



2018

CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Cristina Vélez Valencia

Secretaria de Despacho

Carine Pening Gaviria

Sub Secretaria de Despacho

Lenysol Ariza Lozada

Directora Gestión Corporativa (E)

Giovanni Arturo González Zapata

Subdirector de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Bogotá, D.C., 2018

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	5
INTRODUCCIÓN	6
GLOSARIO	7
1. OBJETIVO CÓDIGO DE INTEGRIDAD	9
1.1 DESTINATARIOS:.....	9
1.2 COMPROMISO GENERAL DE LOS SERVIDORES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL CON EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO:.....	9
2. MARCO NORMATIVO	10
2.1 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.....	10
2.2 RELACIONADO CON EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO.....	11
3. ESTRUCTURA ORGÁNICA	11
4. MAPA DE PROCESOS	12
5. PRODUCTOS O SERVICIOS QUE OFRECE LA ENTIDAD	14
6. LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD	14
6.1 MISIÓN.....	15
6.2 VISIÓN	15
6.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	15
• PROPÓSITO MISIONAL.....	15
• EFICIENCIA INSTITUCIONAL.....	16
6.4 GRUPOS DE INTERÉS	16
7. LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD	20
7.1 POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN ÉTICA.....	20
• POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN.....	20
• POLÍTICA ANTIPIRATERÍA	20
• POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	20
• COMPROMISO FRENTE A LOS CONFLICTOS DE INTERÉS	21
7.2 POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS	22
8. ROLES Y RESPONSABILIDADES	23
8.1 INSTANCIAS DE AUTORREGULACIÓN DELA SDIS	23
8.2 ÓRGANOS DE CONTROL.....	24

• INTERNO.....	25
• EXTERNO	25
9. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES.....	25
9.1 PRINCIPIO N° 1: EL TALENTO HUMANO ES EL CAPITAL MÁS VALIOSO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	25
• COMPROMISO:.....	25
• 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.	26
9.2 PRINCIPIO N° 2: LA FUNCIÓN PRIMORDIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO ES SERVIR A LA CIUDADANÍA	27
• DILIGENCIA:	27
• VOCACIÓN DE SERVICIO:	27
9.3 PRINCIPIO N° 3: EL INTERÉS GENERAL PREVALECE SOBRE EL INTERÉS DE LOS PARTICULARES	28
• JUSTICIA:	28
9.4 PRINCIPIO N° 4: LOS BIENES PÚBLICOS SON SAGRADOS	29
• HONESTIDAD:	30
10. BIBLIOGRAFÍA	31
11. ANEXO	¡Error! Marcador no definido.

PRESENTACIÓN

El Código de Integridad y Buen Gobierno de la Secretaría Distrital de Integración Social se ha estructurado de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Secretaría General en el marco de la implementación de la Política de Integridad en el contexto del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Establecido en el Decreto Nacional No. 1499 de 2017 y el Decreto Distrital No. 118 de 2018. Así mismo se adaptó de acuerdo con el ejercicio desarrollado por la entidad en la construcción del Código de Ética y Buen Gobierno, realizado durante la vigencia 2017. Esta construcción contó con la amplia participación de todo el nivel directivo de nuestra entidad. La Alta Dirección de la Secretaría expresamos en este documento nuestro renovado compromiso con el desempeño de la función pública que nos compete, hacia el logro de una gestión caracterizada por la integridad, la transparencia, la eficiencia, y la clara orientación hacia el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, es decir, el bien común.

El Código de Integridad y Buen Gobierno se sitúa en el horizonte de dar alcance, a través de las buenas prácticas del gobierno corporativo en las entidades públicas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 489 de 2004 y al Decreto Nacional No. 1499 de 2017, estableciendo como objetivos para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, los siguientes:

1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas
2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.
3. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones la mejora continua.
4. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas.
5. Promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.

Este documento no pretende sustituir mecanismos de control disciplinario, o de otra índole, ni está llamado a resolver asuntos que involucren responsabilidad civil, penal, fiscal, disciplinaria, etc. que deban ser tramitados ante los jueces o autoridades correspondientes.

Acogiendo los lineamientos a nivel nacional y teniendo en cuenta la importancia de consolidar una Cultura de Integridad en servicio público colombiano, ofreciendo servicios de alta calidad, luchando contra la corrupción y fomentando la confianza de los ciudadanos en las Instituciones.

La Administración se congratula por esta contribución a la construcción de la democracia y a la consolidación del Estado Social de Derecho.

Cristina Vélez Valencia
Secretaria Distrital de Despacho

INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Integración Social se ha comprometido con el ajuste y la adopción del Código de Integridad y Buen Gobierno, a partir de la expedición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, basado en la implementación de estrategias de participación y divulgación a todos los servidores para lograr poner en práctica los Principios y Políticas que deben regir su misión, lo cual redundará en beneficio de la institución con en el desarrollo de sus funciones en términos de transparencia y eficiencia.

Este documento se estructura teniendo como base el ejercicio inicial en la construcción del código de ética, desarrollado gracias a la activa participación de todos los servidores de la entidad de todas las dependencias, lo cual permitió consolidar la opinión de todos y cada uno, en busca de integrar a la cultura organizacional de la entidad, con un conjunto de principios, políticas, valores y compromisos de actuación práctica, que deben constituirse en carta de navegación de las acciones cotidianas y de la toma de decisiones que los servidores públicos deban tomar.

En la primera parte del documento se realiza la revisión normativa y de la estructura de la Secretaría Distrital de Integración, mientras que en la segunda parte se evidencian los resultados de las mesas de trabajo realizadas con los gestores de Integridad que originaron la construcción conjunta teniendo en cuenta el trabajo desarrollado en las anteriores propuestas de código de Ética y además de las directrices dadas en el Decreto Distrital No. 118 de febrero 27 de 2018 y el lineamiento Guía para la Implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital realizado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

De igual forma, se realiza la corresponsabilidad de cada valor con los comportamientos que los servidores públicos deben evidenciar en marcan de la gestión ética y orientar sus actuaciones al ejercicio de la función pública y al servicio de la ciudadanía.

GLOSARIO

Con el propósito de lograr un mayor entendimiento de este código, es pertinente definir los términos que se describen a continuación

- **Administrar:** Gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre un territorio y sobre las personas que lo habitan. Dirigir una institución. ordenar, disponer, organizar, en especial la hacienda o los bienes.
- **Código de integridad y Buen Gobierno:** El Código de Integridad y Buen Gobierno es un documento que establece pautas de comportamiento y señala parámetros para la solución de conflictos. Adicionalmente, en el mismo se establecen compromisos éticos de autorregulación que buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración pública.
- **Ética:** Conjunto de principios y valores del fuero interno que guían los fines de la vida de las personas hacia el "vivir bien" y el "habitar bien". Vivir bien, se refiere al arte de actuar libre, pero responsablemente, en la perspectiva de la satisfacción de las necesidades humanas. Por su parte, Habitar bien, significa cuidar el entorno, tomar opciones que posibiliten la vida en todas sus formas y que promuevan su desarrollo, y no su negación y destrucción.
- **Ética Pública:** Se refiere a las disposiciones internas de quienes desempeñan funciones públicas para cumplir cabalmente con los postulados y mandatos de la Constitución y la Ley acerca de cómo debe ejercitarse dicha función, en términos de eficiencia, integridad, transparencia y orientación hacia el bien común.
- **Equipo directivo :** Hacen parte del Equipo Directivo de la Entidad la Secretaria de Despacho, Subsecretario de Despacho, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones, Directora Poblacional, Directora Territorial, Directora de Análisis y Diseño Estratégico, Directora de Gestión Corporativa, Subdirectora Administrativa y Financiera, Subdirector de Plantas Físicas, Subdirector de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, Subdirector para la Aduldez, Subdirectora para la Familia, Subdirectora para Asuntos LGBT, Subdirectores Locales.
- **Grupos de interés:** Personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia o es influenciado por ellos.
- **La Gestión Ética :** Es la actuación autorregulada de los agentes públicos, orientada a asumir sus responsabilidades frente a los grupos con los que interactúan, a encaminar sus acciones hacia el establecimiento de modelos de trabajo orientados por la ética pública, y a ajustar los planes estratégicos y estructuras organizacionales hacia la búsqueda de los fines sociales que garanticen la aplicación de los Derechos Humanos integrales y el mejoramiento de las condiciones de vida de toda la población en especial de la más vulnerable según lo ordenan la Constitución y la Ley.

- **Políticas:** Directrices u orientaciones por las cuales el Equipo Directivo de la Entidad define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad pública en un campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la Entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.
- **Principios éticos:** Son las normas internas y creencias sobre las formas correctas como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se rige el sistema de valores al cual la persona o los grupos se adscriben.
- **Relaciones con usuarios externos:** Por relaciones con usuarios externos entiéndase la respuesta a la correspondencia, atención de llamadas telefónicas, atención personalizada, atención de audiencias o reuniones públicas con el fin de atender consultas de los usuarios externos y cualquier otra interacción que se mantenga entre los servidores públicos y usuarios externos en ejercicios de sus funciones.
- **Rendición de cuentas:** Deber legal y ético de todo servidor o persona de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido. De esta manera se constituye en un recurso de transparencia y responsabilidad para generar confianza y luchar contra la corrupción.
- **Riesgos:** Posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de una entidad pública, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.
- **Servidores públicos:** Personas naturales que prestan sus servicios al Estado y a la Administración Pública y, en consecuencia, tienen relación laboral con el Estado, sin importar la forma de relación particular de que se trate.
- **Valores:** Se entienden aquellas formas de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.

1. OBJETIVO CÓDIGO DE INTEGRIDAD

El presente código tiene como objetivo establecer las pautas de comportamiento ético y disposiciones de autorregulación y de Buen Gobierno, que orienten y garanticen una gestión eficiente, íntegra y transparente de la Secretaría Distrital de Integración Social.

1.1 DESTINATARIOS:

El Código de Integridad y Buen Gobierno es aplicable a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Integración Social, cualquiera que sea la forma de vinculación, y a todo contratista de la Entidad. Se aclara que aquellas disposiciones relacionadas con las políticas de Buen Gobierno para la administración de la entidad, aplicarán a todos los servidores incluyendo los que dirigen la Entidad.

Todas las personas que cumplen o le sean delegadas funciones públicas en la Entidad, sin perjuicio de las normas consagradas en el ámbito jurídico, asumirán y cumplirán de manera consciente y comprometida los principios, valores y directrices éticas que se citan a continuación:

1.2 COMPROMISO GENERAL DE LOS SERVIDORES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL CON EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO:

De acuerdo con lo establecido en el presente código los servidores públicos y colaboradores de la Secretaría Distrital de Integración Social, se comprometen a orientar todas sus actuaciones en el ejercicio de la función pública hacia el logro de los objetivos y el cumplimiento de la Misión y la Visión de la Entidad, dentro de un marco del respeto, honestidad y justicia.

2. MARCO NORMATIVO

Esta sección presenta el marco general que rige a la Entidad, la que determina su competencia y la que es aplicable a su actividad, o producida por la misma.

2.1 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ACUERDO 257 DE 2006; Por medio del cual se transformó al Departamento Administrativo de Bienestar Social en la Secretaría Distrital de Integración Social, la cual se constituye como un organismo del sector central con autonomía administrativa y financiera en virtud del artículo 89 del mismo Acuerdo.

DECRETO DISTRITAL 607 DE 2007; Por el cual se determina el Objeto, la Estructura Organizacional y Funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social definiendo:

La Secretaría Distrital de Integración Social, tiene por objeto orientar y liderar la formulación y el desarrollo de políticas de promoción, prevención, protección, restablecimiento y garantía de los derechos de los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, con especial énfasis en la prestación de servicios sociales para quienes enfrentan una mayor situación de pobreza y vulnerabilidad. Así como, prestar servicios sociales de atención a aquellos grupos poblacionales que además de sus condiciones de pobreza se encuentran en riesgo social, vulneración manifiesta o en situación de exclusión social.

La Secretaría Distrital de Integración Social, tendrá las siguientes funciones:

- Formular, orientar y desarrollar políticas sociales, en coordinación con otros sectores, organismos o entidades, para los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad y promover estrategias que permitan el desarrollo de sus capacidades.
- Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas, familias y comunidades, en especial aquellas de mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.
- Establecer objetivos y estrategias de corto, mediano y largo plazo, para asegurar la prestación de servicios de bienestar social y familiar a la población objeto.
- Desarrollar políticas y programas para la rehabilitación de las poblaciones vulnerables en especial habitantes de la calle y su inclusión a la vida productiva de la ciudad.
- Ejercer las funciones de certificación, registro y control asignadas al Departamento Administrativo Bienestar Social en las disposiciones vigentes y las que le sean asignadas en virtud de normas nacionales o distritales.

DECRETO DISTRITAL 149 DE 2012; Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Integración Social incluyendo en la Dirección territorial la subdirección para Asuntos LGBT.

DECRETO DISTRITAL 445 DE 2014; Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Integración Social adicionando a la Dirección de gestión corporativa, la

Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.

DECRETO DISTRITAL 587 DE 2017; Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Integración Social,

2.2 RELACIONADO CON EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA, ARTICULO 209º—“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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.

LEY 1474 DE 2011 – ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN; por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

DECRETO NACIONAL 734 DE 2012; Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones.

DECRETO NACIONAL 1510 DE 2013; Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

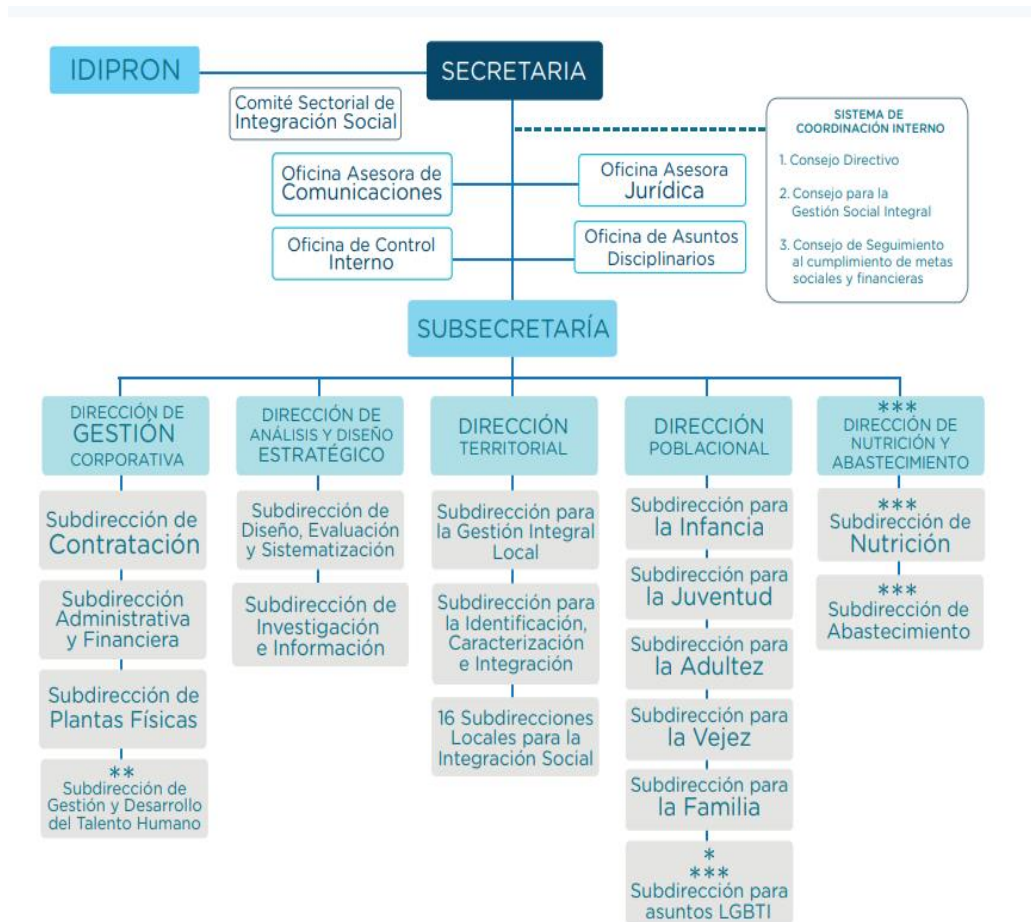
DECRETO NACIONAL 1083 DE 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

DECRETO NACIONAL 1499 DE 2017; Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

DECRETO DISTRITAL 118 DE 2018; Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, "por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital", y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017"

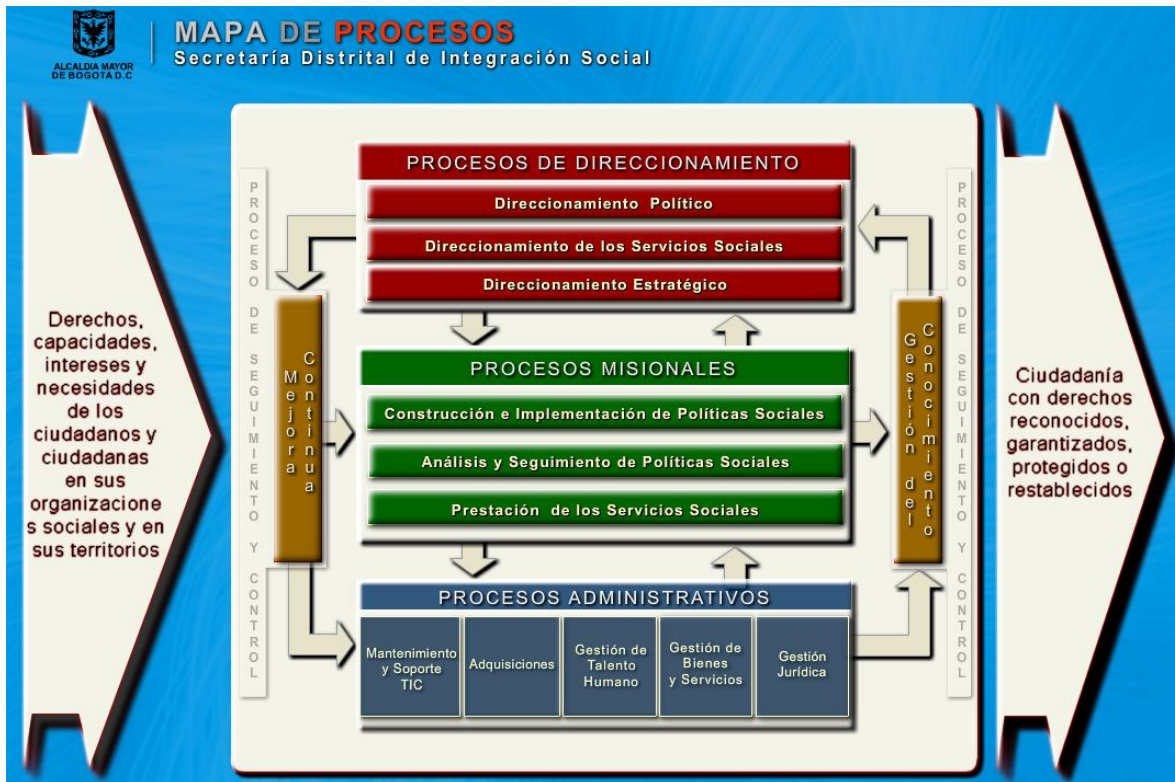
3. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Mediante Decreto Distrital 607 DE 2007 se adoptó la estructura orgánica de la Secretaria Distrital de Integración Social, modificada mediante los Decretos Distritales 149 de 2012, 445 de 2014 y 587 de 2017, estableciendo como estructura la que se relaciona a continuación:



4. MAPA DE PROCESOS

En el Sistema Integrado de Gestión, se enmarcan todas las actividades cotidianas de la Secretaría Distrital de Integración Social, convirtiéndose en este sentido en orientador de la cultura organizacional que tiene como objetivo mejorar continuamente dentro de un enfoque basado en procesos. El mapa de procesos de la entidad se presenta a continuación:



En la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, el proceso parte de la atención a ciudadanos reconociéndolos como sujetos de derechos con capacidades, intereses y necesidades. En el proceso de direccionamiento se definen y divulgan las líneas orientadoras generales para la acción, en términos de los referentes éticos, políticos y conceptuales de la política social, de los actores políticos y sociales involucrados y de la organización estratégica institucional coherente con dichos referentes, a partir de este proceso la entidad desarrolló su misión y visión, define los servicios, el enfoque y las estrategias de desarrollo en cada uno. Dando así el enfoque y derrotero de su quehacer.

En la Secretaría se establecieron 13 procesos clasificados en cuatro grupos: procesos de direccionamiento, procesos misionales, procesos administrativos y procesos de seguimiento y control.

Se definieron 14 proyectos de inversión y 31 servicios por ciclos vitales y población en condiciones de fragilidad y vulnerabilidad en Bogotá. Igualmente se establece e implanta la estructura de operación institucional y ajustes administrativos, de acuerdo con las apuestas derivadas del direccionamiento político de la entidad, con el fin de lograr coherencia entre las decisiones, las directrices estratégicas y la operación.

En los procesos misionales, se ajustan los lineamientos de la política pública social, en el marco del enfoque de derechos y las perspectivas poblacional y territorial, a través de la estrategia de gestión social integral, la movilización y la participación ciudadana, con el fin de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. Se operativizan y materializan los lineamientos políticos y estratégicos, y se

construyen e implementan las políticas públicas a través de la prestación de servicios sociales integrales con estándares de calidad. Se definen modelos de atención a la población, procedimientos generales para la prestación de los servicios y algunos específicos dependiendo de los mismos. Este proceso incluye la coordinación transectorial.

La SDIS ha definido las políticas públicas de: Infancia y Adolescencia, Juventud, Familia, Discapacidad, LGBT, Envejecimiento y Vejez, Adultez. Con base en estas se ajustan algunos servicios.

Para la ejecución de todo lo anterior se desarrollaron procesos administrativos, relacionados con infraestructura, talento humano, gestión jurídica, contratación, presupuestos, TIC's como elementos de apoyo para garantizar el cumplimiento de los retos y metas de la entidad.

En el proceso de seguimiento y control encaminado a la mejora continua se hace una verificación y monitoreo permanente de los procesos y procedimientos a través de auditorías y desarrollando los principios de autocontrol, autorregulación, autogestión en aras de la calidad. Evalúa las políticas sociales, en términos de su eficacia, correspondencia y coherencia con el enfoque de ciudad, generando conocimiento y aprendizajes que contribuyen a la formulación e implementación de las mismas en los diferentes territorios sociales.

Con el cumplimiento y desarrollo de estos procesos, la SDIS asegura la garantía, el reconocimiento y el restablecimiento de los derechos para los ciudadanos de Bogotá.

5. PRODUCTOS O SERVICIOS QUE OFRECE LA ENTIDAD

La Secretaría Distrital de Integración Social es una entidad pública del nivel central de la ciudad de Bogotá, líder del sector social, responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofreciendo servicios sociales y promoviendo de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial.

El portafolio es un instrumento de difusión y descripción de la oferta de servicios de la Secretaría Distrital de Integración Social, cuyo fácil acceso y sencilla comprensión, orienta a los habitantes de Bogotá respecto de la naturaleza y alcances de los beneficios generados por la entidad, en contribución a la mejora de la calidad de vida de las personas en mayor condición de vulnerabilidad.

De acuerdo con lo anterior, la Secretaría en cumplimiento de su misión ha establecido un amplio portafolio de servicios, (consultar intranet o página Web de la Entidad).

6. LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD

La Secretaría Distrital de Integración Social es la encargada de liderar y formular las políticas sociales del Distrito Capital para la integración social de las personas, las familias y las comunidades, con especial atención para aquellas que están en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad; ejecutar las acciones que permitan la promoción, prevención, protección,

rehabilitación y restablecimiento de sus derechos, mediante el ejercicio de la corresponsabilidad y la cogestión entre la familia, la sociedad y el Estado.

La misión institucional compromete el trabajo integral con transparencia y aporta a la transformación de las condiciones sociales, donde la exclusión se constituye en barrera para el goce pleno de los derechos y el acceso real a oportunidades que fortalezcan una vida digna. Su énfasis en la reducción de la segregación social, confiere al ser humano el lugar más importante, por ello es el centro de las preocupaciones desde el enfoque diferencial con especial atención a las niñas y los niños.

La Secretaría Distrital de Integración Social está presente en las 20 localidades de Bogotá, cuenta con espacios de atención y equipos especializados que atienden con calidad y calidez a la ciudadanía, en muchos casos las 24 horas.

6.1 MISIÓN

La Secretaría Distrital de Integración Social, es una entidad pública del nivel central de la ciudad de Bogotá, líder del sector social, responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial.

6.2 VISIÓN

La Secretaría Distrital de Integración Social, será en el 2030 una entidad líder y un referente en política poblacional y en la promoción de derechos, a nivel nacional, por contribuir a la inclusión social, al desarrollo de capacidades y a la innovación en la prestación de servicios de alta calidad, a través de un talento humano calificado, cercano a la ciudadanía y con un modelo de gestión flexible a las dinámicas del territorio. Lo anterior para alcanzar un Bogotá equitativa, con oportunidades y mejor para todos.

6.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Los objetivos estratégicos de la Secretaría Distrital de Integración Social son los fines o metas que se plantean desarrollar a nivel estratégico y pretende alcanzar a largo plazo, los cuales se desarrollaron varios tópicos, relacionados con el propósito misional y relacionado con la eficiencia institucional, los cuales se describen a continuación:

- **PROPÓSITO MISIONAL**

- Formular e implementar políticas poblacionales mediante un enfoque diferencial y de forma articulada, con el fin de aportar al goce efectivo de los derechos de las poblaciones en el territorio.
- Diseñar e implementar modelos de atención integral de calidad con un enfoque territorial e intergeneracional, para el desarrollo de capacidades que faciliten la inclusión social y mejoren la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad.

- Diseñar e implementar estrategias de prevención de forma coordinada con otros sectores, que permitan reducir los factores sociales generadores de violencia y la vulneración de derechos, promoviendo una cultura de convivencia y reconciliación.
Gestión del conocimiento para la toma de decisiones: Generar información oportuna, veraz y de calidad mediante el desarrollo de un sistema de información y de gestión del conocimiento con el propósito de soportar la toma de decisiones, realizar el seguimiento y la evaluación de la gestión, y la rendición de cuentas institucional.

- EFICIENCIA INSTITUCIONAL

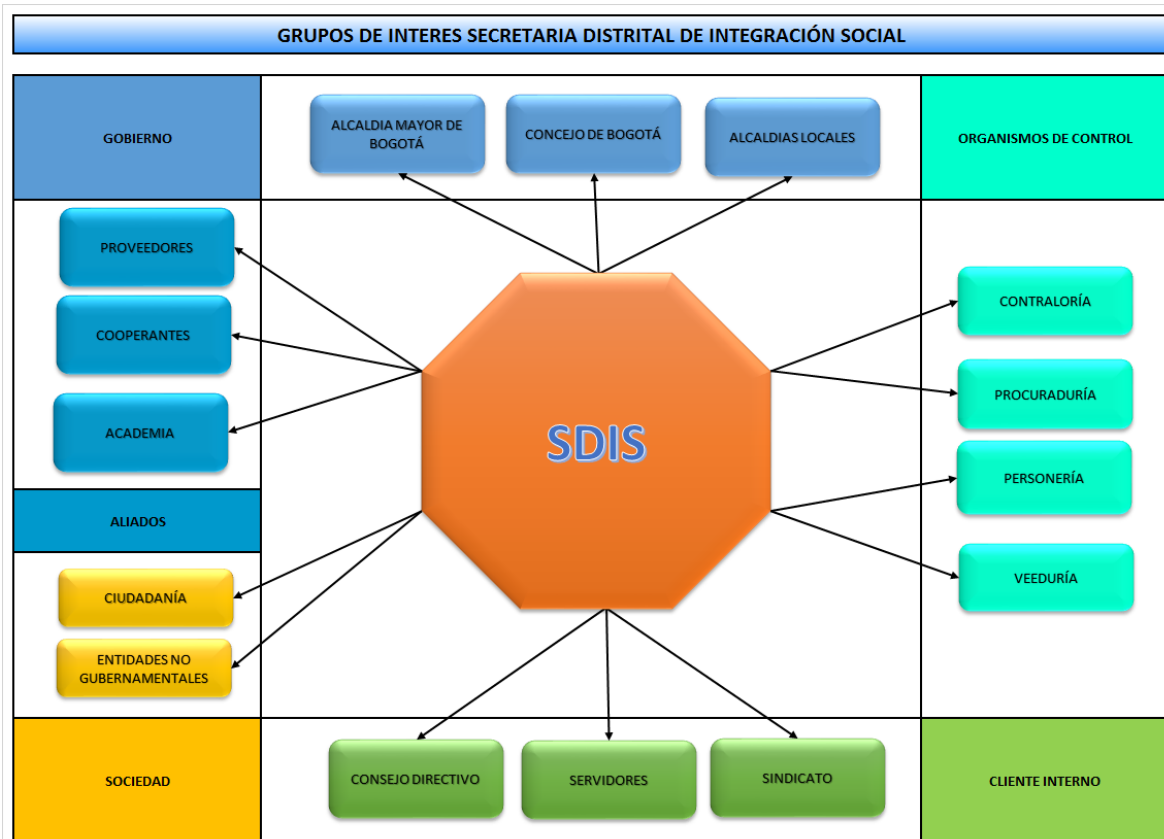
- Fortalecer la capacidad institucional y el talento humano a través de la optimización de la operación interna, el mejoramiento de los procesos y los procedimientos, y el desarrollo de competencias con el propósito de incrementar la productividad organizacional y la calidad de los servicios que presta la Secretaría Distrital de Integración Social.

6.4 GRUPOS DE INTERÉS

La Alcaldía Mayor de Bogotá, expidió el Decreto 651 de 2011, mediante el cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD- y la Comisión Intersectorial del -SIGD-. Así mismo, se establecen lineamientos para su implementación mediante el Decreto 652 del 2011, el cual adopta la NTD – SIG 001 de 2011.

La NTD contempla 7 subsistemas: Gestión de la Calidad, Control Interno, Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Documental y Archivo, Seguridad de la Información y Responsabilidad Social. Para la implementación de estos subsistemas, se deben definir los grupos de interés o partes interesadas que se refieren a las organizaciones, grupos o personas interesadas, que afectan o que resultan afectadas por la entidad en el desarrollo de su objeto social y/o su acción organizacional.

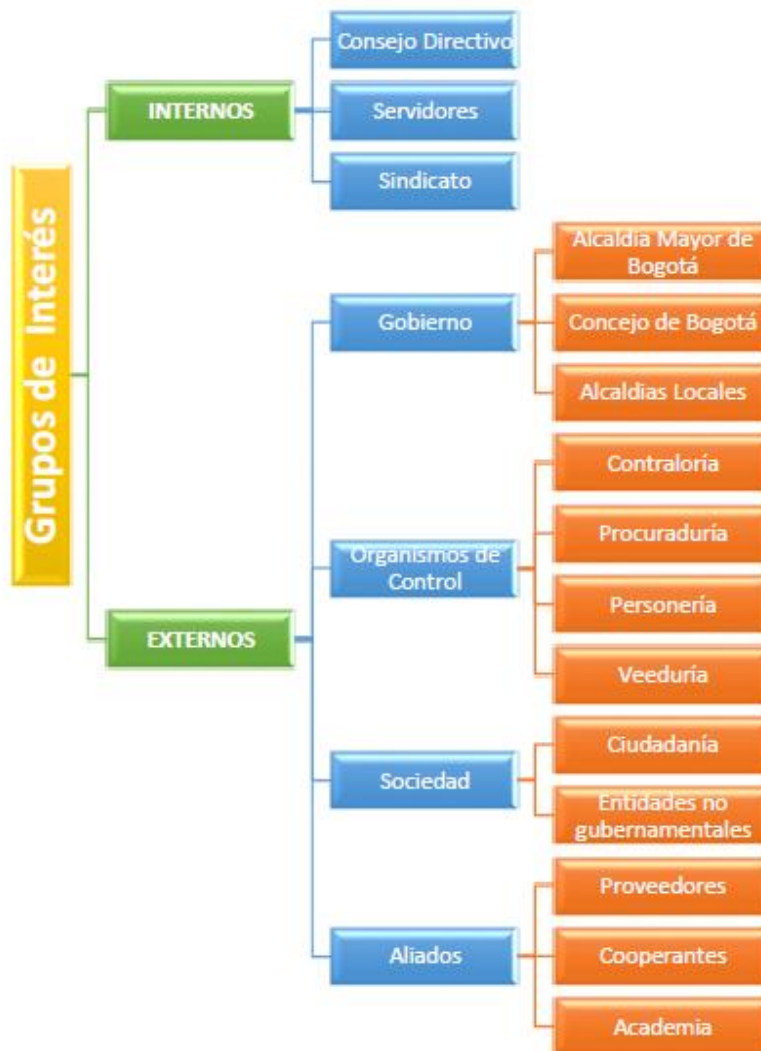
De acuerdo con lo anterior, la Secretaría Distrital de Integración Social identifica sus grupos de interés de acuerdo a su interés de influencia sobre las decisiones de la entidad en el desarrollo de sus actividades, de la siguiente forma:



Grafica Nº 1. Partes interesadas - SDIS

La entidad con el fin de tener organizados los grupos de interés, los clasifica teniendo en cuenta si son internos o externos, de la siguiente forma:

- **Internos:** corresponden a los que hacen parte de la estructura organizacional de la entidad.
- **Externos:** corresponden a las organizaciones, grupos o personas, que no hacen parte de la entidad pero que si afectan o resultan afectadas por el desarrollo de las actividades en cumplimiento de su misionalidad.



Gráfica No. 2. Clasificación partes interesadas – Internos - Externos

En la gráfica se identifican y se clasifican siete (7) grupos de interés:

Internos:

1. **Consejo Directivo:** en este grupo es donde se analiza y se toman las decisiones a nivel organizacional, así mismo se establecen las políticas, el código de ética, entre otros lineamientos, para asegurar el buen funcionamiento a nivel interno y el cumplimiento de metas y compromisos institucionales.
2. **Servidores:** en este grupo de interés se encuentran las personas vinculadas de planta y de contrato. Para este grupo se deben establecer procesos para garantizar sus derechos, seguridad en el desarrollo de sus actividades (SST) y practicas contra la discriminación.
3. **Sindicato:** corresponde a los trabajadores que se asocian para defender los intereses laborales de los servidores vinculados contractualmente a la entidad, especialmente las

condiciones laborales que les permite desarrollar sus actividades con un mayor grado de compromiso y obtener mejores resultados, los cuales se ven reflejados en la satisfacción de la comunidad.

Externos:

1. **Gobierno:** este es uno de los grupos de interés que influye directamente en la gestión de la entidad, debido a que generan lineamientos a nivel normativo y de planeación a seguir. En este grupo se encuentra el Congreso de la República, la Alcaldía Mayor de Bogotá, Concejo de Bogotá y Alcaldías Locales.
2. **Organismos de Control:** corresponde a los entes que ejercen una actividad de seguimiento y control de la gestión de la entidad, para velar por la transparencia y legalidad en el proceso en cumplimiento de su razón de ser. En este grupo de interés se encuentra: la Contraloría, Veeduría, Procuraduría y Personería.
3. **Sociedad:** Hace referencia al grupo de interés hacia donde se enfoca la prestación de los servicios de la Entidad - Ciudadanía. Este grupo es muy exigente frente a la calidad en la prestación de los servicios y hacia donde se deben enfocar los esfuerzos de la entidad. También hace parte de este grupo las Entidades no Gubernamentales, las cuales corresponden a empresas cuyo fin no es el lucro si no que buscan abordar problemáticas sociales y contribuir con su solución.
4. **Aliados:** En este grupo se encuentran los Proveedores, Cooperantes y la Academia.
 - **Cooperantes:** corresponde a las personas naturales o jurídicas que de forma voluntaria aportan bienes tangibles, intangibles o servicios, que permiten ampliar o mejorar la oferta de servicios de la entidad.
 - **Proveedores:** Corresponde a las personas naturales o jurídicas que suministran bienes materiales y/o servicios para el desarrollo de las actividades de cooperación con la entidad en cumplimiento de su misionalidad.
 - **Academia:** Corresponde a aquellas instituciones de educación que orientan su labor académica al abordaje de asuntos sociales complejos que requieren de recursos financieros, analíticos e investigativos, como alternativa de apoyo para la resolución de problemas que afectan a la sociedad.

De acuerdo con lo anterior, la entidad ha realizado un ejercicio más específico para la identificación de los grupos de interés, los temas relevantes y la priorización por cada grupo de interés; de igual forma, se logra definir un plan de manejo de acuerdo con su priorización, con el fin de mantener una relación más cercana, informarles de la gestión de la entidad e involucrarlos en sus decisiones. Esta información se encuentra en cada una de las dependencias, desde donde se realiza el seguimiento.

Los grupos de interés identificados y clasificados son transversales a todos los procesos de la entidad, por lo cual se deben tener en cuenta al momento realizar la planeación de la gestión y la ejecución de las actividades.

7. LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD

La cohesión a lo largo de la organización y el cumplimiento de la plataforma estratégico, se logra a través de las políticas de buen gobierno, para lo cual en la entidad han sido concebidas las relacionadas de manera directa con la gestión ética y con la función administrativa, a continuación, se relacionan las existentes para cada uno de los casos:

- **POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN ÉTICA**

La Secretaría Distrital de Integración Social y su equipo directivo manifiesta su clara disposición para auto regularse, para lo cual se comprometen a encaminar sus actividades de conformidad con los principios enunciados en la Constitución, las demás normas vigentes, el presente Código de Integridad y Buen Gobierno, orientándose hacia una gestión íntegra, con principios y valores frente a todos sus grupos de interés.

- **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

La Secretaría Distrital de Integración Social y su grupo directivo están comprometidos con la implementación de un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que pretende ser una aproximación integrada de medidas de prevención, detección y respuesta a los riesgos de corrupción y las conductas previstas en el Estatuto Anticorrupción; buscando implementar acciones colectivas y a sumar esfuerzos con los grupos de interés en la lucha contra la corrupción.

- **POLÍTICA ANTIPIRATERÍA**

La Secretaría Distrital de Integración Social velará porque se respeten las normas de protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, estableciendo una política antipiratería de manera que se excluya de la Entidad el uso de cualquier tipo de software o archivo de audio y video que no esté debidamente licenciado.

- **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

La Secretaría Distrital de Integración Social protege la información física y lógica que produce, procesa y administra a través de la gestión de riesgos, la implementación de controles de seguridad y el mejoramiento continuo permitiendo incrementar los niveles de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, alineándose con los requisitos legales, normativos y contribuyendo a la misión de la entidad, esto de acuerdo con lo establecido en la Resolución Interna 635 de 2017.

La Política de Seguridad y Privacidad de la Información aplica a la SDIS, donde esta tenga presencia, a todos sus funcionarios, contratistas, proveedores, operadores y aquellas personas o terceros, que en razón del cumplimiento de sus funciones y las de la Secretaría Distrital de Integración Social, compartan, utilicen, recolecten, procesen, intercambien o consulten su información.

- **COMPROMISO FRENTE A LOS CONFLICTOS DE INTERÉS**

La Secretaría Distrital de Integración Social y su equipo directivo, así como todos los servidores de la Entidad se declaran impedidos para actuar en un asunto cuando tengan un interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes en el grado de consanguinidad definido por la ley, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto Anticorrupción, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y demás normatividad y lineamientos legales relacionados con los conflictos de interés.

Prácticas que deben evitarse para la prevención de los conflictos de interés

Además de lo señalado anteriormente, la Secretaría Distrital de Integración Social y su equipo directivo, así como todos los servidores de la Entidad rechazan, condenan y prohíben entre otras las siguientes prácticas:

- Dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de los servicios y funciones que les compete que puedan influir en sus decisiones para facilitar contratos, nombramientos u operaciones en beneficio propio o de terceros.
- Otorgar compensaciones no autorizadas por las normas pertinentes.
- Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios o de terceros.
- Realizar proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones con la entidad, no pudiendo comprometer recursos económicos para financiar campañas políticas; tampoco generar burocracia a favor de políticos o cualquier otra persona natural o jurídica.
- Todas aquellas prácticas que atenten contra la integridad y la transparencia de la gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social y contra el buen uso de los recursos públicos.
- Todo tráfico de influencias para privilegiar trámites.
- Guardar confidencialidad y proteger aquella información de la cual tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.
- Abstenerse de alterar o distorsionar la información de la Secretaría o de sus clientes, y de ofrecer información inexacta o que no corresponda a la realidad.
- Deberes relacionados con los conflictos de interés y procedimiento a seguir sin perjuicio de lo señalado anteriormente o en otras disposiciones, en el marco del Código Disciplinario Único y el Estatuto Anticorrupción. Son deberes relacionados con los conflictos de interés y se materializan a través del siguiente procedimiento:
 - ✓ Abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto o cesar toda actuación cuando tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés.
 - ✓ Informar a tiempo y por escrito a sus superiores inmediatos a través de correo electrónico o utilizando el buzón.

- ✓ El superior inmediato deberá pronunciarse sobre la efectiva existencia del conflicto de interés y dará respuesta informando la decisión tomada utilizando el mismo canal y enviando copia.
- ✓ Si el conflicto de interés es compartido con su superior inmediato, éste debe poner en conocimiento el conflicto de interés a su superior, quien procederá de la forma descrita.
- ✓ Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo de la entidad.

7.2 POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Las políticas de la Secretaría Distrital de Integración Social que conforman el Código de Integridad y de Buen Gobierno, son criterios y lineamientos generales de ejecución orientados al mejoramiento de la gestión institucional a través de la simplificación de procesos y procedimientos internos, el aprovechamiento del talento humano y el uso eficiente de los recursos administrativos, financieros y tecnológicos; facilitando de esta manera la implementación de las estrategias y direccionando a los miembros de la organización en sus decisiones administrativas, entre las cuales se destacan las siguientes:

Las políticas que actualmente tiene la entidad son:

- Política de Administración de Riesgos.
- Manual de Políticas Contables.
- Política de Gestión del Talento Humano
- Política de Comunicaciones.
- Política del Sistema Integrado de Gestión.
- Política de Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas legales (Alcohol, tabaco) e ilegales
- Política Distrital de Servicio a la Ciudadanía.
- Política cero residuos.
- Política cero desperdicios de agua.
- Política cero desperdicios de energía.
- Política de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales.
- Política Anticorrupción.
- Política razonabilidad social.
- Política de Convivencia
- Política control interno.
- Política rendición de cuentas.
- Política Institucional de investigación social.
- Lineamiento : Hacia una cultura cero si se puede
- Política de seguridad y privacidad de la información en la Secretaría Distrital de Integración Social
- Política de gestión documental

Todas las políticas anteriormente mencionadas, se encuentran a disposición en la Intranet de la Entidad y son de libre consulta por parte de los Clientes internos, externos y partes interesadas.

8. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Es desarrollo de la misionalidad de la Secretaría Distrital de Integración Social se tiene establecida la coordinación de actividades a través de un sistema de Coordinación que permite la objetividad y asertividad en la toma de decisiones.

8.1 INSTANCIAS DE AUTORREGULACIÓN DE LA SDIS

La Resolución 1075 de junio 30 de 2017 mediante la cual se ajusta el Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría, define el Comité Coordinado del Sistema de Gestión como la instancia encargada de gestionar los procesos, líneas orientadoras e instrumentos orientados a garantizar un desempeño institucional en términos de eficacia, eficiencia y efectividad.

El Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión conformado por:

1. El (la) Secretario(a) de Integración Social, quien lo preside.
2. El (a) Subsecretario(a).
3. El (la) Directo(a) de Análisis y Diseño Estratégico.
4. El (la) Directo(a) de Gestión Corporativa.
5. El (la) Directo(a) de Territorial.
6. El (la) Directo(a) de Poblacional.
7. El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
8. El (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
9. El (la) Jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios.

Hace parte del Sistema de Coordinación Interna de la SDIS, los siguientes cuerpos colegiados que son mandatorios por normas de carácter Nacional y Distrital, cuyo objetivo primordial es la articulación y coordinación en materia estratégica, administrativa, jurídica, financiera y de gestión documental:

- Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión.
- Comité de Conciliación.
- Comité de Contratación.
- Comité de Convivencia Laboral.CCL
- Comisión de Personal.
- Comité de Transparencia.
- Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el trabajo. COPASST
- Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.
- Comité Coordinador de Control Interno.
- Comité TIC (Tecnologías de la Información).
- Comité de Gestión Documental.
- Comité Precontractual.
- Comité Seguridad de la Información.

- Comité de Inventarios.
- Comité Coordinador de teletrabajo.

Las personas que ejercen cargos de dirección en la entidad asumirán los siguientes compromisos:

- Dirigir, vigilar y coordinar el trabajo de sus dependencias en la ejecución de los programas adoptados y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia.
- Dar ejemplo, tener calidad humana y dar a los clientes y servidores de la Secretaría Distrital de Integración Social el trato que les gustaría recibir y administrar a través de un diálogo constructivo, respetando las diferencias y cediendo ante argumentos válidos, ser disciplinados y mostrar compromiso con su trabajo.
- Agilizar las decisiones que les corresponden, ser oportunos, organizados y planear lo mejor posible. Ser puntuales y hacer un buen uso del manejo del tiempo.
- Generar confianza y actuar con honestidad y transparencia.
- Buscar de manera permanente el mejoramiento técnico y profesional propio y de los servidores. Ser prospectivos en sus análisis y sus decisiones, mantener la capacidad de aprender y enseñar, así como ser generosos con el conocimiento.
- Ser respetuosos hacia los demás, tanto con el tiempo como con el trato, escuchar debidamente y dar retroalimentación de forma constructiva.
- Reconocer los logros y las equivocaciones propias, así como de los colaboradores y estar dispuestos a corregirlos. Dar reconocimiento cuando este sea merecido.
- Tener sensibilidad ante problemas personales de los colaboradores y ser solidarios dentro de lo que las normas permiten y enfrentar los desafíos de la Secretaría.
- Trabajar orientados a los objetivos del equipo, optimizar el manejo del grupo de manera motivadora, con empoderamiento y sentido de la delegación.
- Cumplir cabalmente la normativa vigente, manteniendo la confidencialidad en la información que lo requiera.
- Acatar los procedimientos para el sistema de evaluación de desempeño y el cumplimiento efectivo de la rendición de cuentas a la sociedad sobre su gestión y resultados.
- Aplicar el Sistema Integrado de Gestión en todo su contexto, así como guiar y exigir su aplicación entre el personal a cargo.
- Dar más de lo que se espera de la Alta Dirección y ejercer estricto cumplimiento de la ley en el ejercicio de sus deberes.
- Declarar sus bienes antes de abordar cargos públicos para garantizar su transparencia y anualmente actualizar esta información.
- Denunciar ilegalidades e irregularidades.
- Mantener una gestión pública transparente, eficiente, eficaz y austera, sustentada en un compromiso con la prosperidad social con cero tolerancias con la corrupción.
- Gestionar los asuntos de la Secretaría Distrital de Integración Social de manera efectiva, competitiva, centrada en el cumplimiento de metas, con resultados producto de una permanente capacidad de medición y estándares que demuestren la vocación servicio del organismo a la comunidad.
- Manejar una adecuada administración del riesgo que permita ser más anticipativo que reactivo.

8.2 ÓRGANOS DE CONTROL

Las entidades públicas están legalmente obligadas a cumplir las responsabilidades que tienen frente a los órganos de control político, fiscal, disciplinario y control administrativo, en cuanto al suministro oportuno, veraz y suficiente de la información que los órganos competentes requieran para cumplir sus funciones de control, así como al acopio y procesamiento en forma previa y sistemática de la información que la normatividad le ordena para dar cuenta de su gestión, por lo anterior se identifican aquellos que tienen responsabilidad directa en el cumplimiento del Código de Integridad y Buen Gobierno de la Entidad a continuación:

- **INTERNO**

La Oficina de Control Interno es la responsable de llevar un control de la estrategia, gestión y evaluación de la administración eficiente, eficaz, imparcial, íntegra y transparente, por medio de la autorregulación, la autogestión, el autocontrol y el mejoramiento continuo para el cumplimiento de los fines del Estado.

Así mismo, la Oficina de Asuntos Disciplinarios es la encargada de tramitar los procesos que de carácter disciplinarios se adelanten en contra de los servidores y ex servidores de la Secretaría.

- Comité Coordinador del Sistema de Control Interno en la Secretaría Distrital de Integración Social:

- **EXTERNO**

Los órganos de control y vigilancia externos de la entidad son: Concejo de Bogotá, la Contraloría Distrital, la Personería de Bogotá, Veeduría Distrital, Procuraduría General de la Nación, así como el control social de la ciudadanía.

9. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

Los compromisos éticos de la entidad para garantizar una gestión íntegra, eficiente y transparente, se recoge en las normas de conducta que deben adoptar las instancias de dirección, administración y gestión, con el fin de generar confianza en los usuarios internos y externos de la entidad y se expresan a través de los siguientes principios y valores:

9.1 PRINCIPIO N° 1: EL TALENTO HUMANO ES EL CAPITAL MÁS VALIOSO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Los servidores públicos, contratistas y distintos grupos de interés reconocemos y adoptamos los siguientes valores institucionales asociados a este principio:

- **COMPROMISO:** Reconozco 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.

LO QUE HAGO:	<ul style="list-style-type: none"> • Asumo como propios los objetivos, la misión y visión de la SDIS.
---------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Me siento orgulloso de ser parte de la SDIS y actúo consecuentemente. • Contribuyo con las decisiones de mis superiores con miras al logro de los objetivos planteados. • Pongo en práctica los mecanismos de control definidos con el fin de ir monitoreando el logro de los objetivos a mi cargo y de implementar acciones correctivas oportunas. • Genero la información para el control de la gestión y busco retroalimentación para revisar el desempeño de los procesos en los que participo. • Soy reconocido interna y externamente por cumplir siempre con mis compromisos personales y profesionales.
--	---

<p>LO QUE NO HAGO:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dejar de realizar el trabajo que me ha sido encomendado • Dejar de cumplir el horario Institucional • Desconocer los Objetivos, la Misión y la Visión de la Secretaría. • No cumplir con los compromisos adquiridos. • Distribuir inequitativamente el trabajo entre los miembros del equipo
-------------------------------	--

- **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.

<p>LO QUE HAGO:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo habilidades de comunicación que nos dispongan al diálogo franco y desprevenido, a escuchar con atención y empatía a los demás. • 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. • Reconozco el trabajo de mis compañeros y respeto la vida privada de los demás. • Construyo tomando en cuenta lo ya hecho por otros. • . • Propicio un ambiente organizacional en donde impere la confianza y se propicie la autoestima y el autodesarrollo.
----------------------------	--

<p>LO QUE NO HAGO:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actuar de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo cualquier circunstancia. • Basar mis decisiones en presunciones, estereotipos o prejuicios. • Agredir, ignorar o maltratar de cualquiera manera a los ciudadanos o a otro servidor público o a mis colaboradores.
-------------------------------	--

9.2 PRINCIPIO N° 2: LA FUNCIÓN PRIMORDIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO ES SERVIR A LA CIUDADANIA

Los servidores públicos, contratistas y distintos grupos de interés reconocemos y adoptamos los siguientes valores institucionales asociados a este principio:

- **DILIGENCIA:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

LO QUE HAGO:	<ul style="list-style-type: none"> • Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de la ciudadanía buscando siempre mejorar su bienestar. • Siempre identifico las necesidades y en ocasiones me anticipo a ellas, aportando soluciones a la medida de los requerimientos presentados. • Establezco los objetivos y plazos para la realización de mis tareas, definiendo las prioridades, controlando la calidad de mi trabajo y verificando la información para asegurarme que se han ejecutado las acciones previstas. • Trabajo para alcanzar los estándares definidos por los niveles superiores, en los tiempos previstos y con los recursos que se me asignan. • Propongo y ejecuto alternativas de trabajo en busca de economía, eficiencia e impacto para los usuarios. • Promuevo acciones en pro de la calidad de vida de los servidores públicos, ciudadanos y contratistas.
---------------------	--

LO QUE NO HAGO:	<ul style="list-style-type: none"> • Resistirme a los cambios en procesos o servicios, aunque comprendo que están orientados a la mejora de resultados. • Dejar de planificar mis actividades, generando el incumplimiento de los objetivos u obligaciones asignadas. • Malgastar los recursos públicos. • Postergar o evadir las decisiones o actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. • Demostrar desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
------------------------	--

- **VOCACIÓN DE SERVICIO:** Facilitamos el cumplimiento de los procesos con el fin de reconocer los derechos de los demás, resolver y satisfacer las necesidades, expectativas, demandas y

solicitudes de los usuarios de la entidad a través de la amabilidad, empatía, respeto y solidaridad.

<p>LO QUE HAGO:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atiendo con igualdad y equidad a la ciudadanía, expresadas en mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. • Oriento a la ciudadanía teniendo en cuenta el funcionamiento de la SDIS, la oferta institucional y la política de atención a la ciudadanía. • Respondo y busco los medios para satisfacer las necesidades de los usuarios en los tiempos esperados. • Muestro preocupación, amabilidad en el contacto con el ciudadano. • Desarrollo habilidades y aptitudes como la amabilidad, la cortesía, la sensibilidad, la comprensión, la paciencia, el dinamismo, la persuasión, la capacidad para escuchar, asesorar y orientar, el autocontrol y la creatividad.
<p>LO QUE NO HAGO:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maltratar a los ciudadanos o usuarios de los diferentes servicios de SDIS • Demorar la atención de los ciudadanos y orientarlo mal.. • Dejar de contestar el teléfono frente a requerimientos de los ciudadanos. • Vulnerar, maltratar, discriminar, agredir, humillar, tratar con indiferencia y/o desconocimiento a la ciudadanía, cualquiera sea su condición. •

9.3 PRINCIPIO N° 3: EL INTERÉS GENERAL PREVALECE SOBRE EL INTERÉS DE LOS PARTICULARES

Los servidores Públicos, contratistas y distintos grupos de interés reconocemos y adoptamos los siguientes valores institucionales asociados a este principio:

- **JUSTICIA:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad sin discriminación.

<p>LO QUE NO HAGO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oriento mis comportamientos y prácticas por el sentido de lo público y en beneficio del bien común. • Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que encarnan el
------------------------------	--

	<p>valor de lo público frente a la ciudadanía.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuyo trabajando para disminuir la desigualdad. • Aplico los mismos criterios de exigencia y estímulo a las personas que forman parte de mi equipo de trabajo. • Trato a todas las personas con igual respeto y dedicación; conozco y aprovecho las habilidades de cada quien de la mejor forma, en pos del logro del objetivo del grupo. • Actúo con especial atención y sensibilidad frente a los niños, los adultos mayores, mujeres cabeza de familia, madres embarazadas y las personas con o en condiciones de discapacidad. • Promuevo la cooperación y la coordinación con otras entidades para optimizar recursos, y la visibilización con medios públicos y privados de las problemáticas sociales y las necesidades de políticas y proyectos de inversión en favor de la comunidad. • Genero proyectos de trabajo en los que involucre a todos, brindándoles oportunidades de participación cuando sus habilidades y conocimientos se pueden aprovechar mejor. • Valoro altamente a las personas, su conocimiento y su experiencia, contribuyendo a desarrollar y premiar a cada uno en la medida que corresponde. • Establezco prioridades y plazos en forma razonable para la población más vulnerable.
--	---

<p>LO QUE NO HAGO:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar o solicitar regalos, dádivas o gratificaciones en el desempeño de mis labores y admitir el tráfico de influencias y todas aquellas acciones en beneficio de intereses particulares y que representen un detrimento del interés público. • Discriminar los ciudadanos o usuarios de nuestros servicios vulnerando sus derechos de. • Dar un trato preferencial a personas cercanas para favorecerlas en procesos que deben ser con igualdad de condiciones. • Omitir información que ponga en riesgo la seguridad general. • Utilizar mi rol como servidor público (chaqueta o carnet) para recibir privilegios. • Involucrar problemas personales y laborales en detrimento del servicio al ciudadano.
-------------------------------	---

9.4 PRINCIPIO N° 4: LOS BIENES PÚBLICOS SON SAGRADOS

Los servidores Públicos, contratistas y distintos grupos de interés reconocemos y adoptamos los siguientes valores institucionales asociados a este principio:

- **HONESTIDAD:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud y siempre favoreciendo el interés general.

<p>LO QUE HAGO:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Siempre hago uso honrado y efectivo de los recursos públicos puestos a mi disposición, incluido el tiempo. • Denuncio las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo. Así mismo, oriento a la ciudadanía sobre los canales para presentar denuncias • Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores. • Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. • 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 violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.
----------------------------	---

<p>LO QUE NO HAGO:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer uso inapropiado de los recursos de la entidad para fines familiares o personales. • Aceptar o solicitar regalos, dádivas o gratificaciones en el desempeño de mis labores y admitir el tráfico de influencias y todas aquellas acciones en beneficio de intereses particulares y que representen un detrimento del interés público • Dejar de cumplir con mis horarios laborales o utilizar dicho horario para realización de actividades personales. • Actuar con parcialidad o promover el tráfico de influencias en el ejercicio de mi función pública. • Aceptar incentivos, favores, u otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones. • Descuidar o hacer mal uso de la información a mi cargo.
-------------------------------	--

10. BIBLIOGRAFÍA

- USAID - CASALS & ASSOCIATES – CENTRO COLOMBIANO DE RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL. Gestión Ética para Entidades públicas. Bogotá: Impresol. 2003.
- USAID. Casals & Associates INC. EAFIT. Modelo de control interno para entidades del Estado. - Versión I. Marco Conceptual: programa de fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas en Colombia. Bogotá: USAID. Casals & Associates INC. 2004
- Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014
- Ideario Ético Distrital 2007.
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. MIPG - http://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/0/1508252644_ace62198c2ac686891d7127d86f84937.pdf/2933fa15-c259-b5b0-86a8-17fb4ce59a08
- Código de Ética y Buen Gobierno – Secretaría Distrital de Integración Social – 2017