

CÓDIGO DE INTEGRIDAD SED

JULIO 2023



VALORES DEL SERVIDOR PÚBLICO

CÓDIGO DE INTEGRIDAD

ÍNDICE

1

INTRODUCCIÓN

2

PRIMER VALOR: HONESTIDAD

3

SEGUNDO VALOR: RESPETO

4

TERCER VALOR: COMPROMISO

5

CUARTO VALOR: DILIGENCIA

6

QUINTO VALOR: JUSTICIA

7

SEXTO VALOR: INTEGRIDAD

8

SEPTIMO VALOR: PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

9

CANALES DE DENUNCIA

10

EVALUEMOS NUESTRO CONOCIMIENTO

1

INTRODUCCIÓN

¿Alguna vez te has preguntado exactamente qué significa e implica ser servidor público?

Ser servidor público implica y requiere un comportamiento especial, un deber-ser particular, una manera específica de actuar bajo el sentido de lo público. No es cualquier cosa.

El código tiene tres elementos fundacionales :

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

UN PROCESO DE CREACIÓN CONJUNTA

En la etapa investigativa de este proceso encontramos, de manera continua, la insistencia en la importancia de que el proceso de construcción del Código fuera participativo y acogiera tanto las opiniones de los servidores públicos, como las de los ciudadanos. Más de 25,000 servidores públicos y ciudadanos votaron en buzones y plataformas web, para así ayudarnos a identificar los cinco valores más importantes del servicio público.

Decreto 118 de 27 de febrero de 2018
“Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público (...)”

Resolución 1533 de 23 agosto de 2018
“ Por el cual se adopta el Código de integridad de la Secretaría de Educación del Distrito “

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

LO QUE HAGO

- Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
- Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.
- Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna — No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
- Denuncio las faltas, delitos o violaciones de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.
- Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con mi cargo o labor.

LO QUE NO HAGO

- No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
- No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.
- No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).
- No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.

3

SEGUNDO VALOR: 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.



LO QUE HAGO

- Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.
- Estoy abierto(a) 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.

LO QUE NO HAGO

- Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
- Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.
- No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

LO QUE HAGO

- Asumo mi papel como servidora(o) público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.
- Siempre estoy dispuesta(o) a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.
- Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
- Estoy atento(a) siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

LO QUE NO HAGO

- Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.
- No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor(a) es un “favor” que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.
- No asumo que mi trabajo como servidor(a) es irrelevante para la sociedad.
- Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes.

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

- Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.
- Cumpla con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.
- Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.
- Siempre soy proactivo(a) comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

LO QUE NO HAGO

- No malgasto ningún recurso público.
- No postergo las decisiones ni actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día.
- No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
- No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.

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

LO QUE HAGO

- Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.
- Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
- Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

LO QUE NO HAGO

- No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.
- No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.
- Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

Actúo de manera honesta, legítima y coherente entre lo que pienso, digo, hago y siento, con base en valores y principios en donde prevalecen los intereses colectivos sobre los particulares, sin renunciar a ellos, depositando con ello la confianza institucional y prácticas de buen gobierno

LO QUE HAGO

- El servidor de la Secretaría de Educación promueve y atiende las solicitudes de los ciudadanos organizaciones y comunidades encaminadas intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública de la Entidad.
- El servidor de la Entidad da a conocer a la ciudadanía, veedores y a cualquier interesado, en forma sistemática y permanente, sus actos, contratos, y demás procedimientos, mediante los mecanismos e instrumentos que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitirán difundir de manera masiva la información.
- El servidor(a) de la Entidad actuará proyectando confianza considerando que todo su haber es de dominio público, por consiguiente, todos pueden conocer su desempeño, salvo en aquellos casos de reserva legal.

La educación se ha convertido en una herramienta básica para encausar el camino hacia el futuro sostenible, que sirve para entender como las acciones tienen un impacto directo en el entorno.

LO QUE HAGO

- El servidor y la servidora de la Secretaría de Educación tiene como pilar fundamental el cuidado del medio ambiente y está comprometido a través de políticas estratégicas y proyectos ambientales responsables, proteger el entorno y la sostenibilidad.
- El servidor y la servidora de la Entidad promoverá el respeto del medio ambiente, aplicando buenas prácticas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, y racionamiento de papel, en pro de su propio bienestar, el de sus compañeros y de la ciudadanía en general.

- Canal de atención “Bogotá te escucha” - Línea 195.
- Sistema de Quejas y Soluciones.
- Defensor del Ciudadano.
- Atención Telefónica. 601 324 100,
- Canal presencial y por escrito: en la Av. El Dorado No. 66 – 63.
- Correo electrónico: sedintegra@educacionbogota.edu.co

TU PUEDES SER PARTE DEL GRUPO DE GESTIÓN ÍNTEGRA

- Inscripciones: <https://forms.office.com/r/HXya0c35rX>
- Correo Electrónico: Sedintegra@educacionbogota.gov.co

- Ya tienes los conocimientos básicos de nuestro Código de integridad, te invitamos a diligenciar el siguiente cuestionario

<https://forms.office.com/r/AxHvNWrFdw>

Gracias



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN

