



"POR LA CUAL SE MODIFICA EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, CÓDIGO DE ÉTICA - CARTA DE VALORES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BUCARAMANGA"

**EL ALCALDE DE BUCARAMANGA**

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales en especial las conferidas en la Ley 136 de 1994, la Ley 152 de 1994, la Ley 87 de 1993, la Ley 734 de 2002, la Ley 489 de 1998, la Ley 872 de 2003, el Decreto 1599 de 2005, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012 y

**CONSIDERANDO**

1. Que el inciso 1 del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
2. Que el Artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, *Democratización de la Administración Pública* establece que: "(...) Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública. (...)"
3. Que la Alta Dirección de la Administración Municipal como parte de sus objetivos misionales busca el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes en cumplimiento de los fines esenciales del Estado, a través del desarrollo de un entorno de comportamientos éticos garantes de una buena administración de los planes, programas y recursos necesarios para proporcionar bienestar colectivo
4. Que el Código de Buen Gobierno refleja el estilo de Dirección y la forma que adopta el nivel directivo de la institución pública para guiar y orientar sus acciones hacia el cumplimiento de los objetivos que persigue la Administración Municipal
5. Que el Código de Buen Gobierno en una entidad pública se trata de un punto de partida, en el que la decisión inicial de la Alta Dirección del ente público debe ser complementada con otra serie de acciones y decisiones que permitan consolidar una gestión ética y una cultura organizacional de integridad, transparencia y eficacia en el conjunto de la entidad.

Handwritten signature or initials.



CONTINUACIÓN RESOLUCIÓN No.

0164

- 6 Que existe un nítido nexo entre el Código de Buen Gobierno y el Código de Ética, en tanto en que se constituye en mecanismo, este último, para afianzar la ética pública en las Entidades del Estado, marcando la pauta que guía el camino del cumplimiento de los fines esenciales del Estado
- 7 Que se hace necesario modificar y ajustar el actual Código de Buen Gobierno y de Código de Ética – Carta de Valores a efectos de contar con un estilo de dirección unificado con el Plan de Desarrollo Municipal.
- 8 Que de acuerdo con la Ley 872 de 2003. Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios, el presente documento contendrá un articulado de Control de Revisión, para efectos de avance, en la medida que a futuro se admitan los ajustes que sean necesarios para el Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión y Control.

Que en virtud de lo antes expuesto.

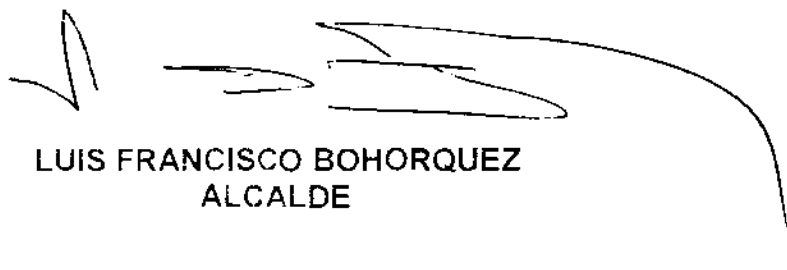
#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar y Unificar el Código de Buen Gobierno, Código de Ética y Carta de Valores de la Administración Municipal de Bucaramanga los cuales se encuentran adjuntos al presente acto administrativo y hacen parte integral de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga las Resoluciones No 0870 y 0872 del 05 de Diciembre de 2008.

Se expide en Bucaramanga, a los **14 MAY 2014**

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

  
**LUIS FRANCISCO BOHORQUEZ**  
ALCALDE

0164

14 MAY 2014



Alcaldía de  
Bucaramanga

CODIGO DE BUEN GOBIERNO, ETICA Y VALORES

ALCALDÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

**CODIGO DEL BUEN GOBIERNO, ETICA Y VALORES  
CONTENIDO**

**PRESENTACION**.....Pág. 4  
**CAPITULO I.** ....Pág. 6

**ORIENTACION ESTRATEGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE  
BUCARAMANGA**

**CAPITULO II**.....Pág. 7

**POLITICA DE BUEN GOBIERNO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE  
BUCARAMANGA**

1. POLÍTICAS DE DIRECCIÓN Y DELEGACIÓN EN LA ALCALDÍA
2. POLÍTICAS DE RELACIÓN CON ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

**CAPITULO III**.....Pág. 9

**POLITICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTION DE LA ADMINISTRACIÓN  
MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**

1. POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO
  - a. Políticas para la gestión ética
  - b. Políticas para la gestión del talento humano
  - c. Políticas de comunicación e información
  - d. Política de calidad
2. POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL
  - a. Políticas de responsabilidad social frente a la comunidad
  - b. Políticas de responsabilidad social frente al medio ambiente
3. POLÍTICAS FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERES
  - a. Política sobre conflicto de interés
  - b. Política frente a contratistas y proveedores
  - c. Política con gremios económicos
  - d. Política frente a los riesgos
4. POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
  - a. Política frente al Control Interno

0164

14 MAY 2014

1. COMITÉS PARA LAS BUENAS PRACTICAS EN LA FUNCION PUBLICA
  - a. Comité de Coordinación de Control Interno
  - b. Sistema Integrado de Gestión y Control  
informe de Revisión por la Dirección
2. ADMINISTRACION Y RESOLUCION DE CONTROVERSIAS
3. INDICADORES DE GESTION DEL CODIGO DE BUEN GOBIERNO, ETICA Y VALORES
4. CARTA DE VALORES Y CODIGO DE ETICA

#### GLOSARIO

## PRESENTACIÓN

El presente Código de Buen Gobierno, Ética y Valores se expide con el propósito de fomentar las buenas prácticas en la Gestión Pública de los Servidores Públicos a la Administración Municipal, mediante el reconocimiento de compromisos que desarrollen políticas de orientación estratégica y de gestión, con énfasis en la transparencia e integridad en las actuaciones, las decisiones, las relaciones y los comportamientos éticos del equipo directivo, para asegurar un manejo responsable y transparente del municipio y el compromiso del cumplimiento de los objetivos, la misión y la visión de la Administración Municipal.

Dentro del sentir de la comunidad, el Estilo de Dirección debe garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica.

Es así como en la Administración Municipal, establecen compromisos relacionados con el direccionamiento, la relación con los órganos de control externo, la gestión íntegra, la gestión del talento humano, la comunicación e información, la calidad, la responsabilidad social con la comunidad, con el medio ambiente, los conflictos de intereses, la contratación pública, los gremios económicos, el control interno, y la gestión del riesgo; ejes temáticos orientados a la interacción de la Administración, para fortalecer la participación de la comunidad.

El Señor Alcalde de Bucaramanga, expresa el sentido para las buenas prácticas de gestión y control de igual manera la posición destacada como parte de los objetivos de fortalecimiento de las políticas que se deben plantear dentro de la Administración.

Uno de los elementos del subsistema de Control Estratégico del componente de Ambiente de Control, se denomina Estilo de Dirección, refiriéndose a la manera particular en que una persona responsable de un proceso organizacional desarrolla su rol.

Este elemento representa el modo o la manera que asume el nivel directivo en la conducción de la entidad pública, define un estilo de administración y gestión propio para guiar y orientar las acciones de la entidad generando autoridad y confianza, por:

- ✓ Su capacidad gerencial.
- ✓ Conocimiento de los grupos de interés.
- ✓ Compromiso con la satisfacción a sus necesidades.
- ✓ Por su compromiso con el control.
- ✓ Cumplimiento de la misión y planes y programas.
- ✓ Buen trato a los servidores públicos
- ✓ Una apropiada utilización de los recursos con transparencia y eficiencia, entre otros.

0164  
14 MAY 2014

El adecuado estilo de dirección permite que los servidores públicos se desempeñen en un ambiente que facilite la comprensión y el respeto por el control y la motivación y que permita sugerir acciones que admitan el mejoramiento en la prestación de los servicios de la entidad

**ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**

**ARTÍCULO 1. Identificación y Naturaleza.** *El artículo 1º de la Ley 136 de 1994 define al Municipio como "la Entidad Territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que le señalen la Constitución y la ley cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio".*

**ARTÍCULO 2. Objetivo del Municipio.** *Se encuentran enmarcados en las funciones legales determinadas en el artículo 3º de la ley 136 de 1994.*

1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.
2. Ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal
3. Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes
4. Planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, de conformidad con la ley y en coordinación con otras entidades.
5. Solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda recreación y deporte, con especial énfasis en la niñez, la mujer, la tercera edad, desplazados por la violencia y los sectores discapacitados, directamente y en concurrencia, complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la Nación, en los términos que defina la ley
6. Velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del medio ambiente, de conformidad con la ley
7. Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio.
8. Las demás que le señale la Constitución y la ley".

**ARTÍCULO 3. Misión de la Administración Municipal.** *La Misión de la Administración Municipal es la que se describe en el Plan de Desarrollo "Bucaramanga Capital Sostenible" 2012-2015, Acuerdo Municipal No. 014 del 30 de Mayo de 2012.*

*"El Municipio de Bucaramanga es una Entidad Pública de servicio social encargada del desarrollo y el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes. Cumple su propósito promoviendo la participación ciudadana, con gobernabilidad y alto sentido de pertenencia, fundamentado en su sistema de gestión de la calidad, sus valores y principios y en la transparencia de su gestión".*

**ARTÍCULO 4. Visión de la Administración Municipal.** *La visión de la Administración Municipal es la que se describe en el Plan de Desarrollo "Bucaramanga Capital Sostenible" 2012-2015, Acuerdo Municipal No. 014 del 30 de Mayo de 2012.*



*En el año 2015, Bucaramanga será una ciudad-región SOSTENIBLE, moderna y socialmente viable, con sólida vocación emprendedora, competitiva e internacional, capaz de generar oportunidades para todos, afianzada como territorio digital, respetuosa con el medio ambiente con desarrollo humano integral y múltiples expresiones de cultura ciudadana, donde una mejor calidad de vida sea el resultado de la prosperidad general y la convivencia pacífica de sus moradores".*

**ARTÍCULO 5. Grupos de Interés de la Administración Municipal.** La Administración Municipal reconoce como sus grupos de interés a la Comunidad, los Servidores Públicos y/o Personal Adscrito de la Entidad, los Proveedores, los Gremios Económicos, los Entes de Control Político, Fiscal, Social y Disciplinario.

## CAPITULO II. POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

**ARTÍCULO 6. Compromiso con la Formulación de Políticas de Buen Gobierno.** La Administración Municipal bajo la responsabilidad directa del Señor Alcalde, formula en el presente Código de Buen Gobierno las políticas que considera necesarias para el ejercicio íntegro, transparente y eficiente de la función pública que le es inherente, con base en las normas contempladas en la Constitución, la normatividad legal y reglamentaria, la Misión y la Visión de la Administración y su Plan de Desarrollo "Bucaramanga Capital Sostenible", y se compromete solemnemente, junto con su personal, a darles efectiva aplicación y cumplimiento en el desarrollo de su gestión.

**ARTÍCULO 7. Administración.** La Administración Municipal, a fin de dar cumplimiento efectivo al logro de sus objetivos, sustentados por la Constitución Política y la Ley, ha conformado la planta de personal, de acuerdo con los niveles establecidos en la Ley 909 de 2004 Directivo, Asesor, Ejecutivo, Profesional, Asistencial.

### 1. POLÍTICAS DE DIRECCIÓN Y DELEGACIÓN EN LA ALCALDÍA

**ARTICULO 8. Compromiso con los Fines del Estado.** La Administración Municipal, enmarcada en la función pública tiene como fin principal la satisfacción de las necesidades generales de los habitantes del Municipio, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política, en las leyes y reglamentos correspondientes, para ello llevará a cabo las siguientes prácticas:

- a. Diseñar y orientar el cumplimiento de las Políticas, Directrices y Lineamientos necesarios para los fines misionales.
- b. Garantizar el desarrollo de las Políticas trazadas.
- c. Asegurar el desempeño efectivo de los retos contenidos en el Plan de Desarrollo.
- d. Orientar la gestión de la Administración Municipal acorde con lo preceptuado en la Carta de Valores.

**ARTÍCULO 9. Perfiles y Obligaciones de los Directivos de la Entidad.** La Administración Municipal y su Equipo de Trabajo, se comprometen a destacarse por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública, actuando con objetividad, lealtad y profesionalismo en el ejercicio de su cargo, guiando las acciones de la Administración hacia el cumplimiento de su misión en el contexto de los fines sociales del Estado, formulando las políticas públicas o acciones estratégicas, y siendo responsables por su ejecución, al mantenimiento de la confidencialidad en la información que lo requiera, al acatamiento de los procedimientos para el sistema de evaluación de desempeño, y al cumplimiento efectivo de la rendición de cuentas a la sociedad sobre su gestión y resultados.

**ARTÍCULO 10. Evaluación de Cumplimiento de las Actividades Públicas.** La Administración Municipal, con ayuda del Comité de Coordinación de Control Interno, de acuerdo con su función, con las normas legales y las veedurías ciudadanas, realizarán autocvaluación anual (a partir de la fecha de la entrega en vigencia de éste Decreto) y transparente de las actividades públicas llevadas a cabo, con el fin de medir el desempeño, el impacto y los resultados de la gestión.

**ARTÍCULO 11. Responsabilidad con el Acto de Delegación.** Cuando el Alcalde o algún miembro de rango jerárquico superior competente deleguen determinadas funciones, competencia o servicios, será consecuente en materia de responsabilidad, con lo prescrito en el artículo 211 de la Constitución Política, y demás normas concordantes. Asimismo, se fijará claramente los derechos y obligaciones del delegado, obligándose a mantenerse informado del desarrollo de los actos delegados, impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones, servicios o competencia entregada, y establecer sistemas de evaluación periódica de las mismas.

Por su parte, los delegados que ejerzan las funciones de miembros de juntas directivas, o entidades descentralizadas, gerencias o direcciones, deben cumplir como mínimo los requisitos de idoneidad profesional y experiencia para la representación que le es asignada.

**ARTÍCULO 12. Órganos de Control Externo.** Los órganos de control y vigilancia externos de la Administración Municipal son: El Concejo Municipal, la Contraloría Municipal, Personería Municipal, y los órganos de orden Departamental y Nacional y los demás órganos de control.

## 2. POLÍTICAS DE RELACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

**ARTÍCULO 13. Política frente al Control Externo de la Entidad.** El Alcalde y su Equipo de Trabajo se comprometen a mantener unas relaciones armónicas con los Órganos de Control y a suministrarles la información que legalmente requieran en forma oportuna, completa y veraz para que puedan desempeñar eficazmente su labor. Igualmente, se comprometen a implantar las acciones de mejoramiento institucional que los órganos de control recomienden en sus respectivos informes.

0164  
14 MAY 2014

**ARTÍCULO 14. Compromisos en Relación con el órgano de Control Administrativo y Político.** La Administración Municipal, se compromete a colaborar armónicamente con el Concejo Municipal para la cual se propone, entre otras tareas, la presentación de proyectos de acuerdo que satisfagan las necesidades de la población y el respeto por la independencia de los poderes públicos, así como la entrega periódica de informes de gestión, de resultados y de implementación de las acciones de mejoramiento institucional recomendadas por los órganos de control externo cuando así lo requieran.

**CAPITULO III.  
POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DE LA  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**

**1. POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

**a. Políticas para la Gestión Ética**

**Compromiso y aplicación**

Determinar las estrategias para orientar y facilitar las acciones de implementación de los principios y valores que adoptaran en el ejercicio de sus actividades los servidores públicos y/o personal de apoyo, considerando que el proceso de transformación cultural y el fortalecimiento de una gestión ética, es liderado y facilitado por la Administración Municipal.

La Administración se compromete a realizar procesos colectivos de identificación y aceptación de las políticas éticas, que garanticen el cumplimiento de la ley, la participación, la sana convivencia y la resolución de conflictos en las relaciones interpersonales, interinstitucionales y con otros grupos de interés.

**ARTÍCULO 15. PRINCIPIOS ETICOS.** Los principios éticos del servidor público y el personal de apoyo de la alcaldía parten de la Constitución Política de Colombia en su artículo 208 donde se busca el interés general y la función administrativa se desarrolla fundamentada en principios de igualdad, moralidad, celeridad, economía, eficacia, imparcialidad y publicidad incluyendo lo éticamente correcto dentro de la práctica administrativa, que permita contar con una carta de identidad o de principios ante las diferentes actuaciones y frente a cada uno de los grupos de interés así: buen trato, transparencia, interés general, trabajo proactivo, trabajo en equipo y sentido de pertenencia

Adicionalmente, los valores éticos que orientarán la gestión de la Administración son los siguientes

Integralidad, Probidad, Transparencia, Responsabilidad, Compromiso, Profesionalismo, Solidaridad, Tolerancia, Respeto, Objetividad, Lealtad, Coherencia, Identidad, Cooperación, Participación y Concertación, Trabajo en Equipo e Información Oportuna y Confiable. Estos valores se caracterizan por perdurar en el tiempo, porque generan

satisfacción por ser dinámicos, ser íntegros respetando las jerarquías y trascienden en una administración.

El Desarrollo de las Políticas tendrá lugar de manera general con diferentes grupos:

**La Alta Dirección:** Respondiendo al liderazgo ético propio de todos los Directivos de la entidad, estos se comprometen a:

- Asegurar Información Oportuna y Confiable, permitiendo que sus actuaciones y decisiones puedan ser conocidas, garantizar Equidad y Transparencia, generando mayor facilidad de acceso a los cargos públicos de cualquier nivel, actuar con Probidad, siendo ejemplo de transparencia, eficiencia y eficacia en todas sus decisiones y actuaciones, estableciendo relaciones basadas en el respeto y la confianza.

**La Comunidad:** La Administración Municipal desarrolla las siguientes políticas en beneficio de la Comunidad como objeto de su función pública:

- Garantizar Equidad y Transparencia en la prestación de sus servicios, suministrar información Oportuna y Confiable a la Comunidad, garantizar la Participación y Concertación, fortaleciendo la participación.

**Otras Instituciones:** Para establecer un trabajo coordinado con las demás instituciones públicas y privadas, de manera que se aumente la cobertura y beneficios hacia la Comunidad, la Administración Municipal seguirá los siguientes lineamientos:

- Promover la Coordinación, Armonía y Coherencia, fomentando la colaboración con otras entidades, desarrollar el Trabajo en Equipo aplicando criterios de equidad y respeto, diseñar y promover canales de comunicación que permitan la retroalimentación de experiencias exitosas en la gestión pública.

**El Ambiente:** Para alcanzar un desarrollo sostenible, la Administración Municipal se compromete con las siguientes políticas:

- Promover la formación de los Servidores Públicos y de toda la Comunidad en prácticas y normas ambientales, fortalecer la destinación de diversos recursos para el desarrollo de programas adecuados en el manejo de los residuos sólidos, la descontaminación del aire y auditivo, depósito de desechos, el reciclaje y la utilización de mejores alternativas, que producen los recursos naturales.

**ARTÍCULO 16 Compromiso en la Lucha Anticorrupción.** Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y el Decreto 2641 de 2012, la Administración Municipal, adopta el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano comprometiéndose en la lucha contra la corrupción, para lo cual creará compromisos tendientes a lograr este objetivo por parte de sus servidores públicos y contratistas.

En aras del cumplimiento de este objetivo, se firmó el PACTO POR LA TRANSPARENCIA para todos aquellos que se vinculen directa o indirectamente con la Administración Municipal.

Se ha diseñado la metodología para elaborar la estrategia para la Lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, el cual será un preventivo para el control de la gestión.

Su metodología tendrá 4 componentes: el primero donde se identificarán los riesgos de corrupción y sus respectivas acciones para su manejo, generando alarmas para prevenirlos o evitarlos, el segundo que es la Estrategia Anti trámites que busca facilitar el acceso a los servicios prestados por la Administración Pública, reduciendo la posibilidad de que se presenten hechos de corrupción (**Simplificar, Estandarizar, Eliminar, Optimizar y Automatizar**), el tercero es la Rendición de Cuentas que debe ser un ejercicio que se oriente a afianzar la relación estado – ciudadano, buscando la transparencia de la gestión de la administración pública logrando la adopción de los principios de Buen Gobierno.

**ARTÍCULO 17. Acciones en la Lucha Anticorrupción.** La Administración Municipal, está en contra de toda práctica corrupta; para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos, adoptará como mínimo las siguientes medidas:

- a. Guiará sus actuaciones orientada por los Principios Éticos y Valores Organizacionales establecidos en la Carta de Valores.
- b. Hara visible la promulgación de la Carta de Valores y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas en todas sus actividades.
- c. Promoverá la suscripción de pactos de integridad y transparencia en su interior y con otros entes.
- d. Garantizará que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
- e. Denunciará las conductas irregulares, tanto para que las Entidades competentes conozcan de los hechos como para que la sociedad esté al tanto del comportamiento de sus Servidores Públicos y/o Personal adscrito al Municipio.
- f. Capacitará al personal en materia de ética ciudadana y responsabilidad social en todos los niveles como parte de un gran esfuerzo pedagógico.
- g. Articulará con los programas presidenciales y gubernamentales las acciones de control social.
- h. Efectuará la rendición de cuentas a los grupos de interés, garantizando la revisión pública de la información no confidencial de la Administración Municipal.

**ARTÍCULO 18. Colaboración Interinstitucional en la Lucha Anticorrupción.** La Administración Municipal, a fin de combatir la corrupción, se compromete a mejorar los sistemas de comunicación e información, a través de la Oficina de Prensa, sosteniendo una comunicación más eficiente e íntegra con otras instituciones públicas, privadas y

0164  
14 MAY 2014

gremiales, y elaborando su propia información, teniendo también en cuenta la proporcionada por las entidades mencionadas, la cual deberá verificarse adecuadamente.

**ARTÍCULO 19. Compromiso en la Lucha Antipiratería.** La Administración Municipal, velará porque se respeten las normas de protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, como política antipiratería.

**b. Políticas para la gestión del Talento Humano**

**ARTÍCULO 20. Compromiso con la Protección y el Desarrollo del Talento Humano** La Administración Municipal, se compromete a mantener un Talento Humano competente con sentido de compromiso y pertenencia hacia la Administración, afianzada en la ética, los valores y el crecimiento personal, bajo buenas prácticas de manejo y uso eficiente de los recursos, a través de la compensación e incentivos que permitan estímulos a los servidores que demuestren un alto rendimiento con la obtención de los resultados esperados.

Para este fin la Administración Municipal, se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus Servidores Públicos y/o Personal adscrito a la Entidad, especificando políticas y prácticas de gestión humana que deben incorporar los principios constitucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, re inducción, formación, capacitación, promoción, bienestar social y evaluación del desempeño.

Por último, la Administración Municipal, velará porque todos sus servidores públicos conozcan el contenido del Código de Buen Gobierno, Ética y Valores y sean capacitados en los procesos de inducción y re inducción que realice la Administración Municipal.

**c. Políticas de Comunicación e Información**

**ARTÍCULO 21. Compromiso con la Comunicación Pública** La Administración Municipal, con el propósito de cumplir los objetivos misionales, logrará interacción permanente e ininterrumpida con la comunidad, al tiempo que fortalecerá su cultura organizacional. En la Administración Municipal, la comunicación tendrá carácter estratégico para lo cual se implementarán procesos comunicacionales y se ejecutará un Plan de Comunicaciones.

**ARTÍCULO 22. Compromiso con la Comunicación Organizacional.** La comunicación organizacional en la Administración Municipal, estará caracterizada por el fortalecimiento del sentido de pertenencia y la búsqueda constante de relaciones de diálogo y colaboración entre los Servidores Públicos y/o Personal adscrito a la Entidad, sin perjuicio de la jerarquización propia de la Estructura Institucional.

**ARTÍCULO 23. Compromiso de Confidencialidad.** La Administración Municipal, se compromete a que los Servidores Públicos y/o Personal adscrito a la Entidad, que

manejan información privilegiada firman acuerdos de confidencialidad para que se asegure que la información que es reserva de la Entidad no sea publicada o conocida por terceros. Quienes incumplan estos acuerdos o compromisos de confidencialidad serán sancionados de acuerdo con el régimen disciplinario.

Ninguno de los grupos de interés podrá directa o indirectamente utilizar información privilegiada y confidencial de la Entidad para sus propios intereses.

**ARTÍCULO 24. Compromiso con la estrategia Gobierno en Línea.** El Alcalde y su Equipo de Trabajo se comprometen a poner especial interés en la aplicación efectiva del Gobierno en Línea a través del desarrollo y ejecución del Plan de Acción definido de manera conjunta con el Ministerio de las Tecnologías y las Comunicaciones en las diferentes fases de la estrategia facilitando el acceso a la información de la entidad y la interacción con la comunidad en general a través de las diferentes herramientas tecnológicas y de comunicación de manera tal que la comunidad y demás grupos de interés conozcan sobre la marcha de la administración en cuanto a procesos y resultados de la contratación municipal, estados financieros, plan de desarrollo, avances en el cumplimiento de metas y objetivos del Plan de Desarrollo, Indicadores de Gestión, Informes de Gestión, servicios que la Administración Municipal presta a la ciudadanía y forma de acceder a ellos, y funcionamiento general de la Entidad, dando cumplimiento al Decreto No. 1151 de Abril de 2008 de Gobierno en Línea.

#### d. Política de Calidad

**ARTÍCULO 25. Compromiso con la Calidad.** La Administración Municipal, orientará su gestión a satisfacer las necesidades y expectativas de la Comunidad Bumanguesa en procesos claros que faciliten la transparencia, el control y el mejoramiento continuo, mediante un desarrollo integral del talento humano que garantice el desempeño institucional en el ámbito Local, Nacional e Internacional. Manteniendo las certificaciones otorgadas por el ICONTEC al sistema Integrado de Gestión y Control, bajo los lineamientos definidos en las normas ISO9001:2008 y NTCGP1000:2009.

## 2. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

### a. Políticas de Responsabilidad Social frente a la Comunidad

**ARTÍCULO 26. Información y Comunicación con la Comunidad.** Los informes financieros y de gestión presentados a los respectivos entes de control por la Administración Municipal, así como cualquier otra información sustancial, deben ser conocidos y estar disponibles para la comunidad, la cual tiene derecho a informarse permanentemente de todos los hechos que ocurran dentro de la Entidad y que no sean materia de reserva. De igual manera, se publicarán los informes y recomendaciones que los órganos de control presenten a la misma respecto a su gestión y mejoramiento continuo. Los medios de información a utilizarse son, entre otros, boletines, folletos, circulares, periódico, línea telefónica gratuita, correo electrónico y página Web, radio, televisión local y nacional.

0164  
14 MAY 2014

**ARTICULO 27. Compromiso con la Rendición de Cuentas.** La Administración Municipal se compromete a realizar una suficiente rendición de cuentas de manera periódica, para que a la ciudadanía se le informe sobre el proceso de avance y cumplimiento de las metas contenidas en el Plan de Desarrollo de la administración municipal, y de la forma como se está ejecutando el presupuesto de la entidad. El mecanismo preferente serán las audiencias públicas, con transmisión por los medios disponibles en el Municipio, con el fin de que la actividad pueda llegar a todos los ciudadanos interesados.

**ARTÍCULO 28. Atención de Quejas y Reclamos.** La Administración Municipal contará con la Oficina de Atención Ciudadana en la cual este podrá presentar quejas, solicitudes, reclamaciones, consultas e informaciones referentes a la misma; en ella reposará un ejemplar del Código de Buen Gobierno, Ética y Valores para su consulta permanente por parte de todos los interesados. Esta Oficina contará con el apoyo especial del Alcalde y su equipo de trabajo, así como de los demás Servidores Públicos y/o Personal adscrito a la Entidad, de tal manera se analizara y se dará respuesta oportunamente con vía de solución.

#### **ATENCION DE QUEJAS Y RECLAMOS**

Buscar el mejoramiento y fortalecimiento institucional, así como el posicionamiento de la Administración Municipal, a través del control ciudadano, para lo cual diseñará estrategias que permitan la trazabilidad y respuesta oportuna a las PQRS de acuerdo a lo establecido en la ley.

Fortalecer la capacidad operativa para la atención de quejas y reclamos y divulgar el procedimiento adoptado para atender quejas y reclamos presentados por terceros. Implementar los controles necesarios para realizar el seguimiento a la calidad y oportunidad de la respuesta.

**ARTÍCULO 29. Control Social.** La Administración Municipal, promoverá que la ciudadanía, organizaciones sociales y comunitarias, usuarios y beneficiarios, veedurías y comités de vigilancia, entre otros, intervengan por medio de la participación ciudadana y otros mecanismos ya establecidos o que la Entidad cree, para prevenir, racionalizar, proponer, acompañar, sancionar, vigilar y controlar la gestión pública, sus resultados y la prestación de los servicios públicos suministrados por el Estado y los particulares, garantizando la gestión al servicio, conocimiento y desarrollo de la comunidad.

#### **b. Política de Responsabilidad Social frente al Medio Ambiente.**

**ARTÍCULO 30. Responsabilidad con el Medio Ambiente.** La Administración Municipal, se compromete a respetar los procesos naturales, protegiendo la diversidad de fauna y flora y el medio ambiente en general. Se establecerán responsabilidades concretas por malas prácticas ecológicas que sólo busquen el lucro económico en detrimento del medio ambiente, para tal fin, la entidad se compromete a establecer lineamientos en esta materia que comprenda:



- a. Política de planeación acorde con los lineamientos de la Autoridad Ambiental del Departamento (Corporación Autónoma Regional /CDMB).
- b. Mecanismos de educación y promoción.
- c. Uso de tecnologías limpias.
- d. Manejo de desechos

### 3. POLÍTICAS FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS

#### a. Política sobre conflicto de interés

**ARTÍCULO 31. Compromiso frente a los Conflictos de Interés. Definición.** "Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando un interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido." (Art. 40 DCU)

#### **ARTÍCULO 32 Prácticas para prevenir los Conflictos de Interés.**

- a. Definir estrategias para la declaración de la ausencia de Conflictos de Interés, Inhabilidades e Incompatibilidades en aras de la transparencia en el ejercicio de las funciones públicas.
- b. Exigir al funcionario competente la certificación sobre la ausencia de tales particularidades.
- c. Establecer métodos de persuasión para que tanto los servidores públicos como la ciudadanía en general denuncien tales irregularidades.

**ARTÍCULO 33. Deberes de los servidores públicos frente a los Conflictos de Interés.** Se entienden incorporadas a este Código, las disposiciones enumeradas en la Constitución Política y en el Código Disciplinario Único, además de las siguientes:

- a. Revelar en tiempo oportuno y por escrito a las entidades competentes, cualquier conflicto de interés, incompetencia con la Administración Municipal en el que crea estar incurso.
- b. Prostar la colaboración necesaria para que las Oficinas de Control Interno, Control Interno Disciplinario, demás instancias y Entes de Control Interno y los Órganos de Control externo realicen las funciones que les fueron encomendadas.
- c. Guardar y proteger la información que la normatividad legal haya definido como de carácter reservado.
- d. Actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ninguna especie de discriminación.

**ARTÍCULO 34 Prohibiciones de los Servidores Públicos frente a Conflictos de Interés.** Además de las señaladas en la Constitución Política y en la Ley 734 de 2002, "por la cual se expide el Código Disciplinario Único", las siguientes:

0164  
14 MAY 2014

- a. Recibir remuneración, dádivas o cualquier otro tipo de agasajo en dinero o en especie por parte de cualquier persona natural o jurídica, en razón del trabajo o servicio prestado a la Administración Municipal, o aceptar donaciones de proveedores o contratistas que sostengan alguna relación comercial con la Administración.
- b. Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios o de terceros o aquellas que vayan en contra de la Administración.
- c. Realizar Proselitismo Político o religioso, o comprometer dineros públicos aprovechando su cargo, posición o relaciones con la Entidad o cualquier servidor público, con el propósito de obtener recursos para financiar sus campañas políticas o generar burocracia a favor suyo o de otros, sean personas naturales o jurídicas.
- d. Anteponer su posición en la Entidad o su nombre mismo para obtener para sí o para un tercero, tratamiento especial en negocios particulares con cualquier persona natural o jurídica o gestionar negocios que le originen ventajas conforme a las normas constitucionales.
- e. Tomar los recursos de la administración para ejecutar labores ajenas a las relacionadas a su cargo o empleo o encausarlos en provecho personal o de terceros.

**ARTÍCULO 35. Procedimiento de Resolución y Divulgación de Conflictos de Intereses.** En caso que un servidor público, el equipo de trabajo del Alcalde, el Alcalde mismo o cualquier ciudadano que pretenda contratar con la Administración Municipal, se encuentre incurso dentro de los presupuestos del conflicto de interés aquí impreso o en el Código del Buen Gobierno. Ética y Valores, se procederá de acuerdo con lo establecido por el Comité de Coordinación de Control Interno según el caso.

b. **Políticas frente a Contratistas y Proveedores**

**POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**ARTÍCULO 36 Compromiso con la Finalidad de la Contratación Pública**

Con el propósito de asegurar la Adopción y Apropiación de los Valores Institucionales en las relaciones con Contratistas y Proveedores en la Administración Municipal, se definen las siguientes políticas:

- La seriedad y transparencia en las relaciones Contractuales, se promueve fomentando la información oportuna y confiable, y cumpliendo con la divulgación y publicación de todas las actuaciones administrativas de manera que se fortalezcan los lazos de la confianza, respeto y tolerancia mutua.
- Propiciando los espacios necesarios, a través de la **Participación y Concertación**, para la conformación y ejercicio de las veedurías ciudadanas, organizadas de manera que participen en el control y seguimiento de cada una de las etapas del proceso contractual que desarrolla la Administración Municipal.

**ARTÍCULO 37. Principios en Materia de Contratación Pública.** La Administración Municipal en materia de contratación estatal, actuará bajo los principios rectores establecidos por la Constitución Política, para el desarrollo de la función administrativa, a saber: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, transparencia, responsabilidad y publicidad. Además, acogerá los elementos de la cultura organizacional necesarios para asegurar su transparencia, como: La Participación y Concertación, la Integralidad, probidad e Información Oportuna y Confiable, ajustará todos sus procesos contractuales a la normatividad vigente y a sus Decretos reglamentarios (Manual de Contratación)

**c. Política con Gremios Económicos**

**ARTÍCULO 38. Información y Corresponsabilidad.** La Administración Municipal, dispondrá de una plataforma informativa, soportada por la oficina Asesora de Sistemas que permita a los gremios económicos el libre acceso a su información no reservada por mandato de ley y fomentará pactos éticos entre los sectores privados y públicos. Adicionalmente, bajo el criterio de la Participación y Concertación, promoverá acciones con los gremios tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la población más vulnerable

**d. Políticas frente a los Riesgos**

**ARTÍCULO 39. Políticas sobre Administración de riesgos.** La Administración Municipal trabajará permanentemente en aras de la mejora en el desempeño institucional, por ello asegurará la disponibilidad de los mecanismos y recursos necesarios para mantener un control adecuado sobre los procesos. La Administración de los Riesgos será política de la Administración Municipal buscando la mitigación o control sistemático de riesgos mediante el establecimiento de acciones preventivas que mitiguen o controlen los riesgos identificados por cada proceso.

**ARTÍCULO 40.** La Administración Municipal trabajará en la identificación y gestión de los eventos que puedan afectar el resultado de la gestión institucional, para ello, dará lugar a la identificación, análisis y valoración de los Riesgos a los cuales se encuentra expuesta la Administración Municipal y fijará las Políticas que considere acordes a la naturaleza, frecuencia e impacto de los Riesgos. A efectos de la anterior, se empleará como medio de orientación el Mapa de Riesgos.

**ARTÍCULO 41. Administración de riesgos financieros** La Secretaría de Hacienda es la encargada de liderar la gestión del riesgo financiero a través de las políticas que gobiernan la administración de los portafolios de activos y pasivos y la gestión de las obligaciones contingentes.

El desarrollo de políticas, herramientas y procedimientos precisos para la administración de los portafolios alcanzan y mantienen un equilibrio óptimo entre el riesgo financiero asumido y la rentabilidad / costo generada

0164  
14 MAY 2014

**ARTÍCULO 42. Gestión de las obligaciones contingentes.** El literal f) del artículo 5º de la ley 819 de 2003 establece la obligación de gobernadores y alcaldes de relacionar las obligaciones contingentes que puedan afectar la situación financiera de las entidades territoriales

La Secretaría de Hacienda realizará el seguimiento y control a las obligaciones contingente mediante la valoración de estas obligaciones judiciales y de la evaluación de los contratos de proyectos de inversión.

**ARTÍCULO 43. Prácticas contables en materia de revelación de riesgos.** La Administración Municipal para el reconocimiento y revelación de los riesgos en el sistema de información contable aplica la regulación establecida por la Contaduría General de la Nación, la cual según la Ley 298 de 1996 es la única autoridad normativa y doctrinaria en materia de contabilidad para el sector público. Así mismo, aplica la normatividad contenida en el Plan General de Contabilidad del sector público expedido mediante la Resolución 400 de 2000, las normas que la actualizan emitidas por la Contaduría General de la Nación y las disposiciones contempladas en la Resolución 357 del 23 de Julio de 2008 (Sistema de Control Interno Contable).

Con base en lo anterior, la Administración Municipal reconoce las obligaciones potenciales derivadas de riesgos previsibles o pérdidas eventuales cuyo origen se determina en el período actual o períodos anteriores, tal como lo dispone el principio de "PRUDENCIA" en el punto 1.2.6.7 del Plan General de Contabilidad Normatividad del sector público. Es por ello que dentro de los pasivos se estiman los valores correspondientes a las obligaciones generadas por circunstancias ciertas cuyo valor depende de un hecho futuro

**ARTÍCULO 44. Control de endeudamiento y manejo de la deuda pública.** La Administración Municipal le da cumplimiento a la Ley 358 de 1997 y sus decretos reglamentarios, la cual establece los límites a la capacidad de pago de las entidades territoriales. El límite, el objeto y la cuantía son previamente autorizados por el Concejo Municipal.

La Secretaría de Hacienda es la encargada de llevar el registro, ejecución y administración de la deuda pública de la Administración Municipal.

#### **4. POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

##### **a. Política frente al Control Interno**

**ARTÍCULO 45. Compromiso frente al MECI.** La Administración Municipal, se compromete mantener implementado de manera armonizada el Modelo Estándar de Control interno – *MELCI 1000:2005*, dentro de los lineamientos definidos por el Sistema Integrado de Gestión y Control (MECI-CALIDAD) y ratifica que la Administración, velará por su cumplimiento por parte de todos los servidores públicos. Garantizando el desarrollo de estrategias gerenciales que conduzcan a una 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, y propiciando el control estratégico, el control de gestión y el control de evaluación.

- **POLÍTICA DE CONTROL INTERNO.** Con el fin de garantizar y propiciar la rendición de cuentas a la comunidad, la Administración Municipal estimula la autogestión, la autorregulación y el autocontrol, mediante la adopción, implementación, difusión y educación de un Modelo de Control Interno integral, que garantice los principios de transparencia, eficiencia y eficacia y promueva el control social.
- **POLÍTICA DE CONTROL ESTRATÉGICO:** Los esfuerzos del Municipio están alineados hacia la consecución de sus fines esenciales establecidos en el plan de desarrollo, y sus avances serán medidos periódicamente mediante la evaluación de los indicadores que se hayan diseñado para tal fin y determinar los ajustes que sean del caso.
- **POLÍTICAS DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO:** Con el despliegue de un modelo de recursos humanos, ágil, eficiente, y alineado con el proceso de transformación de la gestión pública, galardonará los desempeños individual e institucional, a través de la compensación e incentivos que permitan estimular a los servidores que demuestren un alto rendimiento, así mismo se fortalecerán las competencias y habilidades de los servidores públicos atendiendo las necesidades de formación, generando controles para asegurar su cumplimiento y brindando tiempo y facilidades logísticas para el éxito de los programas previstos.

#### **TRATO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y RECONOCIMIENTO A SUS DERECHOS**

Reflejar compromiso con el desarrollo del talento humano, implementando el manual de funciones consistente con la estructura organizacional, nivel del cargo y grado funcional, propiciando un clima organizacional óptimo, donde impere el trato respetuoso, de cordialidad y reconocimiento, de manera que se generen los espacios para trabajar en equipo con los servidores públicos, de integración, esparcimiento, estímulos, cultura institucional bienestar para los servidores, orientados a lograr sentido de pertenencia, mejorar la productividad y las relaciones laborales.

#### **COMPROMISO CON LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO CON BASE EN OBJETIVOS PREVIAMENTE FIJADOS**

Establecer objetivos medibles, cuantificables y comprobables acordes con las funciones del cargo, el plan de acción y los compromisos institucionales para que la evaluación de desempeño sea objetiva y se realice dentro de las fechas señaladas.

#### **COMPROMISO CON EL CONOCIMIENTO**

Gestionar espacios para proporcionar formación, conocimiento y actualización sobre temas que fortalezcan las competencias y destrezas de los servidores públicos que contribuirán al cumplimiento de las metas de manera más eficiente, eficaz y efectiva.

**COMPROMISO CON LA INNOVACIÓN**

Propiciar espacios de discusión y construcción de nuevas propuestas de trabajo, con miras a buscar la modernización, eficiencia y efectividad de las áreas, promoviendo el empoderamiento del equipo de trabajo al logro de los objetivos propuestos y al mejoramiento continuo

**Políticas de Estilo de Dirección:** Tendrá como fundamento, actuaciones transparentes, los principios y valores establecidos en nuestra Carta de Valores y se caracterizará por ser participativo con los servidores públicos a través de la socialización de la información por el Nivel Directivo.

- **POLÍTICA DE CONTROL DE GESTIÓN:** Cada Secretaría de la Administración Municipal, tendrá la responsabilidad de reportar los avances en la ejecución de las metas misionales, funcionales o indicadores de Gestión que evidencien el cumplimiento de los fines del Estado.

- **Política del autocontrol:** Cada Dependencia de la Administración, se responsabilizará del diseño e implementación de los mecanismos de autocontrol a los procesos, responsable y permanentemente, mediante actuaciones transparentes, mediciones y evaluaciones que dejen los respectivos registros.

- **Políticas sobre diseño de controles e indicadores:** Se evaluará la gestión sobre la base de indicadores de eficiencia, eficacia, gestión o desempeño, de calidad del producto o servicio y de la satisfacción de sus clientes.

- **Políticas sobre la generación y circulación de información:** Se debe informar a la comunidad clara y oportunamente, acerca de la ejecución de las políticas institucionales, planes, programas y los resultados obtenidos.

- **POLÍTICA DE CONTROL DE EVALUACIÓN:** La Administración Municipal garantizará los mecanismos e instrumentos de supervisión constante al direccionamiento, operación y evaluación administrativa, mediante el monitoreo permanente de los programas, procesos, actividades y las operaciones produciendo mecanismos constantes de mejoramiento que posibilitarán el logro de los objetivos Institucionales.

**Políticas de autoevaluación:** En la Administración Municipal, cada Secretaría bajo la responsabilidad del Directivo correspondiente, responderá por la efectividad de la evaluación de sus controles para cumplir con los objetivos y tomar las medidas correctivas de mejoramiento necesarias.

**Políticas de evaluación independiente:** La Oficina de Control Interno de la Administración Municipal, realizará la evaluación de la efectividad del Sistema de Control Interno, mediante la calificación de los elementos, componentes, subsistemas y el Sistema de Control Interno y mediante realización de Auditorías las cuales mostrarán las debilidades y deficiencias de control en la operación de la Administración.

**Políticas para establecer y evaluar planes de mejoramiento:** La Oficina de Control Interno hará seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos emitiendo los Informes respectivos al Representante Legal. A partir de las recomendaciones y análisis que se generan de la Autoevaluación, de la Evaluación Independiente y las recomendaciones de los diferentes órganos de control externos que tengan relación con la entidad, se realizará un Plan Corporativo que integre las acciones de mejoramiento a la función administrativa para fortalecer el desempeño institucional el cual debe contener el análisis de las variaciones presentadas entre las metas esperadas y los resultados encontrados en los procesos de verificación y evaluación.

#### **MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL LOGRO DE LOS PROPOSITOS DE LA ENTIDAD.**

Buscar el mejoramiento y fortalecimiento institucional, así como el posicionamiento de la Administración Municipal a través del mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y Control bajo la norma NTCGP 1000:2009 e ISO9001:2008, enmarcando su gestión dentro del compromiso de cumplir con los requisitos de la política y objetivos de la calidad y requisitos del sistema, así mismo realizando seguimiento y monitoreo de los compromisos adquiridos de los planes de mejoramiento.

### **CAPITULO IV ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ETICA Y VALORES**

#### **1. COMITÉS PARA LAS BUENAS PRÁCTICAS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA**

**ARTICULO 46 Comités Especiales y Disposiciones Comunes.** La Administración municipal, en cumplimiento de la función pública que le es inherente y por los variados frentes en los que debe actuar, se compromete a instaurar Comités que le ayuden a proponer estrategias para realizar una gestión íntegra, eficiente y transparente.

Las normas comunes de estos Comités son:

- La Administración Municipal facilitará el apoyo técnico y operativo que requieran los Comités Especiales para su adecuado funcionamiento y el cumplimiento oportuno de sus funciones.
- Los miembros de los Comités cumplirán a cabalidad sus funciones y obligaciones.
- Los miembros de los Comités registrarán en actas lo acontecido en las reuniones.
- Los miembros de los Comités guardarán la confidencialidad de los asuntos públicos que lo requieran.
- Los miembros de los Comités respetarán las normas de conflictos de interés respectivas.

#### **a. COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO**

**ARTICULO 47. Concepto del Comité Coordinador de Control Interno.** De conformidad con el artículo 13 de la ley 87 del 1993 se creó y/o instituyó el Comité de Coordinación de

Control Interno, el cual se encargará de asegurar la implementación de los procesos de control interno de la Administración Municipal, asegurando una gestión orientada a procesos de mejoramiento continuo y el aseguramiento de su eficiencia, eficacia y efectividad mediante el monitoreo estratégico de gestión y operativo, a través del Modelo Estandar de Control Interno.

#### b. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Mediante el Decreto 0141 de 2005 se delegó como representante de la Alta Dirección al Secretario Administrativo, quien liderará las estrategias gerenciales y administrativas enfocadas a mantener y mejorar continuamente el Sistema, apoyado en un equipo multidisciplinario que permita la asesoría y control permanente a todos los procesos.

### 2. ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

#### ARTICULO 43. Compromiso con la Administración y Resolución de Controversias.

La Administración Municipal, se compromete a adoptar sistemas para la prevención, administración y resolución de controversias como un mecanismo para promover la transparencia, las relaciones con la ciudadanía, con el sector privado y las organizaciones civiles, y para proteger los recursos públicos.

### 3. INDICADORES DE GESTIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ETICA Y VALORES.

**ARTICULO 49 Indicadores de Gestión.** La Administración Municipal, se compromete a incorporar en el Modelo de Control de Gestión Ética el parámetro por el cual el Sistema se evalúa y monitorea el desempeño de los diferentes procesos, incluyendo como referencia las mediciones que generen los organismos de control en torno a la evaluación de la gestión administrativa identificando oportunidades de mejora o acciones correctivas si fuera el caso.

De igual manera en concordancia con el principio de transparencia y publicidad la Administración Municipal publicara los avances sobre la gestión administrativa en referencia a la ejecución del Plan de Desarrollo.

### 4. CARTA DE VALORES Y CODIGO DE ETICA

**ARTICULO 50. Carta de Valores y Código de Ética.** Buscando integrar en un solo documento, la Administración Municipal quiere armonizar la Carta de Valores y el Código de ética, garantizando su eficiencia y transparencia en su gestión y unificándolo como Código de Buen Gobierno, Ética y Valores.



## GLOSARIO

Para efectos de la comprensión de los diferentes aspectos que consagra el presente Código de Buen Gobierno, Ética y Valores para Entidades Públicas, se establecen los siguientes significados de las palabras y expresiones empleadas en el texto.

**Código de Buen Gobierno, Ética y Valores:** Disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de las entidades, que a manera de compromiso ético buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración pública. Este documento recoge las normas de conducta, mecanismos e instrumentos que deben adoptar las instancias de dirección, administración y gestión de las entidades públicas, con el fin de generar confianza en los públicos internos y externos hacia el ente estatal. Documento referente para gestionar la ética en el día a día de la entidad. Está conformado por los Principios, Valores y Directrices que todo Servidor Público y/o Personal adscrito a la Administración Municipal, debe observar en el ejercicio de su función administrativa.

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

**Gobernabilidad:** Conjunto de condiciones que hacen factible a un gobernador o director el ejercicio real del poder que formalmente se le ha entregado para el cumplimiento de los objetivos y fines bajo la responsabilidad de su cargo. Esta capacidad de conducir a la colectividad se origina en el grado de legitimación que los diversos grupos de interés conceden a la diligencia, y se juega en el reconocimiento de:

- a) Su competencia e idoneidad para administrar la entidad en el logro de los objetivos estratégicos -eficiencia-
- b) El cumplimiento de principios y valores éticos y la priorización del interés general sobre el particular -integridad-; y
- c) La comunicación para hacer visibles la forma como se administra y los resultados obtenidos -transparencia.

**Grupos de Interés:** Personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por ella.

**Modelo Estándar de Control Interno –MECI-:** Modelo establecido por el Estado para sus entidades que les proporciona una estructura para el control a la estrategia, a la gestión y a la evaluación, con el propósito de mejorar su desempeño institucional mediante el fortalecimiento del control y de los procesos de evaluación que deben llevar a cabo las Oficinas de Control Interno, Unidades de Auditoría Interna o quien haga sus veces

**Políticas:** Directrices u orientaciones por las cuales la alta dirección 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:** Creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se erige el sistema de valores éticos al cual la persona o el grupo se adscriben.

**Rendición de Cuentas:** Deber legal y ético de todo funcionario 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 situaciones que pueden ser de dos clases: *eventos negativos*, 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, o los *eventos positivos*, que permiten identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de la función pública.

**Sistema de Desarrollo Administrativo:** Conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros de las entidades de la administración pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional de conformidad con la reglamentación pertinente

**Sistema de Gestión de Calidad:** Procedimiento sistemático y transparente por medio del cual se busca que las entidades puedan mejorar su desempeño y capacidad de proporcionar calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a su cargo, respondiendo así a las necesidades y expectativas de los grupos de interés, dirigiendo y evaluando el desempeño institucional. Está enmarcado en los planes estratégicos y de desarrollo de las entidades y lo soporta un modelo de operación por procesos.

**Transparencia:** Principio que subordina la gestión de las instituciones a las reglas que se han convenido y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.

**Valores Institucionales:** Acuerdos que inspiran y rigen la vida de la entidad, orientados a asegurar la eficiencia, integridad y transparencia del ente y el logro de sus objetivos corporativos. Tienen carácter obligatorio por ser acuerdos de comportamiento, razón por la cual deben ser compartidos por todo el ente. Deben estar enmarcados dentro de las normas Constitucionales y los principios éticos de la Gestión Pública, siendo el soporte de su cultura organizacional.

**HISTORIAL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
0.0	Original	



---

LUIS FRANCISCO BOHORQUEZ  
ALCALDE

Revisó Aspectos Jurídicos: LIA PATRICIA CARRILLO GARCÍA- Subsecretaría Administrativa   
Revisó Aspectos Técnicos: Laura Duarte. SIGC. 