



CÓDIGO DE INTEGRIDAD

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

PROMULGADO EN BOGOTÁ D. C.

DICIEMBRE DE 2018

INTRODUCCIÓN

El Código de Integridad de la Secretaría Distrital de Movilidad es la base de los valores colectivos y principios de acción que constituyen el marco de actuación institucional e individual en el día a día de la entidad, comprendiendo que la ética que requieren las instituciones actuales, no se basa sólo en las buenas intenciones de los individuos, sino en hacer que ocurra lo que es bueno para todas las personas.

El Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor Para Todos 2016-2020” trae consigo enormes retos para el Sector Movilidad, con un presupuesto histórico para la ciudad. Por lo tanto, es deber de quienes prestan sus servicios directa e indirectamente a esta entidad, mantener comportamientos individuales, colectivos e institucionales que garanticen los valores, principios y compromisos determinados en este documento.

La orientación de las acciones hacia los principios y valores acá establecidos, permitirán posicionar a la Secretaría Distrital de Movilidad como un ejemplo de transparencia y rectitud no sólo en el Distrito Capital, sino también en el país.

Cuando se aplica el Código de Integridad, se reducen las situaciones de riesgo y se previenen conflictos y actos de corrupción, debido a que se promueve internamente el buen uso de los recursos públicos. Así mismo, se fortalece la imagen de la Secretaría Distrital de Movilidad generando confianza en la ciudadanía frente a la misión social encomendada.

Esperamos que los directivos, profesionales, técnicos, asistentes, y demás partes interesadas, se apropien del Código de Integridad, en procura del adecuado cumplimiento de la misión, visión, objetivos estratégicos y metas del Plan de Desarrollo “*Bogotá Mejor Para Todos 2016-2020*”.

JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN
Secretario Distrital de Movilidad

1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

1.1. MISIÓN

La Secretaría Distrital de Movilidad busca hacer de Bogotá una ciudad que promueva la felicidad y la calidad de vida de sus habitantes y visitantes en términos de movilidad, que potencia el desarrollo y la competitividad de la ciudad, protegiendo la vida y derechos de manera incluyente, con una gestión ética y transparente (Res.310/16).

1.2. VISIÓN

En 2038 la Secretaría Distrital de Movilidad será un referente mundial en movilidad sostenible, cultura ciudadana, generando credibilidad y confianza para Bogotá y su región, mediante innovación, creatividad, un equipo humano comprometido y competente, y un sistema de transporte multimodal que salvaguarda la vida en las vías (Res.310/16).

2. ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

La ética es importante porque le permite al ser humano usar su capacidad de ejecutar acciones de forma racional, y al mismo tiempo, involucrar sus sentimientos ubicándolos dentro de un espectro positivo o negativo en la toma de decisiones.

Desde su creación, la Secretaría Distrital de Movilidad contaba con un código de ética que trazó la ruta de principios y valores en la entidad, el cual se actualizó con la entrada en vigencia del Decreto 1599 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”*, se migra al Código de Integridad, los componentes de este código son coherentes con el Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá mejor para todos 2016-2020” y la nueva plataforma estratégica de la entidad.

Este código de Integridad, se construyó de manera colectiva, *por y para*, los funcionarios y contratistas, grupo de gestores éticos y directivos. En su actualización se incluyen los valores individuales, principios y directrices, y se establecen los valores colectivos hacia los cuales los colaboradores orientan su acción y los principios de acción institucional y colectiva adecuados, para alcanzarlos.

2.1. Objetivo del Código de Integridad

Los valores y principios establecidos en el presente Código de Integridad, orientan las acciones institucionales, colectivas e individuales que deben primar en los colaboradores de la Secretaría Distrital de Movilidad.

2.2. Ámbito de aplicación

Este Código de Integridad debe ser aplicado por los funcionarios, contratistas y partes interesadas en prestar servicios directos o indirectos a la entidad, quienes se deben comprometer con comportamientos éticos y probos, con los valores y principios aquí establecidos.

3. VALORES INDIVIDUALES DEL SERVIDOR DIRECTO O INDIRECTO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Por “valores” se entienden aquellas formas de ser y de actuar de las personas, que son altamente deseables, como atributos o cualidades, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.

A continuación, se presentan los principales valores que deben ser aplicados en la Secretaría Distrital de Movilidad:

- 3.1. HONESTIDAD:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- 3.2. RESPETO:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- 3.3. COMPROMISO:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- 3.4. DILIGENCIA:** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

- 3.5. JUSTICIA:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación".
- 3.6. SOLIDARIDAD:** Es la cualidad que permite tener actitud de cooperación y entereza, que forja lazos para identificar las necesidades de los otros como propias, coadyuvando fines comunes para el fortalecimiento institucional.
- 3.7. TRANSPARENCIA:** Es la cualidad que tiene un ser humano de actuar sin nada que ocultar. A nivel de la función de servidor público "Se refiere al acceso que tienen los ciudadanos a la información respecto a la gestión de lo público, y al alcance, la precisión y la puntualidad de dicha información. Permite "hacer público lo público", visibilizar y permitir el acceso libre a la información sobre la ciudad, la gestión y el proceso de toma de decisiones, de la administración de la ciudad y de quienes ejercen funciones públicas desde otros ámbitos, respecto a los recursos humanos, técnicos y económicos de Bogotá".¹

Este valor implica disposición permanente a dar cuenta de los actos, sin dilación ni demora, sin temor al control social o a las autoridades correspondientes y a responder por sus acciones, en el momento que alguien lo requiera.

4. VALORES COLECTIVOS

Los valores individuales no son suficientes como ideales de comportamiento aislado, sino que deben ser concretados en acciones colectivas que conlleven a resultados socialmente validados para las demás personas. Conforme al estudio realizado², basado en el Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Mejor Para Todos 2016-2020", y el Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad, en el marco de la metodología cualitativa realizada, se determinaron los siguientes valores colectivos:

- **Dignidad e integridad personal:** La Secretaría Distrital de Movilidad prioriza la dignidad y la integridad personal como valores fundamentales que guían su acción, en el marco del derecho ciudadano a convivir en comunidad y ejercer sus derechos y deberes en el respeto de la dignidad humana y de una ciudadanía responsable en el ahora y para las generaciones futuras.

¹ Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la corrupción en Bogotá. Veeduría Distrital. 2015.

² "Revisión del Código de Ética de la Secretaría Distrital de Movilidad". Subsecretaría de Gestión Corporativa SDM. 2017.

- **Legitimidad y transparencia de la gestión:** La gestión en la Secretaría Distrital de Movilidad se orienta hacia el impacto político, local, regional e internacional a partir de las acciones individuales y colectivas legítimas, efectivas y transparentes que promuevan la construcción y el mantenimiento de la legitimidad institucional y la maximización de lo público para la transformación de la ciudad-región.
- **Confianza en la institucionalidad de Bogotá:** La Secretaría Distrital de Movilidad orienta su acción institucional hacia la construcción de confianza en la ciudad como lugar de vivencia cotidiana de felicidad, caracterizado por el cumplimiento voluntario de normas y la calidad de vida de sus habitantes y visitantes, de manera que impacte positivamente en la región.
- **Excelencia técnica y humana de los colaboradores:** Los colaboradores de la Secretaría Distrital de Movilidad constituyen la base para responder a las necesidades de movilidad en la ciudad, partiendo de su excelencia técnica y humana para posicionarse como modelo ciudadano.
- **Sostenibilidad económica, social y ambiental en la ciudad y la región:** La Secretaría Distrital de Movilidad se orienta hacia la transformación de la ciudad-región, mediante la armonización de acciones interinstitucionales, con el ciudadano y con el sector privado, guiadas por la racionalidad y sostenibilidad ambiental, económica y social.
- **Movilidad como derecho social:** La movilidad en Bogotá se promueve como oportunidad para la promoción de la vida digna, la seguridad vial y la felicidad de sus habitantes y visitantes, en el marco del respeto por los derechos y deberes sociales, culturales y ciudadanos.

5. PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Los principios de integridad son las **normas internas y creencias básicas** sobre las formas correctas de relacionarse con los otros y con el mundo, desde las cuales se construye el sistema de valores que profesan las personas y los grupos.

A continuación, se presentan los principios de integridad que deben ser aplicados en la Secretaría Distrital de Movilidad:

5.1. ENFOQUE AL CIUDADANO: Los colaboradores de la Secretaría Distrital de Movilidad se deben caracterizar por tener una conducta recta, que sigue las

normas y los compromisos trazados con una actitud de disponibilidad, ayuda y dedicación con la prestación de servicios de alta calidad.

- 5.2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS:** Los colaboradores de la Secretaría Distrital de Movilidad deben cumplir los objetivos y compromisos con oportunidad y calidad, a través del trabajo en equipo y el esfuerzo efectivo. Lo anterior implica realizar las actividades con una meta definida y alcanzarla a través de constancia, disciplina y colaboración.
- 5.3. VOCACIÓN DE SERVICIO:** Los colaboradores de la Secretaría Distrital de Movilidad deben tener disposición y actitud para satisfacer en términos de eficiencia, eficacia, celeridad y calidad los servicios que presta la entidad a los usuarios internos y externos.
- 5.4. INCLUSIÓN:** Los colaboradores de la Secretaría Distrital de Movilidad deben proporcionar un acceso equitativo, permitiendo la participación de todos y valorando el aporte de cada persona.
- 5.5. COMPROMISO:** Los colaboradores de la Secretaría Distrital de Movilidad deben ser personas comprometidas con el cumplimiento de sus funciones o actividades.
- 5.6. OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS:** Los colaboradores de la Secretaría Distrital de Movilidad deben optimizar el uso y ejecución de los recursos públicos disponibles para el ejercicio de sus actividades y funciones.
- 5.7. BUENAS PRÁCTICAS:** Los colaboradores de la Secretaría Distrital de Movilidad deben propender por la identificación y fomento de buenas prácticas de gestión pública, orientadas hacia el mejoramiento integral de la gestión.

6. DIRECTRICES DE INTEGRIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Las directrices de integridad son orientaciones acerca de cómo deben relacionarse la entidad y los colaboradores públicos con los grupos de interés específicos, para la puesta en práctica de los principios y valores.

- 6.1. COMPROMISO CON LOS COLABORADORES PÚBLICOS Y COLABORADORES:** En la Secretaría Distrital de Movilidad el compromiso parte del manejo de la verdad, como principio rector de lo que se proyecta y

se espera, así como de la transparencia en la toma de decisiones y acciones para que no se afecte a la ciudadanía en general. Las funciones y obligaciones se desarrollan con honestidad, probidad y responsabilidad poniendo en práctica los conocimientos y habilidades para mejorar cada día la imagen institucional y lograr un clima organizacional óptimo.

Se garantiza el trato imparcial y respetuoso de los derechos de todos los colaboradores públicos y colaboradores de la Secretaría Distrital de Movilidad. Se propician espacios de participación valorando las propuestas y priorizando la vocación de servicio para la consecución de las metas comunes, manteniendo el buen trato y el respeto en las relaciones personales.

- 6.2. COMPROMISO CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL:** La Secretaría Distrital de Movilidad suministra información completa, clara, veraz y oportuna, así como los recursos necesarios que permitan a los órganos de control el desarrollo de su función. En la entidad se utilizan los canales y espacios definidos en la aplicación de la reglamentación vigente en los procesos, se tienen en cuenta los resultados obtenidos y se implementan con oportunidad y calidad los planes de mejoramiento institucionales para atender las recomendaciones.
- 6.3. COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE:** En la Secretaría Distrital de Movilidad, es responsabilidad de cada servidor a través de sus acciones, coadyuvar en la sostenibilidad del medio ambiente, minimizando los efectos negativos sobre éste. En el marco de la responsabilidad social empresarial, la SDM ejecutará los programas establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA, con el fin de contribuir a la protección de los recursos públicos y los naturales.
- 6.4. COMPROMISO INTERINSTITUCIONAL:** La Secretaría Distrital de Movilidad promueve la interacción con otras entidades del Distrito Capital para afianzar conocimientos y estrategias que conlleven a la construcción de políticas públicas con criterios de integralidad y responsabilidad social. Como líder del Sector Movilidad, la SDM trabaja en forma conjunta con las entidades adscritas y vinculadas para generar acciones encaminadas a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y contribuir en el desarrollo sostenible para Bogotá D.C.
- 6.5. COMPROMISO CON LA CIUDADANÍA:** la SDM y sus colaboradores promueven la oportuna, eficiente y cálida atención a los ciudadanos,

comunidades y localidades, de manera proactiva y enfocada en el mejoramiento continuo de la prestación de los servicios, lo que redundará en su felicidad y bienestar.

7. POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

Un conflicto de interés en la Secretaría Distrital de Movilidad surge cuando un servidor público, contratista o particular que desempeña una función pública relacionada en la entidad, es influenciado en la realización de su trabajo o sus obligaciones, por consideraciones personales.

Aquellos colaboradores de la Secretaría Distrital de Movilidad, que se encuentren incurso en conflicto de intereses en la realización de su trabajo o sus obligaciones, deben informar de inmediato tal existencia o previo al inicio de nuevas asignaciones laborales o contractuales.

7.1 ELEMENTOS DEL CONFLICTO DE INTERESES

A continuación, se enuncian los elementos característicos de los conflictos de intereses en las entidades públicas, entre ellas la Secretaría Distrital de Movilidad:

- Tener un interés particular y directo sobre la regulación, gestión, control o decisión el asunto.
- Que dicho interés lo tenga alguna de las personas que interviene o actúa en su condición de empleado público conforme a lo regulado en la normativa vigente.
- Que no se presente declaración de impedimento para actuar en el mismo, por parte del empleado público.

7.2 OCASIONES PARA DECLARAR CONFLICTO DE INTERESES

Si un servidor público advierte que el interés propio de la función pública entra en conflicto con su interés particular y directo, este deberá declararse impedido e informará por escrito la situación a su superior inmediato. La autoridad competente decidirá sobre el impedimento y designará un funcionario ad hoc para resolver el asunto objeto del conflicto.

7.3 CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN

Régimen Disciplinario.

La Ley 734 de 2002, “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”, señala:

“ARTÍCULO 54. INHABILIDADES, IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES. *Constituyen inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y violación al régimen de conflicto de intereses, para los particulares que ejerzan funciones públicas, las siguientes:*

- 1. Las derivadas de sentencias o fallos judiciales o disciplinarios de suspensión o exclusión del ejercicio de su profesión.*
- 2. Las contempladas en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993 y 113 de la Ley 489 de 1998, o en las normas que los modifiquen o complementen.*
- 3. (...)*

Las previstas en la Constitución, la ley y decretos, referidas a la función pública que el particular deba cumplir”.

“Artículo 84. *Causales de impedimento y recusación. Son causales de impedimento y recusación, para los servidores públicos que ejerzan la acción disciplinaria, las siguientes:*

- 1. Tener interés directo en la actuación disciplinaria, o tenerlo su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.*
- 2. Haber proferido la decisión de cuya revisión se trata, o ser cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, del inferior que dictó la providencia.*
- 3. Ser cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, de cualquiera de los sujetos procesales.*
- 4. Haber sido apoderado o defensor de alguno de los sujetos procesales o contraparte de cualquiera de ellos, o haber dado consejo o manifestado su opinión sobre el asunto materia de la actuación.*
- 5. Tener amistad íntima o enemistad grave con cualquiera de los sujetos procesales.*
- 6. Ser o haber sido socio de cualquiera de los sujetos procesales en sociedad colectiva, de responsabilidad limitada, en comandita simple, o de hecho, o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.*

7. *Ser o haber sido heredero, legatario o guardador de cualquiera de los sujetos procesales, o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.*
8. *Estar o haber estado vinculado legalmente a una investigación penal o disciplinaria en la que se le hubiere proferido resolución de acusación o formulado cargos, por denuncia o queja instaurada por cualquiera de los sujetos procesales.*
9. *Ser o haber sido acreedor o deudor de cualquiera de los sujetos procesales, salvo cuando se trate de sociedad anónima, o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.*
10. *Haber dejado vencer, sin actuar, los términos que la ley señale, a menos que la demora sea debidamente justificada.”*

7.4 OCASIONES PARA DECLARAR CONFLICTO DE INTERESES

Acorde con lo expresado por Consejo de Estado, el conflicto de intereses únicamente podrá darse cuando se pretenda con su actuación otorgar favores o ventajas personales para sí o sus parientes, que no se les reconocen a los demás. El constituyente quiso evitar, al prever la ocurrencia del conflicto de intereses, que con su accionar haga prevalecer su interés personal o familiar sobre el general que debe acatar y promover. Busca acabar con las ventajas personales distintas a las que se predicán de la generalidad.

En este orden de ideas, se considera que el servidor público que tenga interés particular y directo en una decisión, o lo tuviere 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, deberá declararse impedido para actuar.

7.5 PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DEL CONFLICTO³

De conformidad con la normatividad vigente, a continuación, se relacionan las autoridades e instancias para el trámite de los conflictos de intereses, así como los diferentes regímenes aplicables, entre ellos el disciplinario, administrativo y el penal.

³ Lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP a través del documento “Guía de Administración Pública Conflictos de interés de servidores públicos- Versión No.2”
Fuente: http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1525712072_3a81e8f4a6052bcbff4f90ca61f6de90.pdf

7.5.1 Régimen Disciplinario

La Ley 734 de 2002, “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”, señala:

“Artículo 85. Declaración de impedimento. El servidor público en quien concurra cualquiera de las anteriores causales debe declararse inmediatamente impedido, una vez la advierta, mediante escrito en el que exprese las razones, señale la causal y si fuere posible aporte las pruebas pertinentes.”

“Artículo 86. Recusaciones. Cualquiera de los sujetos procesales podrá recusar al servidor público que conozca de la actuación disciplinaria, con base en las causales a que se refiere el artículo 84 de esta ley. Al escrito de recusación acompañará la prueba en que se funde.”

“Artículo 87. Procedimiento en caso de impedimento o de recusación. En caso de impedimento el servidor público enviará, inmediatamente, la actuación disciplinaria al superior, quien decidirá de plano dentro de los tres días siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta el impedimento, determinará a quien corresponde el conocimiento de las diligencias.

Cuando se trate de recusación, el servidor público manifestará si acepta o no la causal, dentro de los dos días siguientes a la fecha de su formulación, vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior.

La actuación disciplinaria se suspenderá desde que se manifieste el impedimento o se presente la recusación y hasta cuando se decida.”

“Artículo 88. Impedimento y recusación del Procurador General de la Nación. Si el Procurador General de la Nación se declara impedido o es recusado y acepta la causal, el Viceprocurador General de la Nación asumirá el conocimiento de la actuación disciplinaria.”

7.5.2 Régimen Administrativo

La Ley 1437 de 2011, o Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, dispone:

“Artículo 12. Trámite de los impedimentos y recusaciones. En caso de impedimento el servidor enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento la actuación con escrito motivado al superior, o si no lo tuviere, a la cabeza del respectivo sector administrativo. A falta de todos los anteriores, al

Procurador General de la Nación cuando se trate de autoridades nacionales o del Alcalde Mayor del Distrito Capital, o al procurador regional en el caso de las autoridades territoriales.

La autoridad competente decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta el impedimento, determinará a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc. En el mismo acto ordenará la entrega del expediente.

Cuando cualquier persona presente una recusación, el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su formulación. Vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior.

La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación del impedimento o desde la presentación de la recusación, hasta cuando se decida. Sin embargo, el cómputo de los términos para que proceda el silencio administrativo se reiniciará una vez vencidos los plazos a que hace referencia el inciso 1 de este artículo.”

7.5.3 Régimen Penal

El Código de Procedimiento Penal consagra:

“Artículo 57. Trámite para el impedimento. Modificado por el art. 82 Ley 1395 de 2010. Cuando el funcionario judicial se encuentre incurso en una de las causales de impedimento deberá manifestarlo a quien le sigue en turno, o, si en el sitio no hubiere más de uno de la categoría del impedido o todos estuvieren impedidos, a otro del lugar más cercano, para que en el término improrrogable de tres (3) días se pronuncie por escrito.

En caso de presentarse discusión sobre el funcionario a quien corresponda continuar el trámite de la actuación, el superior funcional de quien se declaró impedido decidirá de plano dentro de los tres días siguientes al recibo de la actuación.

Para tal efecto, el funcionario que tenga la actuación la enviará a la autoridad que deba resolver lo pertinente.”

“Artículo 58. Impedimento del Fiscal General de la Nación. Si el Fiscal General de la Nación se declare impedido o no aceptare la recusación, enviará la actuación a la Sala Plena de la Corte Suprema de Justicia, para que resuelva de plano.”

“Artículo 58 A Adicionado por el art. 83, Ley 1395 de 2010. Impedimento de magistrado. Del impedimento manifestado por un magistrado conocen los demás que conforman la sala respectiva, quienes se pronunciarán en un término improrrogable de tres días. Aceptado el impedimento del magistrado, se complementará la Sala con quien le siga en turno y si hubiere necesidad, se sorteará un conuez. Si no se aceptare el impedimento, tratándose de Magistrado de Tribunal Superior, la actuación pasará a la Corte Suprema de Justicia para que dirima de plano la cuestión.

Si el magistrado fuere de la Corte Suprema de Justicia y la Sala rechazare el impedimento, la decisión de esta lo obligará. En caso de aceptarlo se sorteará un conuez, si a ello hubiere necesidad.”

“Artículo 59. Impedimento conjunto. Si la causal de impedimento se extiende a varios integrantes de las salas de decisión de los tribunales, el trámite se hará conjuntamente.”

“Artículo 60. Requisitos y formas de recusación Modificado por el art. 84 Ley 1395 de 2010. Si el funcionario en quien se dé una causal de impedimento no la declare, cualquiera de las partes podrá recusarlo. La recusación se propondrá y decidirá en los términos de este código.”

“Artículo 61. Improcedencia del impedimento y de la recusación. No son recusables los funcionarios judiciales a quienes corresponda decidir el incidente. No habrá lugar a recusación cuando el motivo de impedimento surja del cambio de defensor de una de las partes, a menos que la formule la parte contraria o el Ministerio Público.”

“Artículo 62. Suspensión de la actuación procesal. Desde cuando se presente la recusación o se manifieste el impedimento del funcionario judicial hasta que se resuelva definitivamente, se suspenderá la actuación.

Cuando la recusación propuesta por el procesado o su defensor se declare infundada, no correrá la prescripción de la acción entre el momento de la petición y la decisión correspondiente.”

“Artículo 63. Impedimentos y recusación de otros funcionarios y empleados. Las causales de impedimento y las sanciones se aplicarán a los fiscales, agentes del



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Ministerio Público, miembros de los organismos que cumplan funciones permanentes o transitorias de policía judicial, y empleados de los despachos judiciales, quienes las pondrán en conocimiento de su inmediato superior tan pronto como adviertan su existencia, sin perjuicio de que los interesados puedan recusarlos. El superior decidirá de plano y, si hallare fundada la causal de recusación o impedimento, procederá a reemplazarlo.

Cuando se trate de impedimento o recusación de personero municipal, la manifestación se hará ante el procurador provincial de su jurisdicción, quien procederá a reemplazarlo, si hubiere lugar a ello, por un funcionario de su propia dependencia o de la misma personería, o por el personero del municipio más cercano.

En los casos de la Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación y demás entidades que tengan funciones de policía judicial, se entenderá por superior la persona que indique el jefe de la respectiva entidad, conforme a su estructura.

En estos casos no se suspenderá la actuación.”

“Artículo 64. *Desaparición de la causal. En ningún caso se recuperará la competencia por la desaparición de la causal de impedimento.”*

“Artículo 65. *Improcedencia de la impugnación. Las decisiones que se profieran en el trámite de un impedimento o recusación no tendrán recurso alguno.”*

7.6 RÉGIMEN DEL CONFLICTO DE INTERESES FRENTE A LOS RESPONSABLES DE EVALUAR EL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS EMPLEADOS DE CARRERA Y MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE PERSONAL.

En caso de presentarse una situación relacionada con el conflicto de intereses, frente a los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados de carrera y miembros de la Comisión de Personal.

El Decreto-Ley 760 de 2005, “Por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.” señala:

“Artículo 38. *Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados de carrera o en período de prueba deberán declararse impedidos cuando se encuentren vinculados con estos por matrimonio o por unión permanente o tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad,*

segundo de afinidad, primero civil o exista enemistad grave con el empleado a evaluar o cuando exista cualquier causal de impedimento o hecho que afecte su objetividad.”

Artículo 39. *El evaluador al advertir alguna de las causales de impedimento, inmediatamente la manifestará por escrito motivado al Jefe de la entidad, quien mediante acto administrativo motivado, decidirá sobre el impedimento, dentro de los cinco (5) días siguientes. De aceptarlo designará otro evaluador y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos que hasta la fecha obren sobre el desempeño laboral del empleado a evaluar.*

El empleado a ser evaluado podrá recusar al evaluador ante el Jefe de la entidad cuando advierta alguna de las causales de impedimento, para lo cual allegará las pruebas que pretenda hacer valer. En tal caso se aplicará el procedimiento escrito en el inciso anterior en lo que sea pertinente.

En todo caso la recusación o el impedimento deberán formularse y decidirse antes de iniciarse el proceso de evaluación.”

“Artículo 40. *Para todos los efectos, a los miembros de las Comisiones de Personal se les aplicará las causales de impedimento y recusación previstas en el presente decreto.*

Los representantes del nominador en la Comisión de Personal al advertir una causal que le impida conocer del asunto objeto de decisión, deberán comunicarla inmediatamente por escrito motivado al jefe de la entidad, quien decidirá dentro de los dos (2) días siguientes, mediante acto administrativo motivado y designará al empleado que lo ha de reemplazar si fuere el caso.

Cuando el impedimento recaiga sobre alguno de los representantes de los empleados así lo manifestará a los demás miembros de la Comisión de Personal, quienes en la misma sesión decidirán si el impedimento es o no fundado. En caso afirmativo, lo declararán separado del conocimiento del asunto y designarán al suplente. Si fuere negativa, podrá participar en la decisión del asunto.”

“Artículo 41. *Cuando exista una causal de impedimento en un miembro de la Comisión de Personal y no fuere manifestada por él, podrá ser recusado por el interesado en el asunto a decidir, caso en el cual allegará las pruebas que fundamentan sus afirmaciones.”*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

“Artículo 42. Cuando la recusación se refiera a alguno de los representantes del nominador en la Comisión de Personal, el escrito contentivo de ella se dirigirá al Jefe de la entidad.

Cuando la recusación afecte a alguno de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal, se propondrá ante los demás miembros a través del secretario de la misma.

Las recusaciones de que trata esta disposición se decidirán de conformidad con el procedimiento del presente decreto.”

“Artículo 43. Contra las decisiones que resuelven el impedimento o la recusación no procederá recurso alguno.”