SDP y su equipo directivo, se responsabilizan en la aplicación, promoción y divulgación del presente Código de Buen Gobierno, así como a destacarse por su liderazgo, integridad, transparencia, responsabilidad pública y a ejercer una influencia positiva en las acciones que emprenden, actuando con objetividad, profesionalismo y coherencia en el ejercicio de sus funciones.

Adicionalmente se comprometen, a cumplir cabalmente con la normatividad vigente, con el mantenimiento de la confidencialidad de la información que lo requiera, al acatamiento de los procedimientos diseñados para el desarrollo de las actividades a su cargo y al cumplimiento efectivo de la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados.

2.3. Política con el Desarrollo Local

El desarrollo local se constituye en un nivel de intervención de los instrumentos y procesos de planeación a cargo de la SDP. El fortalecimiento técnico-administrativo y la promoción de la comunidad en la planeación representan los dos ejes fundamentales mediante los cuales la SDP contribuye con el fortalecimiento local. La Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación y de la Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local de la SDP cumplen la función de enlace entre la SDP y las localidades, por lo que tienen a cargo la función de apoyar y brindar asesoría técnica en los procesos de planeación local, así como promover el debate y participación ciudadana en dichos procesos.

El marco de actuación de la política de desarrollo local, se sustenta en un enfoque de gobernanza local, toda vez que el fortalecimiento técnico-administrativo y la planeación participativa, son campos de intervención de la política mediante la definición de orientaciones y lineamientos generales para la formulación, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos locales, así como la armonización de la participación ciudadana en esos procesos. En este sentido, se espera que las localidades cuenten con la información, instrumentos y orientaciones técnicas y políticas, así como con los espacios y los mecanismos de concertación y consenso que les permita ejercer la función de la planeación, garantizar el despliegue de las políticas públicas en sus territorios y, en últimas, lograr sus objetivos de una manera oportuna en términos de tiempo, alcances, capacidad de decisión y respuesta institucional.

2.4. Compromiso con la Política del Servicio a la Ciudadanía

Conforme a la normatividad legal vigente y en particular el artículo 46 del Acuerdo 257 de 2006 que establece que “el Sector Gestión Pública tiene como misión coordinar la gestión de los organismos y entidades distritales y promover el desarrollo institucional con calidad en el Distrito Capital y fortalecer la función administrativa distrital y el servicio al ciudadano”, el compromiso con el servicio a la ciudadanía por parte de la Secretaría Distrital de Planeación, está encaminado a dar cumplimiento a La Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, la cual atiende las normas vigentes y los objetivos comunes a la función administrativa, para desarrollar acciones, que tiendan hacia un modelo de gerencia pública eficiente, transparente, democrática y con altos niveles de calidad, que permita una interacción con la ciudadanía en un marco de respeto de sus derechos y de participación en la evaluación de gestión pública de la Administración Distrital.

En este contexto, acorde con el artículo 21 del decreto Distrital 197 de 2014, la aplicación, coordinación, seguimiento y evaluación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, constituye un deber para todos los servidores, actores del servicio y demás partes interesadas de la Entidad.

2.5. Política de Información y Comunicación

La Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Planeación desarrolla una comunicación estratégica e integral que consiste en generar estrategias creativas y pedagógicas de comunicación que permitan posicionar a la SDP, a través de la divulgación de hechos concretos, casos exitosos, logros y avances de la gestión de la entidad.

Asimismo, la SDP cuenta con un proceso de comunicación que proporciona flujos de información internos y externos confiables y legítimos, que contribuyen al Plan de Desarrollo vigente y que a través de las diversas herramientas de divulgación, la entidad se ubique como líder de la planeación del desarrollo integral de la ciudad.

2.6. Política de Gestión Humana

El propósito en la Gestión del Talento Humano es el de promover una transformación cultural y organizacional para el logro de los objetivos y metas institucionales, mediante el desarrollo del talento humano de la entidad representado en sus colaboradores y colaboradoras, basado en el modelo por competencias, que viabiliza la interacción coherente de las habilidades y conocimientos requeridos para el desarrollo efectivo de los procesos institucionales, del fortalecimiento de los equipos de trabajo y de la relación sistémica de las actividades de los servidores y servidoras que laboran en la entidad.

La SDP cuenta con mecanismos para promover el desarrollo de su talento humano a través de la promoción de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los servidores y servidoras públicos, con miras a generar los resultados esperados frente a la Misión de la entidad, el cumplimiento de los intereses de los propios los servidores públicos y los de la sociedad en general, así como a enfrentar los eventos de cambio y las nuevas demandas del entorno.

Los mecanismos establecidos en la SDP para el desarrollo del talento humano, se encuentran ajustados al marco normativo que le compete, de tal forma que cuenta con procesos y políticas de administración del talento humano en relación con la inducción, formación, capacitación, estímulos, bienestar social y evaluación del desempeño para los servidores y servidoras.

El Equipo Directivo de la SDP, a través de la Dirección de Gestión Humana se compromete a garantizar el diseño, implementación, mantenimiento y evaluación de los instrumentos, procedimientos e instructivos adoptados oficialmente en la entidad para el cumplimiento de las políticas y prácticas de gestión humana que incorporan los principios constitucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia.

La SDP se compromete a establecer un proceso de gestión por competencias de acuerdo con la normatividad vigente y, para tal efecto, los programas de formación se orientan a fortalecer las competencias laborales de los servidores y servidoras públicos en articulación con el modelo de evaluación del desempeño.

Con el fin de difundir los lineamientos adoptados en torno a los aspectos y elementos claves de la SDP, se aplicarán estrategias de inducción y reinducción, para presentar temas estratégicos y de interés colectivo, de conformidad con las nuevas reglamentaciones.

La SDP implementa y desarrolla programas de Salud Ocupacional, Bienestar, Estímulos e Incentivos en los que se incluyen a todos los servidores y servidoras públicos acatando las normas que sobre la materia se encuentren vigentes, para lo cual, es deber de los servidores y servidoras públicas que laboran en la SDP conocer, participar y aplicar los planes y programas promovidos por la Dirección de Gestión Humana en materia de desarrollo del

talento humano, quienes se comprometen a divulgar y socializar estas políticas, planes y programas.

2.7. Política de Rendición de Cuentas

Los procesos de rendición de cuentas son obligaciones éticas y legales que tienen los gobernantes de responder ante el ciudadano, como soberano, por deberes y obligaciones asignadas por la constitución y las leyes, de igual manera facilitan un acercamiento entre la ciudadanía y el gobierno local que permiten generar transparencia, confianza y por lo tanto aportar a la gobernabilidad.

Como parte del control social a la administración pública, los procesos de rendición de cuentas deben permitir aplicar los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia y eficiencia e imparcialidad. Con la información entregada en este tipo de procesos la ciudadanía debe ampliar su capacidad en la participación ciudadana ya que cuentan con un insumo evaluativo que les permite ajustar las estrategias, proyectos y planes de acción aportando con esto al manejo de los recursos públicos. Entendida como un proceso las acciones que hacen parte de la rendición de cuentas obliga a que las decisiones de las autoridades públicas sean justificadas técnicamente y ajustadas políticamente según los planes de gobierno vigentes.

El Acuerdo 131 de 2004 y 380 de 2009 establece los lineamientos para los “informes de rendición de cuentas de la gestión contractual y administrativa a cargo del Distrito Capital, sus Localidades y Entidades Descentralizadas. Dentro de estos acuerdos se establece que las administraciones distrital y locales por lo menos una vez al año en el mes de marzo rendirán un informe de Rendición de Cuentas de la Gestión Contractual y Administrativa a la ciudadanía en general y en el último año de gobierno se realiza este mismo ejercicio dentro de los primeros quince días del mes de diciembre del mismo año.

El informe que se presente a la ciudadanía debe contener un balance de resultados de los objetivos, políticas, programas y estrategias adelantadas en el marco de los Planes de Desarrollo Distrital y Locales, en términos de eficiencia, eficacia y efectividad en el desempeño de la administración y cada uno de los sectores.

2.7.1 Compromiso de la Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local de la SDP con la Rendición de Cuentas de la Administración Distrital

Objetivo

Preparar la información requerida para la Rendición de Cuentas de la Administración Distrital, producto de los informes de gestión y resultados del Plan de Desarrollo Distrital realizados por los sectores y/o entidades distritales, de acuerdo con el esquema de coordinación y demás lineamientos impartidos por el Alcalde Mayor en el proceso de

formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Distrital y según lo establecido en los Acuerdos 131 de 2004 y 380 de 2009.

Alcance

Prestar el apoyo técnico requerido a los equipos de trabajo a nivel de los sectores y/o entidades distritales durante el proceso de construcción del informe de Rendición de Cuentas de la Administración Distrital.

Acciones de la Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local en el marco de los compromisos

- a. Elaborar y difundir los lineamientos metodológicos en los sectores y/o entidades distritales, para la construcción del informe de Rendición de Cuentas de la administración Distrital (circulars con los lineamientos metodológicos básicos, estructura del documento, cronograma de actividades a desarrollar y responsables).
- b. Desarrollar espacios de retroalimentación con los equipos de trabajo a nivel de los sectores y/o entidades distritales de acuerdo al esquema de coordinación y estructura del Plan de Desarrollo Distrital vigente, con el propósito de garantizar la coherencia, concordancia y confiabilidad de la información pertinente.
- c. Acompañar a los equipos de trabajo en la consolidación de la información, según la estructura definida del informe y en el marco de la estructura del Plan de Desarrollo.
- d. Consolidar la Ejecución Presupuestal, como parte de la estructura del informe de Rendición de Cuentas.
- e. Consolidar el informe del Programa de Ejecución del POT en articulación con el Plan de Desarrollo Distrital, según lo establecido en las normas vigentes de ordenamiento territorial y como parte del informe de Rendición de Cuentas.
- f. Consolidar el informe definitivo de Rendición de Cuentas de la Administración Distrital, en el marco del balance de los objetivos, políticas, programas y estrategias del Plan de Desarrollo Distrital.
- g. Entregar el documento definitivo de Rendición de Cuentas a la Veeduría Distrital para su publicación en las páginas Web de la Administración Distrital, según lo establecido en los Acuerdos 131 de 2004 y 380 de 2009.
- h. Preparar la información requerida que el Alcalde Mayor presenta en audiencia pública de Rendición de Cuentas.

2.7.2 Compromiso de la Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local de la SDP con la Rendición de Cuentas de las Alcaldías Locales

Objetivo

Apoyar la elaboración técnica de los documentos de rendición de cuentas locales con el propósito de garantizar la entrega de información transparente e integral a la ciudadanía en las Audiencias Públicas que deben realizar las Alcaldías Locales.

Alcance

Inicia con el seguimiento al Plan de Acción con corte al 31 de diciembre del año sobre el que se presenta la audiencia pública de Rendición de Cuentas, pasa por la elaboración y revisión del informe y termina con la entrega del documento final a la Veeduría Distrital.

Acciones de la Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local en el marco de los compromisos

- a. Elaborar los lineamientos e instructivo para el documento de rendición de cuentas local (incluye estructura, responsables, tiempos y contenidos mínimos del documento).
- b. Asistir técnicamente la actualización del plan de acción a corte de 31 de diciembre del año sobre el cual se está elaborando el informe de rendición de cuentas.
- c. Remitir a las Alcaldías Locales, los numerales del instructivo relacionados con el análisis del nivel de cumplimiento de metas estratégicas del PDL (acumulado) y análisis agregado de la ejecución presupuestal del instructivo de rendición de cuentas.
- d. Consolidar el Informe de Avance de la Ejecución de los Planes de Desarrollo Local.
- e. Entregar del documento a la Veeduría Distrital para su publicación en las páginas Web de las Alcaldías Locales, según lo establecido en los Acuerdos 131 de 2004 y 380 de 2009.

2.8. Política de Contratación Pública

La Secretaría Distrital de Planeación, su equipo directivo, sus servidores públicos y contratistas, dan cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, que indica que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, así como el de la

selección objetiva, con el objeto de garantizar la transparencia e idoneidad en la escogencia de los contratistas.

La actividad contractual de la SDP, se desarrolla de conformidad con las disposiciones legales vigentes y los principios que regulen la materia y de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación adoptado por la entidad, siempre dentro del marco de la ética pública, propugnando la cultura de la legalidad y la transparencia.

El proceso de Contratación de Bienes y Servicios de la SDP tiene como objetivo principal garantizar que las actuaciones, actos y contratos se ajusten a derecho con unidad de criterio y se protejan legalmente los intereses y recursos públicos de la administración, así como contar con un modelo contractual estructurado (soportado en la estructura organizacional y el Sistema Integrado Gestión), ordenado, articulado y transparente, aunado a la planeación, implementación de acciones de mejora, directrices y mecanismos de control que conlleven a la minimización de la ocurrencia de los riesgos del proceso, convirtiéndolo en un proceso ágil, eficaz y eficiente, con el fin de optimizar los recursos y dar cumplimiento a las metas de la entidad; en pro de la selección objetiva de la oferta más favorable para la entidad.

Por lo anterior, las actuaciones precontractuales, contractuales y postcontractuales de los procesos de contratación que adelante la SDP, se publican en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP, para dar publicidad a las actuaciones que se adelantan. Igualmente y en cumplimiento del derecho de facilitación al acceso a la información de las partes interesadas, la entidad publica en su página web datos de procesos en curso y la relación de la contratación celebrada.

2.9. Compromiso con la Política del Sistema Integrado de Gestión

La Secretaría Distrital de Planeación se compromete a:

- Gestionar su operación interna en coherencia con el Plan de Desarrollo Distrital.
- Asegurar la satisfacción de los usuarios y partes interesadas, orientando la atención al ciudadano.
- Cumplir con las disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables.
- Promover los principios de autocontrol, autoregulación y autogestión.
- Adaptar programas ambientales que permitan minimizar y mitigar los impactos ambientales generados.
- Prevenir lesiones y enfermedades laborales a través de la implementación de estándares de seguridad y salud que promuevan el bienestar de los servidores, servidoras y contratistas.
- Adelantar acciones administrativas y técnicas tendientes a facilitar la utilización, conservación y protección de su patrimonio documental.
- Identificar grupos de interés que se puedan afectar o sean afectados por las actividades de la entidad, así como sus expectativas y necesidades.

- Comunicar los resultados alcanzados con las diferentes partes interesadas en temas técnicos, de calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información, gestión documental, responsabilidad social y control interno.
- Garantizar la sostenibilidad y el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.

2.10. Política con el conflicto de interés

Teniendo en cuenta que un conflicto de interés es una situación en que los intereses privados de una persona —como relaciones profesionales externas o activos financieros personales— interfieren o puede entenderse que interfieren con el cumplimiento de sus funciones oficiales; y que un conflicto de interés institucional surge cuando, como resultado de otras actividades o relaciones, una entidad no puede prestar servicios imparciales, la objetividad de la organización para realizar la labor correspondiente al mandato se ve o puede verse afectada, o tiene una ventaja competitiva injusta¹.

Al interior de la Secretaría Distrital de Planeación surge cuando el interés de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo que tenga un servidor público en cualquier actividad que realice, o con el de su cónyuge, compañero/a permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primer civil, o sus socios de hecho o de derecho, de tal forma que lo lleven a adoptar decisiones en beneficio propio o de tercero o en perjuicio de los intereses de la entidad.

La Secretaría Distrital de Planeación se compromete a prevenir, manejar, divulgar y resolver los conflictos de interés.

Las relaciones entre los servidores públicos, usuarios, demás entidades distritales y nacionales y comunidad en general, se regirán por criterios de legalidad, transparencia, justicia, igualdad y respeto absoluto, prevaleciendo el interés general.

Todos los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Planeación deberán actuar con diligencia, lealtad, responsabilidad, transparencia, honestidad e integridad, hacia la Entidad y abstenerse de intervenir directa o indirectamente en los estudios, actividades, gestiones, decisiones o actuaciones en los que exista un conflicto de interés.

Tipicidad del Conflicto de Interés.

La conducta que tipifica el conflicto de interés está prevista en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, así:

“Art. 40.- Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera

¹ Oficina de Ética.- Organización de las Naciones Unidas

permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido."

Así mismo, se constituirá en falta gravísima consagrada en el numeral 17 del artículo 48 ibídem, que dispone:

" (...)

17. Actuar u omitir a pesar de la existencia de causales de incompatibilidad, inhabilidad y conflicto de intereses, de acuerdo con las previsiones constitucionales y legales..."

Lo anterior ocasionará la sanción correspondiente para el servidor público de conformidad con el procedimiento disciplinario establecido en la Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Deberes de los servidores públicos relacionados con los conflictos de interés. Sin perjuicio del establecimiento en otras normas vigentes relacionadas con los conflictos de interés, los siguientes son los deberes que corresponde acatar a los servidores de la Secretaría Distrital de Planeación:

Revelar a tiempo y por escrito a los entes competentes cualquier posible conflicto de interés que crea tener.

Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo de la entidad.

Guardar y proteger la información que la normatividad legal haya definido como de carácter reservado.

Contribuir a que se le otorgue a todos los usuarios un trato equitativo y a que se les garanticen sus derechos.

Prohibiciones a los servidores públicos sobre conflictos de interés. Sin perjuicio del establecimiento en otras normas vigentes relacionadas con los conflictos de interés, los servidores públicos se abstendrán de realizar las siguientes prácticas en sus actuaciones:

Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho propio o de terceros, para salvaguardar intereses individuales propios o de terceros, o para obrar en contra de los intereses de la entidad.

Participar directa o indirectamente en interés personal o de terceros, en actividades, operaciones, actos o negocios que impliquen competencia de la entidad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.

Realizar actividades que atenten contra los intereses de la entidad.

Gestionar por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que conforme a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y el Código de Ética, se pueda considerar que infringen los intereses de la administración.

Utilizar su posición en la Secretaría Distrital de Planeación o el nombre de la misma, para obtener para sí o para un tercero trámites especiales en negocios particulares con cualquier persona natural o jurídica.

Entregar o recibir dádivas a cambio de cualquier tipo de beneficios.

Utilizar los recursos de la administración municipal para labores distintas de las relacionadas con su actividad; por ende tampoco podrán encausarlos en provecho personal o de terceros.

Aceptar para sí o para terceros donaciones en dinero o especie por parte de proveedores, contratistas o cualquier persona relacionada o no con la Secretaría Distrital de Planeación o de personas o entidades con las que tenga relaciones en razón de sus funciones, que conlleven a generar cualquier clase de compromiso no autorizado.

Recibir remuneración, dádivas o cualquier tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, en razón del servicio prestado.

Realizar proselitismo político o religioso, aprovechando su cargo, posición o funciones desempeñadas.

En general, incurrir en todas aquellas prácticas que atenten contra la integridad y la transparencia de la gestión de la entidad y vayan en contra del buen uso de los recursos públicos.

Procedimiento para divulgación y resolución de conflictos de interés. Los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Planeación deberán:

Revelar al momento de su posesión ante el nominador, o cuando tengan conocimiento por primera vez de la existencia de hechos o circunstancias relacionados con los conflictos de interés, en los cuales pudiera estar involucrado o incurso o en los que crea que otro de ellos lo está.

Declararse impedido para actuar en cualquier asunto en el que tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuvieren su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Igualmente, el servidor deberá declararse impedido cuando el interés general propio de la función pública, entre en conflicto con su interés particular y directo o con el de las demás personas relacionadas en el presente acápite.

Cuando un directivo tenga conocimiento de alguna situación de posible conflicto de interés, debe informar a la respectiva Subsecretaría, para que se evalúe el caso y se tomen las medidas administrativas del caso.

Informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Secretaría Distrital de Planeación, los casos en los que presuntamente exista una incorrecta actuación por parte de servidores públicos de la entidad, con respecto a la ocurrencia de un posible conflicto de interés.

2.11. Compromiso con la Política de Administración del Riesgo

La Secretaría Distrital de Planeación se compromete a administrar los riesgos siguiendo lo establecido en la Política de Administración del Riesgo y el Instructivo Administración del Riesgo, dando cumplimiento a los requisitos legales, reglamentarios y normativos aplicables; identificando, analizando y valorando los riesgos, definiendo controles que prevengan su materialización, valorando los controles y definiendo opciones de manejo y realizando las actualizaciones pertinentes que se presenten por cambios en el entorno estratégico.

La Secretaría Distrital de Planeación además está comprometida con el seguimiento y monitoreo de los riesgos, así como con la evaluación independiente para establecer el grado de cumplimiento y conformidad con la metodología definida.

2.12. Compromiso con el Control Interno

El Equipo Directivo de la Secretaría Distrital de Planeación se compromete a fortalecer el Subsistema de Control Interno del Sistema Integrado de Gestión, generando actividades y estrategias internas en cada una de las Subsecretarías, Direcciones y Oficinas Asesoras; tendientes al adecuado reporte de seguimiento en las herramientas de gestión de la entidad, a la implementación de acciones para el mejoramiento continuo y al fomento de la cultura del control mediante la aplicación permanente de los principios de Autocontrol, Autogestión y Autorregulación establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno.

En concordancia con lo anterior, los directivos Responsables de Procesos se comprometen a ofrecer la disponibilidad de tiempo, recursos humanos y técnicos, documentos e información requerida para el adecuado desarrollo de las Auditorías Internas y de

Seguimiento que realiza la Oficina de Control Interno, recogiendo las observaciones de ésta para una adecuada y oportuna construcción de planes de mejoramiento, que en realidad tiendan al fortalecimiento de la gestión institucional y al cumplimiento de las metas y objetivos.

Con el anterior texto se espera que el Equipo Directivo adquiriera un verdadero compromiso con el Sistema de Control Interno, fortaleciendo el mejoramiento continuo y el adecuado y oportuno cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

2.13. Compromiso con las relaciones con Órganos de Control Externo

La Secretaría Distrital de Planeación se compromete a mantener relaciones armónicas con los órganos de Control y a suministrar la información que estos requieran en forma oportuna, completa, transparente y veraz y a desarrollar adecuadamente las acciones de mejoramiento que los órganos de control recomienden en sus respectivos informes.

De igual forma, la Secretaría Distrital de Planeación y su equipo directivo promueven en los servidores la disposición de colaborar y facilitar la información requerida en lo referente a sus procesos y en las actividades de auditoría que realicen los entes de control.

3. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

3.2. Vigencia del Código de Buen Gobierno

El Código de Buen Gobierno entra en vigencia a partir de su aprobación mediante acto administrativo por parte de la Secretaría Distrital de Planeación.

3.3. Divulgación del Código de Buen Gobierno

El Código de Buen Gobierno se divulga a los servidores que laboran en la Secretaría Distrital de Planeación a través de los medios de comunicación con los que cuenta la entidad.

GENERALIDADES

1. Fundamentos de nuestro Código Ético:

- a. Uno de los principios contemplados en el COSO versión 2013 es que las entidades deben demostrar compromiso con la integridad y valores éticos.
- b. Según el Modelo Estándar de Control Interno –MECI- versión 2014, para la implementación del componente Talento Humano que se encuentra dentro del Módulo de Control de Planeación y Gestión se deben conocer no solo los parámetros de la ética y la moral que deben primar en el ejercicio de la función pública sino los principios y valores de la entidad, entre otros.
- c. El elemento Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos busca establecer un estándar de conducta de los servidores al interior de la entidad mediante declaraciones explícitas, acordadas de forma participativa para la consecución de los propósitos de la entidad
- d. El conocimiento de los parámetros éticos es la declaratoria explícita del horizonte de actuación, relación y decisión de todos los servidores y servidoras públicas, manteniendo la coherencia entre la gestión, los principios consagrados en la Constitución Política, la Ley y los fines esenciales que persigue el Estado.
- e. Enmarca el comportamiento que orienta la actuación de todos y todas las servidoras de la entidad, genera transparencia en las decisiones y propicia un clima de confianza para el logro de los objetivos de la Secretaría Distrital de Planeación.
- f. Una reflexión moderna de la ética en Administración Pública exige pensar cuál es la finalidad de nuestra organización y desde allí, poder discernir cuáles son los valores que se deben potenciar y cuáles son los compromisos a desarrollar para conseguir con éxito ese propósito.
- g. Los valores y compromisos son la esencia de cualquier documento de autorregulación ética que se quiere promover en las entidades del Estado Colombiano.
- h. La misión capital de servir a los ciudadanos y ciudadanas, es indiscutiblemente un proceso donde todos los sujetos que participan de esa función pública desarrollan unas virtudes, hábitos y prácticas que, independientemente de su nivel, cargo y tipo de contrato, orientan su actuar al interior de la entidad.
- i. La ética pública es principalmente un proceso de fortalecimiento del comportamiento de los servidores y servidoras en orden a la finalidad del servicio

público; no es una cuestión de ampliar su conocimiento legal, técnico o procedimental; se trata de potenciar, interiorizar y compartir unos valores éticos que beneficien el interés general y el bien común.

j. Para gestionar los valores y compromisos éticos es necesario un proceso dialógico amplio y participativo con la intención de que la voluntad de la Entidad y sus integrantes se manifieste en una visión compartida en torno a principios, valores y compromisos.

k. Este documento es una carta de navegación que declara públicamente las pretensiones éticas de la Entidad, los parámetros que orientan las decisiones, los mecanismos de mediación de los intereses legítimos en juego y los compromisos adquiridos frente a los grupos con los que interactúa y debe ser revisado periódicamente y actualizarlo o modificarlo según sus resultados.

2. Beneficios de Nuestro Código Ético

Los beneficios de promover la gestión ética al interior de la Secretaría Distrital de Planeación son:

- a. Potenciar la dimensión ética en la cultura de la organización.
- b. Mejorar la confianza y reconocimiento con sus ciudadanos y ciudadanas.
- c. Anticiparse a situaciones problemáticas y de alto riesgo.
- d. Fortalecer su imagen corporativa y su legitimidad social.
- e. Aumentar el compromiso de los servidores y servidoras públicas de la SDP.
- f. Orientar la toma de decisiones sobre los asuntos públicos.
- g. Promover un actuar colectivo.
- h. Mejorar la efectividad de la Entidad.
- i. Ayudar a mejorar el autocontrol y el uso correcto de la razón a partir de la idea de servicio a la colectividad.
- j. Orientar hacia la prevención de conductas corruptas y la identificación de áreas susceptibles de corrupción.

3. Misión de la Secretaría Distrital de Planeación

La misión de la entidad se encuentra definida en el Plan Estratégico de la SDP (puede consultarse con el siguiente código en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad: E-LE-031)

PRINCIPIOS ÉTICOS

Orientan las acciones, relaciones y decisiones de la SDP.

1. Definición

Un principio es una fuente generadora de gestión ética, sus características están dadas por la intención de universalidad, la capacidad de afectación general y su aplicación práctica. Queremos que nuestros principios éticos iluminen las acciones, regulen las relaciones e irradien todas las decisiones de la SDP, con el fin de que prime el argumento ético seguido del técnico.

2. Nuestros Principios

- a. Misional: la ciudadanía es la razón de ser y el horizonte del desarrollo integral del Distrito Capital.
- b. Servicio: la priorización y satisfacción de las necesidades colectivas, particularmente las de comunidades vulnerables.
- c. Convicción: compromiso con una cultura organizacional orientada al mejoramiento continuo.
- d. Sostenibilidad: una organización respetuosa del entorno y efectiva en la utilización de recursos.
- e. Equidad: las políticas han de garantizar la igualdad de oportunidades para los habitantes del Distrito Capital.
- f. Transparencia: la rendición de cuentas es inherente al accionar de la Secretaría Distrital de Planeación y de cada una de las personas que la integran.
- g. Aprendizaje: la capacidad de reflexión permanente que conlleva a la actuación coordinada y la posterior planeación conjunta.
- h. Asociatividad: cada una de las dependencias es “socia” de las otras en el logro de los resultados.

VALORES Y COMPROMISOS

Los valores fundamentan la acción deseable de los sujetos en la organización pues entrar a constituir su identidad, compromiso y conducta. La administración por valores no nos conduce a conocerlos tanto como a construirlos y practicarlos. Desde la noción que tengamos de lo valioso comprendemos la realidad, juzgamos, deliberamos, decidimos y actuamos. Los valores como pilares fundamentales del comportamiento humano dan sentido a la vida y permiten la convivencia armónica, trazando las pautas de la conducta del individuo y colectiva.

1. Nuestros Valores y Compromisos

Los valores orientadores de las interrelaciones, decisiones y prácticas de la Función Pública de la Secretaría Distrital de Planeación son:

RESPETO

Aceptar y comprender tal y como son los demás, aceptar y comprender su forma de pensar aunque no sea igual que la nuestra.

Los servidores y servidoras públicas de la SDP valoran a los otros como sujetos de derechos, prestan un trato deferente tanto a los ciudadanos y usuarios, como a los demás servidores y servidoras.

CONFIANZA

Es el convencimiento que alcanzamos sobre nuestras propias capacidades y cualidades y se asienta en nosotros a medida que constatamos nuestra aptitud en las tareas que realizamos y al tiempo que logramos la habilidad para mantener relaciones de calidad con los demás.

Los servidores y servidoras públicas de la SDP garantizan que en sus labores diarias aplican todos los conocimientos que poseen y creen tanto en sus capacidades como en las de sus compañeros, de cuyo desarrollo son responsables.

COMPROMISO

El Cumplimiento de las responsabilidades asignadas y acordadas

Los servidores y servidoras públicas de la SDP asumen a cabalidad las funciones que le son encomendadas, en función de un correspondiente plan. Ajustan sus actuaciones a las necesidades legítimas de un correspondiente plan. Ajustan sus actuaciones a las necesidades legítimas de la ciudad y ponen todo su empeño y capacidades al servicio de la ciudadanía, actuando dentro del marco de la misión.

PROBIDAD

Comportamiento que demuestra “la integridad y la honradez en el actuar”

Los servidores y servidoras públicas de la SDP actúan siempre con base en la verdad y la auténtica justicia.

TRANSPARENCIA

Comportamiento que permite ver con claridad las actuaciones

Los servidores y servidoras públicas de la SDP, están dispuestos y dispuestas a mostrar, sustentar y comunicar sus actuaciones manejando la información en forma ágil, completa y veraz.

Corrupción



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN
Bogotá Humana

CÓDIGO ÉTICO

Versión 4 acta de mejoramiento No. 315 de 5 de diciembre de 2014

E-LE-008

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

0442 24 ABR. 2015

RESPONSABILIDAD

Es hacerse cargo de las consecuencias de las acciones, decisiones, palabras, actuaciones y en general de todos los actos libres que se realicen los servidores y servidoras.

La gestión pública se debe desarrollar con autonomía, capacidad y oportunidad asumiendo prerrogativas inherentes al cargo que se ocupa y los medios de que se dispone, exige la práctica de auto-conocimiento y auto monitoreo permanentes.