

# **CODIGO DE BUEN GOBIERNO**

**ELVIA MILENA SANJUAN DAVILA**  
Alcaldesa de SAN DIEGO 2016-2019



**2016**

## CONTENIDO

Preámbulo

Presentación

Glosario de términos

Título I

De la orientación estratégica de la entidad

Título II

De las políticas de buen gobierno para la administración de la entidad

Capítulo primero: políticas para la dirección de la entidad

Capítulo segundo: políticas de relación con los órganos de control externo

Título III

De las políticas de buen gobierno para la gestión de la entidad

1. Políticas frente al sistema de desarrollo administrativo

Capítulo primero: políticas para la gestión ética

Capítulo segundo: políticas de gestión del recurso humano

Capítulo tercero: políticas de comunicación e información

Capítulo cuarto: política de calidad

2. Políticas de responsabilidad social

Capítulo quinto: políticas de responsabilidad social con la comunidad

Capítulo sexto: política de responsabilidad frente al medio ambiente

3. Políticas frente a los grupos de interés

Capítulo séptimo: política sobre conflictos de interés

Capítulo octavo: políticas con contratistas

Política de contratación pública

Capítulo noveno: política con los gremios económicos

Capítulo décimo: políticas frente a los inversionistas

4. Políticas frente al sistema de control interno

Capítulo décimo primero: política frente al control interno

Capítulo décimo segundo: políticas sobre riesgos

Título IV

De la administración del código de buen gobierno

Capítulo primero: de los comités para las buenas prácticas en la función pública

1. Comité de buen gobierno

2. Comité de ética

3. Comité de control interno y calidad

Capítulo segundo: de la administración y resolución de controversias

Capítulo tercero: de los indicadores de gestión del código de buen gobierno

Capítulo cuarto: de la adopción, vigencia, divulgación y reforma del código de buen gobierno

# **CODIGO DE BUEN GOBIERNO**

## **MUNICIPIO DE SAN DIEGO – CESAR**

### **Preámbulo**

Cada vez que son citados los colombianos a las urnas electorales, el número de personas que renuncian a participar de la escogencia de sus representantes estatales es de inmensas proporciones. De acuerdo los datos que arroja la registraduría nacional, El nivel de abstención en Colombia ha alcanzado niveles que oscilan entre 55 al 60%. Alrededor de este fenómeno electoral ha surgido una gran polémica, aunque podría decirse que la falta de civismo es la causa del abstencionismo existen indicios y muchas teorías que indican que este se debe a la falta de credibilidad en las fuerzas políticas ante el incumplimiento de las promesas electorales y a los malos manejos que se le han dado a los recursos públicos; el cual origina una falta de gobernabilidad en la gestión pública proveniente del escaso respaldo popular.

Con fundamento en la constitución política de Colombia, dentro las interrelaciones Estado - Sociedad, al gobierno se le considera como el administrador de los bienes de la sociedad, en los cuales la comunidad es quien ostenta la calidad de propietario, en la medida en que es ésta, quien contribuye con los recursos para que la marcha social pueda avanzar adecuadamente. A los entes públicos le corresponde cuidar de esos bienes, administrarlos y gestionarlos adecuadamente para cumplir con su propósito principal: que no es otro, que el bienestar de la comunidad.

Así las cosas, las entidades públicas y quienes las gobiernan, no sólo administran la autoridad y los recursos que la sociedad les ha confiado, para que cumplan con los fines esenciales del Estado. Si no que con sus actuaciones, cumplen una función de liderazgo y de referente, en la construcción del tipo de sociedad que se vive en el presente, y de la que tendremos en el futuro.

En efecto, con su gestión, ya sea negativa o positiva, los gobernantes impactan especialmente en lo atinente a la confianza en el Estado y en sus instituciones, así como en la generación de imaginarios culturales sobre el ejercicio de la función pública, el respeto a ésta, el control social, la participación ciudadanía en los asuntos públicos y, en fin, en todo aquello que involucra el vivir en una sociedad democrática.

En este orden de idea, son precisamente, los Códigos de Buen Gobierno los que se constituyen en una importante herramienta para generar prácticas o políticas que

incrementen y fortalezcan la gobernabilidad, contribuyendo adicionalmente en la construcción de una cultura democrática por la vía de la integridad, la eficiencia y la transparencia en el desempeño de la función administrativa del Estado.

Concretamente, los Códigos de Buen Gobierno aportan de forma significativa a la gobernabilidad en cuanto se constituyen en vehículo para generar credibilidad interna y externa, ya que se convierten en reglas de juego claras y explícitas que los gobernantes o directivos se comprometen solemnemente a cumplir en el ejercicio de su mandato y en sus relaciones con los diferentes grupos de interés.

En este sentido, los **Código de Buen Gobierno** son disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de las entidades públicas, que buscan garantizar una gestión íntegra, eficiente y transparente en la administración pública, recogiendo para ello las normas de conducta, y los mecanismos e instrumentos de gestión, con el fin de generar confianza hacia el ente estatal. *Es aquí donde las promesas electorales dejan de ser demagogia para convertirse en una realidad*

Finalmente, dentro de las funciones constitucionales y legales que rigen a cada entidad, su razón de ser se constituye el punto de partida y la justificación para la existencia de un Código de Buen Gobierno.

**ALVARO GUERRERO MENDOZA**  
Jefe Oficina de Control Interno

## PRESENTACION

El presente Código de Buen Gobierno de la Alcaldía del Municipio de San Diego ha sido elaborado y adoptado con la amplia participación de todo el nivel directivo de nuestra entidad. Quienes estamos al frente del Gobierno Municipal expresamos en este documento nuestro renovado compromiso con el desempeño de la función pública que nos compete, hacia el logro de una gestión caracterizada por la integridad, la transparencia, la eficiencia, y la clara orientación hacia el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, es decir, el bien común.

El Código de Buen Gobierno se sitúa en el horizonte de dar alcance, a través de las buenas prácticas del gobierno corporativo en las entidades públicas, al Decreto Presidencial No. 3622 de 2005 sobre políticas de desarrollo del Sistema Administrativo, en donde se postula que “el Desarrollo Administrativo es un proceso de mejoramiento permanente y planeado para la buena gestión y uso de los recursos y del talento humano en los organismos y entidades de la Administración Pública.

Los valores, políticas éticas y lineamientos de Buen Gobierno descritas en el presente Código, serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los servidores públicos del Municipio de San Diego en sus actuaciones, y serán promovidos de manera especial por el equipo directivo del Municipio y demás particulares que ejerzan funciones públicas o sean delegados para desarrollar las mismas, con el propósito de consolidarlos en nuestra cultura organizacional.

Este código contiene elementos tan importantes como: Las políticas para la dirección y delegación en la Entidad con los órganos de control, de gestión del recurso humano, de comunicación e información, de responsabilidad social con la comunidad, sobre conflictos de interés, con gremios económicos; compromisos frente al código de ética y el modelo de gestión ética, mediante el cual se pretende promover la legitimidad que se requiere para garantizar la divulgación y cumplimiento de los derechos humanos, el progreso social, la calidad de vida de la población, basados en el respeto y confianza a toda la ciudadanía en procura de actuaciones transparentes, justas, leales y eficaces de parte de todos los funcionarios a cada uno de los sectores de la población.

Entendido que la Democracia no solamente representa la conquista de un conjunto de derechos ciudadanos, sino, la adopción de nuevas responsabilidades que es necesario reconocer, es importante trabajar en la promoción y el respeto a valores de legalidad y transparencia y la aplicación constante en nuestra Entidad de la rectitud en el actuar; para la Administración Municipal de San Diego, es motivo de satisfacción contribuir a la construcción de la democracia local y la consolidación del Estado Social de Derecho.

**Elvia Milena Sanjuán Dávila**  
Alcaldesa Municipal

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

**Administrar:** Gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre un territorio y sobre las personas que lo habitan. Dirigir una institución. Ordenar, disponer, organizar, en especial la hacienda o los bienes.

**Código de Buen Gobierno:** 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.

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

**Comité de Buen Gobierno:** instancia encargada de ejercer la veeduría sobre el cumplimiento del Código de Buen Gobierno, y el facultado en el tema de la prevención y manejo de los conflictos de interés dentro de la entidad.

**Comité de Ética:** instancia organizacional encargada de promover y liderar el proceso de implantación de la gestión ética para entidades del Estado, encauzado hacia la consolidación del ejercicio de la función pública en términos de eficacia, transparencia, integridad y servicio a la ciudadanía, por parte de todos los servidores públicos de la entidad.

**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.

**Gestionar:** Hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o un objetivo.

**Gobernabilidad:** conjunto de condiciones que hacen factible a un gobernante 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 al colectivo se origina en el grado de legitimación que los diversos grupos de interés conceden a la dirigencia, 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.

**Gobierno Corporativo:** manera en que las entidades son dirigidas, mejorando su funcionamiento interna y externamente, buscando eficiencia, transparencia e integridad, para responder adecuadamente ante sus grupos de interés, asegurando un comportamiento ético organizacional.

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

**Misión:** definición del quehacer de la entidad. Está determinado en las normas que la regulan y se ajusta de acuerdo con las características de cada ente público.

**Modelo Estándar de Control Interno –MECI-:** modelo establecido por el Estado para sus entidades mediante el Decreto No. 1599 de 2005.

Proporciona una estructura para el control a la estrategia, a la gestión y a la evaluación, con el propósito de mejorar el 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.

**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, rendir cuentas de la gestión encomendada.

**Valor Ético:** forma de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades propias y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.

Los valores éticos se refieren a formas de ser o de actuar para llevar a la práctica los principios éticos.

**Visión:** establece el deber ser de la entidad pública en un horizonte de tiempo, desarrolla la misión del ente e incluye el plan de gobierno de su dirigente, que luego se traduce en el plan de desarrollo de la entidad.

## TITULO I DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD

### Identificación y Naturaleza

**Artículo 1.** El Municipio de San Diego es una entidad territorial, creado a través de la ordenanza 002 de noviembre 17 de 1977 y modificado por la 019 de noviembre 25 de 1983, regido por la Constitución Política de Colombia en especial por los artículos 311 al 321 y por las leyes 136 de 1994 y 1551 de 2012.

### Compromiso con los objetivos, la Misión y la Visión de la Entidad

**Artículo 2.** La Alcaldesa Municipal de San Diego y su Equipo de Gobierno se comprometen a orientar todas sus actuaciones en el ejercicio de la función pública hacia el logro de los objetivos y el cumplimiento de la Misión y la Visión, Principios, Planes, Programas y Proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo 2016 -2019 aplicando los valores consagrados en el Código de Ética adoptado por la Alcaldía de San Diego.

**Misión:** Nuestra Misión Institucional es la de asegurar el bienestar de la Población de San Diego mediante la elaboración y adopción de planes, programas y proyectos para ser ejecutados preferencialmente por el Municipio, las asociaciones comunitarias y otros grupos sociales, asignando recursos con criterios de prioridad, equidad, solidaridad y desarrollo sostenible, propiciando la vinculación de organismos nacionales e internacionales públicos y privados.

**VISIÓN >>>** En el año 2026 el Municipio de San Diego se consolidará como un emporio turístico cultural y en paz de Colombia, ordenado, sostenible, amable y hospitalario, con una oferta de servicios de calidad integrada a la economía local, regional, nacional y mundial y desarrollada por su gente integralmente calificada, empoderada por servidores públicos que garanticen eficiencia, transparencia y participación promoviendo la iniciativa económica privada para capitalizar las ventajas de localización geoestratégica en beneficio del bienestar integral de sus habitantes

### Objetivo general

Recuperar la institucionalidad y generar las condiciones básicas para la sostenibilidad poblacional, económica, social y ambiental del municipio, en un marco de derechos y equidad, que permitan avanzar en el logro de la visión 2027 de la Entidad Territorial, con la participación activa de toda la ciudadanía.

### Objetivo Estratégicos



- ✓ Brindar calidad y eficiencia de los servicios públicos domiciliarios a la población, es brindar vida digna.
- ✓ Convertir a San Diego en una Tierra de Paz, de inclusión y garante de los Derechos Humanos.
- ✓ Potencializar a San Diego como un emporio de desarrollo turístico cultural de cara al Mundo.
- ✓ Fortalecer la Despensa Agrícola del Municipio siendo Ambientalmente Sostenibles con el entorno

### **Principios éticos:**

**Artículo 3.** Los servidores públicos de la Alcaldía del Municipio de San Diego observaran los siguientes principios de conductas:

- 1) Respetarán la Constitución y del resto de normas que integran el ordenamiento jurídico colombiano
- 2) Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
- 3) Ajustarán su actuación a los valores de lealtad y buena fe con la Administración y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
- 4) Su conducta se basará en el respecto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda la actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opción, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 5) Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su cargo público.
- 6) No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su cargo público.
- 7) No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
- 8) Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

- 9) No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
- 10) Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
- 11) Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no sólo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
- 12) Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.
- 13) Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
- 14) El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumplimiento la jornada y el horario establecidos.
- 15) Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
- 16) Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- 17) Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no los utilizarán en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
- 18) Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
- 19) Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
- 20) Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

- 21) Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
- 22) Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados.

### **Valores Institucionales**

**Artículo 4.** Los valores institucionales que inspiran y soportan la gestión de la Alcaldía del Municipio de San Diego son:

**HONESTIDAD:** el servidor público deberá actuar de forma correcta en su trabajo diario, tener congruencia entre lo que dice y lo que hace, comportarse y expresarse con franqueza y coherencia de acuerdo con los valores de verdad y justicia, no hacer uso de su encargo para beneficio personal ni hacer mal uso de los recursos que maneja, así como tampoco deberá pedir o aceptar prestación o compensación de ninguna clase para atender bien a los ciudadanos.

**RESPONSABILIDAD:** el servidor público se encuentra obligado a cumplir con esmero, cuidado y atención en todas sus funciones y compromisos, reconociendo y aceptando las consecuencias y los hechos que ha realizado, entregándose a sus tareas hasta su total cumplimiento con eficiencia, eficacia y calidez.

**CREATIVIDAD:** el servidor público deberá resolver los problemas de su labor diaria, no deberá poner obstáculos para dar el servicio y atención a la comunidad, ni esperar que otro compañero resuelva un asunto que es de su competencia.

**COMPETITIVIDAD:** el servidor público deberá contar con los elementos necesarios para realizar sus actividades en las distintas áreas donde sea asignado, haciendo que sus conocimientos le permitirán competir para ser mejor persona y brindar una mejor atención a la gente en su área de trabajo.

**EFICIENCIA:** el servidor público deberá emplear correctamente y de manera óptima los recursos que dispone, procurando cumplir con el servicio que tenga encomendado y cuidando no desperdiciarlo, velando siempre por el cumplimiento de los objetivos. El desempeño correcto le permitirá dar un buen servicio sin necesidad de pedir adicionalmente y sí obtener algunos ahorros en beneficio de la comunidad.

**EFICACIA:** el servidor público debe ejecutar las funciones que se le han encomendado, disminuyendo tiempos, erradicando formalismos y costos innecesarios. Debe establecer los procedimientos necesarios, para asegurar la pronta y óptima atención a los usuarios y

permanecer atento a los errores y aciertos de decisiones pasadas. Su eficacia será medida en razón de las soluciones que provea.

**TRANSPARENCIA:** el servidor público deberá respetar y fomentar que los ciudadanos estén informados de los resultados de su trabajo, del uso de los recursos públicos que tenga asignados, y todas las actividades realizadas por la unidad administrativa, dependencia o entidad a la que está adscrito, sin más limitaciones que las impuestas por la propia ley respetando el derecho de información privada.

**INPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD:** el servidor público deberá actuar con independencia y objetividad, sin prejuicios y sin permitir la influencia indebida de otras personas a la hora de tomar una decisión en el ejercicio de sus funciones, prestando sus servicios a todos los ciudadanos sin conceder preferencia alguna, respetando siempre, en todo momento, los derechos de las personas.

**LEALTAD:** el servidor público deberá cumplir con los objetivos y metas de la institución respetando siempre el interés público por encima del privado, absteniéndose de desempeñar funciones que deriven en conflicto de intereses. Es una obligación de fidelidad que el servidor público debe al estado.

**INTEGRIDAD:** el servidor público deberá actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad de una forma intachable y correcta. Deberá realizar sus funciones mostrándose siempre con una conducta recta y transparente, con independencia de cualquier persona o personas que pudieran alterar su correcto desempeño, o bien evitando obtener algún provecho o ventaja personal como servidor o compañero de trabajo.

**DICIPLINA:** el servidor público deberá cumplir con exactitud en el desempeño de sus funciones, haciendo siempre uso eficiente y eficaz del tiempo para garantizar una óptima gestión de sus actividades.

**DIGNIDAD Y DECORO:** el servidor público debe actuar con sobriedad, modelación y respeto para sí y para los ciudadanos que recurran en el desarrollo de sus actividades. Exteriorizándose siendo prudente y serio en el lenguaje y en la manera de conducirse durante el ejercicio de las funciones y tareas asignadas.

**VOCACION DE SERVICIO:** el servidor público deberá tener la vocación de servicio en las tareas asignadas. Lo cual implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados, apertura y receptividad para encauzar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público, así como el contestarlos pronta y oportunamente.

**PULCRITUD:** el servidor público deberá cuidar la adecuada presentación de los bienes públicos, la preocupación por el ambiente físico de trabajo y, en todo caso, el no aumentar, por desidia, su deterioro. Así mismo, implica cuidar la apropiada presentación personal del mismo durante el ejercicio de sus funciones.

**PUNTUALIDAD:** la puntualidad exige del servidor público que los compromisos contraídos y las tareas, encargos y trabajos asignados sean cumplidos dentro de los lapsos establecidos o convenidos. Impone exactitud y precisión en el cumplimiento de los horarios para el desarrollo de las actividades ordinarias y extraordinarias relacionadas con sus labores.

**CUIDADO DE LA SALUD, SEGURIDAD, HIGIENE, PROTECCION CIVIL, PATRIMONIO CULTURAL Y MEDIO AMBIENTE:** al realizar sus actividades, el servidor público debe participar activamente en todas las acciones y actividades que impulsen y preserven la salud, la seguridad e higiene, protección civil de su entorno laboral; deberá actuar con respeto, defensa y preservación, evitando la afectación de nuestro patrimonio cultural y del medio ambiente de nuestro municipio, que se refleje en sus decisiones y actos.

Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

**LEGALIDAD:** el servidor público debe ejercer sus funciones con estricto apego al marco jurídico vigente, por lo tanto, se encuentra obligado a conocer, respetar y cumplir con la Constitución Política Colombia, y demás leyes y reglamentos que de ellas emanen, así como las disposiciones de carácter general que regulan las actividades que se desarrollan en el ámbito municipal.

**HONRADEZ:** en el desarrollo de sus actividades, los servidores públicos deben actuar con rectitud, sin pretender obtener con base en el cargo, empleo o comisión que desempeñan ventaja o provecho alguno, para sí o para terceros.

**PRUDENCIA:** en aquellos casos en que el servidor público se encuentre ante situaciones no previstas por las leyes, éste deberá proceder con cautela y objetividad en el desarrollo de sus actividades.

**COMPROMISO:** los servidores públicos deberán procurar durante el desarrollo de sus funciones, que su gestión vaya más allá del simple desarrollo de sus funciones, generando que el ejercicio de sus actividades sea efectivo, eficaz.

**JUSTICIA:** el servidor público debe conocer y conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña, ser objetivo e imparcial y respetar el estado de derecho de todo ciudadano.

**IGUALDAD:** el servidor público no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el ciudadano o con los demás servidores públicos, otorgando a todas las personas igualdad de trato, en igualdad de situaciones. Se entiende que existe igualdad de situaciones cuando no median diferencias que de acuerdo con las normas vigentes, deben considerarse para establecer alguna preferencia.

Este principio se aplica también a las relaciones que el servidor público mantenga jerárquicamente.

**RESPECTO:** es la actitud que todo servidor público debe guardar frente a los demás, a efecto de aceptar, comprender y considerar durante el ejercicio de sus funciones los derechos, libertades y cualidades que cada individuo posee. Reconociendo de esta manera el valor de la condición humana, lo que le permitirá poder brindar a los miembros de la sociedad un trato digno, cortés, cordial y tolerante en el centro de trabajo, a él y hacia los demás; esto corresponde a cuidar de la imagen que el servidor público debe tener para desempeñar y propiciar un ambiente armónico, preservando y cuidando la higiene personal, el vestido adecuado y cómodo; así como, el buen y correcto hablar en el cumplimiento de sus actividades laborales.

**Respeto por la ciudadanía:** la Administración Municipal declara expresamente que el ciudadano es la razón de ser del municipio; se compromete a respetarlo, abrirle espacios de participación e involucrarlo en el control de la gestión municipal.

**Respeto por el servidor público:** Los directivos del Municipio, en razón a que sus servidores públicos son el pilar fundamental para el desempeño de la función administrativa, se comprometen a respetar sus derechos, darles oportunidades de crecimiento, reconocerles sus logros y advertirles de sus errores.

**TOLERANCIA:** el servidor público debe respetar las ideas, creencias y prácticas de la sociedad, observando un grado de tolerancia superior al ciudadano y la opinión pública, con respecto a las opiniones y críticas.

**IDONEIDAD:** el servidor público deberá desarrollar las actividades que le sean encomendadas con profesionalismo, técnica, legalidad y moral, necesaria que propicie el adecuado ejercicio de la administración pública. Ninguna persona debe aceptar ser designada en cargo para el que no tenga la capacidad y disposición para el buen desempeño

o ejercicio del mismo. Quién disponga la designación de un servidor público, deberá verificar que éste, es apto para desempeñar la función que pretende asignarse.

**EQUIDAD DE GÉNERO:** brindar igualdad de oportunidades en la toma de decisiones, desempeño laboral, capacitación profesional e intelectual, sin distinción de género, constituyéndolo como una cultura entre todos los integrantes del servicio público.

**COLABORACION:** el servidor público que se encuentre ante situaciones extraordinarias, deberá realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo; siempre que ellas resulten necesarias y permitidas por las leyes correspondientes.

**OBEDIENCIA:** el servidor público deberá en el ejercicio de sus funciones dar cumplimiento a las órdenes que le instruya su superior jerárquico.

**OBLIGACION DE DENUNCIAR:** el servidor público debe denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos que tuviera conocimiento que pudieran causar algún perjuicio o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente código o legislación vigente.

**VERACIDAD:** el servidor público debe actuar y hablar con la verdad, debe manifestar realmente como son las cosas, sucesos y acciones, absteniéndose de decir cualquier mentira.

**USO ADECUADO DE LOS BIENES Y RECURSOS:** el servidor público debe proteger y conservar los bienes que se le asignen, utilizando los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.

**INICIATIVA E INNOVACION:** el servidor público debe rentabilizar el conocimiento y la experiencia que existe en la nomina municipal animándoles a proponer ideas para mejorar los resultados obtenidos y aportar propuestas de solución a los problemas. Para ello se aprovechará al máximo las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) con el fin de aproximar las relaciones entre la Administración y el ciudadano.

**RECEPTIVIDAD:** la Administración articulará los mecanismos necesarios para que los empleados deban ser receptivos a los cambios que puedan producirse en la organización, participando en su implementación y adaptándose en aquellos que resulten necesarios.

**COOPERACION:** el servidor público debe tener como pauta de comportamiento laboral facilitar el trabajo a los demás a través del propio, ayudando a conseguir, con un pensamiento de equipo los fines de la organización.

**ORIENTACION AL CIUDADANO:** el servidor público y su actitud ante el trabajo es la imagen que, para una gran mayoría de los ciudadanos se tiene de la Administración. Consecuentemente el trato, la atención y el servicio al ciudadano debe ser un área de especial cuidado.

**PARTICIPACIÓN:** Promoveremos la Participación Ciudadana, asumiendo el reto y el compromiso que los sandieganos y las sandiegnas tengan una posibilidad real e igual de participar en las decisiones colectivas y trascendentales de nuestro Municipio.

### **Grupos de Interés de la Entidad**

**Artículo 5.** La Alcaldía del Municipio de San Diego reconoce como sus grupos de interés a la ciudadanía, los proveedores, los acreedores, los organismos de control, las otras entidades públicas, los servidores públicos, los gremios económicos, la comunidad, las organizaciones sociales y los inversionistas.

## **TÍTULO II DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD**

### **CAPÍTULO PRIMERO: POLÍTICAS PARA LA DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD**

#### **Directivos y gerentes públicos**

**Artículo 6.** Se consideran Directivos con responsabilidad especial en la aplicación del presente Código de Buen Gobierno en la Administración Central del Municipio, los siguientes servidores públicos: La Alcaldesa, los Secretarios de despacho, Asesores, Jefe de oficina. Para la evaluación y control de su actividad, los anteriores servidores públicos están sometidos externamente al control social, político, fiscal y disciplinario, e internamente al control disciplinario interno y al control interno que evalúa el desempeño garantizando la eficiencia y eficacia en la gestión administrativa. La Gobernación del Departamento del Cesar realizará un control posterior de los actos administrativos de la Administración Municipal, de acuerdo con la normatividad vigente.

#### **Compromiso con los Fines del Estado**

**Artículo 7.** La Alcaldía del Municipio de San Diego, enmarcada en la función pública que cumple, 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 cumplir con tal cometido, la Alcaldesa y su equipo directivo se comprometen a administrar la entidad bajo los preceptos de la integridad y la transparencia, gestionar eficientemente los recursos públicos, rendir cuentas, ser eficaces en la realización de sus



cometidos, coordinar y colaborar con los demás entes públicos y responder efectivamente a las necesidades de la población; para ello lleva a cabo las siguientes prácticas:

- a. Establecer las políticas necesarias para cumplir los fines misionales;
- b. Asegurar que las políticas trazadas se cumplan;
- c. Cumplir las disposiciones constitucionales y legales;
- d. Ejecutar eficientemente su plan de desarrollo.

### **Perfiles y Obligaciones de los Directivos de la Entidad**

**Artículo 8.** La Alcaldesa del Municipio de San Diego y su Equipo de Gobierno, se comprometen a destacarse por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública, actuando con objetividad y profesionalismo en el ejercicio de su cargo, guiando las acciones de la Alcaldía 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.

Para ello se comprometen a orientar sus capacidades personales y profesionales hacia el cumplimiento efectivo de los fines misionales de la Alcaldía, a cumplir cabalmente con la normatividad vigente, 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.

Para cumplir con tal cometido, la Alcaldía se compromete a gestionar eficientemente el talento humano, observando la Constitución y la ley; administrar el Municipio en forma que vele por la eficiencia y eficacia de la administración, asegurándose que se cumplen las normas, procedimientos y políticas trazadas; estableciendo un manejo adecuado de los propios recursos; y fijando políticas sobre la gestión al interior de la Alcaldía y sobre las relaciones con los demás entes públicos y grupos de interés.

### **Responsabilidad con el Acto de Delegación**

**Artículo 9.** Cuando la Alcaldesa o algún miembro autorizado del equipo de gobierno deleguen determinadas funciones, debe ser consecuente con las obligaciones que asumió al ser parte del sector público, de modo que debe fijar 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 entregadas, y establecer sistemas de control y evaluación periódica de las mismas.

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

## **CAPÍTULO SEGUNDO: POLÍTICAS DE RELACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO**

**Artículo 10.** Los órganos de control y vigilancia externos de la Administración Central Municipal son: El Concejo Municipal, la Personería Municipal. Por otra parte, la administración Municipal está sujeta al control social de la ciudadanía.

### **Política frente al Control Externo de la Entidad**

**Artículo 11.** La Alcaldesa y su equipo de Gobierno se comprometen a mantener unas relaciones armónicas con los Órganos de Control y a suministrar la información que legalmente estos 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.

### **Compromisos en Relación con el Órgano de Control Administrativo y Político**

**Artículo 12.** La Alcaldía del Municipio de San Diego se compromete a colaborar armónicamente con el Concejo Municipal, para lo cual se propone, entre otras tareas, la presentación de proyectos de acuerdos 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 implantación de las acciones de mejoramiento institucional recomendadas por los diversos órganos de control externo.

## **TÍTULO III DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

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

#### **CAPÍTULO PRIMERO: POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN ÉTICA**

#### **Compromiso con el Código de Ética**

**Artículo 13.** La Alcaldía del Municipio de San Diego manifiesta su clara disposición a autorregularse, para lo cual se compromete a encaminar sus actividades de conformidad con los principios enunciados en la Constitución, las demás normas vigentes, el presente Código de Buen Gobierno y el Código de Ética, orientándose hacia una gestión íntegra, con principios y valores éticos frente a todos sus grupos de interés.

#### **Compromiso para la erradicación de prácticas corruptas**

**Artículo 14.** La Alcaldía del Municipio de San Diego se compromete a luchar contra la corrupción, para lo cual crea compromisos tendientes a lograr este objetivo por parte de sus servidores públicos y contratistas.

En aras del cumplimiento de este objetivo, todos aquellos que se vinculen directa o indirectamente con la Alcaldía firman un compromiso estándar de conducta que excluya la

aceptación u ofrecimiento de sobornos; este compromiso incluye a aquellos que deseen participar en cualquier forma de contratación con el Municipio.

Igualmente la Alcaldía se compromete a capacitar a sus altos directivos y demás equipo humano -y cuando lo crea conveniente a sus grupos de interés- en políticas y acciones anticorrupción.

En el desarrollo de esta política de lucha anticorrupción, la Alcaldía vincula a la ciudadanía por medio de los mecanismos de participación ciudadana para el control social de la gestión.

### **Acciones para la integridad y la transparencia**

**Artículo 15.** La Alcaldía del Municipio de San Diego está en contra de toda práctica corrupta; para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos, adopta como mínimo las siguientes medidas:

- a. Guiar sus actuaciones orientada por los principios éticos establecidos en el Código de Ética;
- b. Dar publicidad a la promulgación de normas éticas y advertir sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas en el giro ordinario de sus actividades;
- c. Promover la suscripción de pactos de integridad y transparencia en su interior y con otros entes;
- d. Garantizar que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes;
- e. Denunciar 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;
- f. Capacitar al personal en materia de ética ciudadana y responsabilidad social en todos los niveles;
- g. Articular las acciones de control social con los programas presidenciales y gubernamentales;
- h. Efectuar la rendición de cuentas a los grupos de interés, garantizando la disposición al público de la información no confidencial del municipio;
- i. En materia de contratación, implementar y adoptar las normas vigentes; publicar la contratación de servicios y la adquisición de bienes de acuerdo con lo prescrito por la legislación vigente y el presente Código de Buen Gobierno; y establecer mecanismos de seguimiento a los contratos.

### **Colaboración Interinstitucional en la erradicación de prácticas corruptas**

**Artículo 16.** La Alcaldía del Municipio de San Diego, a fin de combatir la corrupción, se compromete a mejorar los sistemas de comunicación e información, sosteniendo una comunicación fluida con otras instituciones públicas, privadas y gremiales, y estableciendo pactos éticos frente al desempeño de la función administrativa y la contratación estatal, con el gran objetivo de construir cadenas éticas que vayan configurando unas buenas prácticas de integridad, transparencia y eficiencia en el ejercicio de la función pública.

### **Compromiso en la Lucha Antipiratería**

**Artículo 17.** La Alcaldía del Municipio de San Diego vela porque se respeten las normas de protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, estableciendo una política antipiratería. En ella la Alcaldía se compromete a excluir de la entidad el uso de cualquier tipo de software o archivo de audio y video que no esté debidamente licenciado.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO**

### **Compromiso con la Protección y el Desarrollo del Talento Humano**

**Artículo 18.** La Alcaldía del Municipio de San Diego se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus servidores públicos, determinando 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, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño. En este sentido, la Alcaldía propende por la vinculación de los más capaces e idóneos a la Administración, bien sea como servidores públicos o como contratistas.

## **CAPÍTULO TERCERO: POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN**

### **Compromiso con la Comunicación Pública**

**Artículo 19.** La Alcaldía del Municipio de San Diego se compromete a asumir la comunicación y la información como bienes públicos, a conferirles un carácter estratégico y orientarlas hacia el fortalecimiento de la identidad institucional y a la expansión de la capacidad productiva de los miembros de la entidad, para lo cual las acciones comunicativas se efectuarán de acuerdo con los parámetros que establezcan los procesos comunicativos y el plan de comunicación de la entidad.

### **Compromiso con la Comunicación Organizacional**

**Artículo 20.** La comunicación organizacional está orientada a la construcción de sentido de pertenencia y al establecimiento de relaciones de diálogo y colaboración entre los servidores públicos de la Alcaldía; para ello la Administración Municipal establece procesos y mecanismos comunicativos que garanticen la interacción y la construcción de visiones comunes.

### **Compromiso de Confidencialidad**

**Artículo 21.** La Alcaldía del Municipio de San Diego se compromete a que los servidores públicos que manejan información privilegiada firmen acuerdos de confidencialidad para que se asegure que la información que es reserva de la Alcaldía 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 puede directa o indirectamente utilizar información privilegiada y confidencial de la Alcaldía para sus propios intereses.

### **Compromiso con la Circulación y Divulgación de la Información**

**Artículo 22.** La Alcaldía del Municipio de San Diego se compromete a establecer una política de comunicación informativa adecuada para establecer un contacto permanente y correlativo con sus grupos de interés. Con este fin se adoptan mecanismos para que la información llegue a sus grupos de interés de manera integral, oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable, bajo políticas efectivas de producción, manejo y circulación de la información, para lo cual se adoptan los mecanismos de información a los cuales haya acceso, de acuerdo con las condiciones de la comunidad a la que va dirigida.

En cuanto al derecho de petición, la Alcaldía se compromete a establecer políticas encaminadas a dar respuesta oportuna y de fondo a las peticiones planteadas por la comunidad, con el fin de que el acceso a la información sea eficaz.

### **Compromiso con el Gobierno en Línea**

**Artículo 23.** El Alcalde y su Equipo de Gobierno se comprometen a poner especial interés en la aplicación efectiva del Gobierno en Línea, a través de la implantación de las acciones necesarias para mantener actualizada la página WEB de la Alcaldía con la más completa información sobre la marcha de la administración en cuanto a procesos y resultados de la contratación municipal, estados financieros, concursos para proveer cargos, 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 Alcaldía, entre otros.

## **CAPÍTULO CUARTO: POLÍTICA DE CALIDAD**

### **Compromiso con la Calidad**

**Artículo 24.** La Alcaldía del Municipio de San Diego se compromete a orientar su gestión a la obtención de beneficios y resultados de calidad para la comunidad, por lo cual se obliga a implantar el sistema de gestión de la calidad y a mejorar continuamente los procesos, contando con funcionarios idóneos, con participación ciudadana, y ejerciendo un autocontrol integral en forma eficiente, eficaz y efectiva.

## **2. POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL**

### **CAPÍTULO QUINTO: POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CON LA COMUNIDAD**

### **Compromiso con la Comunidad**

**Artículo 25.** La Alcaldía del Municipio de San Diego, se orienta hacia el bienestar social de la comunidad en todas sus actuaciones, para lo cual propende por el mejoramiento de la calidad de vida de la población –especialmente de la más vulnerable-, estimulando la participación ciudadana, estableciendo políticas de mejoramiento en salud, educación, cultura, inversión social y física, concretando las mismas en cuanto a las minorías étnicas o culturales y de género, aumentando y haciendo eficientes los proyectos de interés social, y fortaleciendo las relaciones con la administración pública.

La Alcaldía declara expresamente su compromiso con la protección de los derechos fundamentales, salvaguardando los parámetros básicos de protección a la vida, a la libertad, a la igualdad, a la dignidad humana, a la intimidad, al libre desarrollo de la personalidad, a la libertad de conciencia y de cultos, a la información, al trabajo, a la asociación, al respeto a la naturaleza, a la intervención ciudadana activa y a la solidaridad, entre otros.

### **Información y Comunicación con la Comunidad**

**Artículo 26.** Los estados e informes económicos, financieros, contables y de gestión presentados a los respectivos entes de regulación y control por la Administración Municipal, así como cualquier otra información sustancial, deben ser dados a conocer y estar disponibles para la comunidad, la cual tiene derecho a informarse permanentemente de todos los hechos que ocurran dentro de la Alcaldía y que no sean materia de reserva. De igual manera se publicarán los informes y recomendaciones que los órganos de regulación y control presenten a la Alcaldía respecto a su gestión y mejoramiento continuo. Los medios de información que podrán utilizarse son, entre otros, la Oficina de Atención a la Ciudadanía, boletines, folletos o circulares, periódico, línea telefónica gratuita, correo electrónico y página Web.

### **Compromiso con la Rendición de Cuentas**

**Artículo 27.** La Alcaldía del Municipio de San Diego se compromete a realizar una efectiva rendición de cuentas de manera periódica, con el objeto de informar a la ciudadanía 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 son las audiencias públicas. Para el efecto se compromete a suministrar la información necesaria como mínimo con quince (15) días de anticipación a la realización de la audiencia, a través del Gobierno en Línea.

### **Atención de Quejas y Reclamos**

**Artículo 28.** La Alcaldía instaurará una Oficina de Atención al ciudadano en la cual ésta podrá presentar quejas, solicitudes, reclamaciones, consultas e informaciones referentes a la administración municipal, a las cuales se les dará respuesta en los términos previstos por la ley; esta oficina contará con un procedimiento claro y público sobre el procedimiento para tramitar las quejas que se instauren; en ella reposará un ejemplar del Código de Buen Gobierno y del Código de Ética para su consulta permanente por parte de todos los interesados.

## **Control Social**

**Artículo 29.** La Alcaldía del Municipio de San Diego promueve la participación de la ciudadanía, organizaciones sociales y comunitarias, usuarios y beneficiarios, veedurías y comités de vigilancia, entre otros, 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 de la comunidad. Así mismo se compromete a facilitar de manera oportuna la información requerida por la ciudadanía para el ejercicio del control social.

## **CAPÍTULO SEXTO: POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE**

### **Responsabilidad con el Medio Ambiente**

**Artículo 30.** La Alcaldía del Municipio de San Diego se compromete a respetar los procesos naturales, protegiendo la diversidad de fauna y flora y el medio ambiente en general. Se establecen responsabilidades concretas por malas prácticas ecológicas que sólo busquen el lucro económico en detrimento del medio ambiente.

Con dicho fin, la Alcaldía se compromete a establecer lineamientos en esta materia que comprendan: Mecanismos de educación y promoción; Uso de tecnologías limpias; Manejo de desechos; Uso de recursos no renovables; y realización de un Programa forestal.

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

### **CAPÍTULO SÉPTIMO: POLÍTICA SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS**

#### **Compromiso frente a los Conflictos de Interés**

**Artículo 31.** La Alcaldía del Municipio de San Diego se compromete a instaurar una política de conflictos de interés que contenga la prevención, manejo, divulgación y resolución de los mismos, así como los criterios que regulan las relaciones entre la Alcaldía y sus grupos de interés.

Los anteriores elementos constituirán el Manual de Conflictos de Interés y Uso de Información Privilegiada. Conforme a este Manual, en conjunto con el Código de Buen Gobierno y la normatividad pertinente, las relaciones entre los servidores públicos, el Alcalde y su Equipo de Gobierno, los miembros de los Comités y la ciudadanía, se rigen por criterios de legalidad, transparencia, justicia, igualdad y respeto absoluto, atendiendo primordialmente los intereses generales y no los individuales.

#### **Prácticas que deben evitarse para la prevención de Conflictos de Interés**

**Artículo 32.** La Alcaldía del Municipio de San Diego rechaza, condena y prohíbe que la Alcaldesa y su Equipo de Gobierno, miembros de comités especiales, de juntas directivas de

entidades descentralizadas, servidores públicos y todos aquellos vinculados con la Alcaldía incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:

- a. Recibir remuneración, dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, en razón del trabajo o servicio prestado a la Alcaldía o a sus grupos de interés;
- b. Otorgar compensaciones no autorizadas por las normas pertinentes;
- c. Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios o de terceros;
- d. Realizar proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones con la Alcaldía, no pudiendo comprometer recursos económicos para financiar campañas políticas; tampoco generará burocracia a favor de políticos o cualquier otra persona natural o jurídica.
- e. Todas aquellas prácticas que atenten contra la integridad y la transparencia de la gestión de la Alcaldía y en contra del buen uso de los recursos públicos.
- f. Todo tráfico de influencias para privilegiar trámites.

### **Deberes del Equipo Humano Relacionados con los Conflictos de Interés**

**Artículo 33.** Sin perjuicio del establecimiento de otros, los deberes de los servidores públicos de la Alcaldía del Municipio de San Diego, son:

- a. Revelar a tiempo y por escrito a los entes competentes cualquier posible conflicto de interés que crea tener;
- b. Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo de la Alcaldía;
- c. Guardar y proteger la información que la normatividad legal haya definido como de carácter reservado;
- d. Contribuir a que se le otorgue a todos los ciudadanos y habitantes del territorio nacional un trato equitativo, y a que se le garanticen sus derechos;
- e. Revelar a tiempo cuando incurran en alguna de las situaciones enunciadas en el artículo sobre prevención de conflictos.

### **Prohibiciones para el Personal sobre Conflictos de Interés**

**Artículo 34.** Sin perjuicio de la ampliación de estas prohibiciones, el personal de la Alcaldía del Municipio de San Diego se abstiene de utilizar las siguientes prácticas en su accionar diario:

- a. Utilizar indebidamente información privilegiada y confidencial en contra de los intereses de la administración municipal;
- b. Participar, directa o indirectamente, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia de la administración municipal o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses;
- c. Realizar actividades que atenten contra los intereses de la administración municipal;
- d. Gestionar, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que conforme a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y el Código de Ética, lesionen los intereses de la administración municipal;



- e. Utilizar su posición en la Alcaldía o el nombre de la misma para obtener para sí o para un tercero tratamientos especiales en negocios particulares con cualquier persona natural o jurídica;
- f. Entregar dádivas a otros servidores públicos a cambio de cualquier tipo de beneficios;
- g. Utilizar los recursos de la administración municipal para labores distintas de las relacionadas con su actividad, ni encauzarlos en provecho personal o de terceros;
- h. Gestionar o celebrar negocios con la administración municipal para sí o para personas relacionadas, que sean de interés para los mencionados;
- i. Aceptar, para sí o para terceros, donaciones en dinero o especie por parte de proveedores, contratistas o cualquier persona relacionada o no con la administración municipal, o de personas o entidades con las que la administración municipal sostenga relaciones en razón de su actividad, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso no autorizado;
- j. Participar en procesos de selección o contratación cuando estén incurso en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite sobre prevención de conflictos.

### **Procedimiento de Resolución y Divulgación de Conflictos de Intereses**

**Artículo 35.** Los grupos de interés de la Alcaldía del Municipio de San Diego deben revelar los conflictos de intereses en los cuales pudieran estar involucrados o incurso, o en los que crean que otro de ellos lo está, informando al Comité de Buen Gobierno y al ente de control competente.

Los grupos de interés deben consultar con el Comité de Buen Gobierno los eventos que puedan ofrecer dudas en relación con un posible conflicto de interés o manejo de información privilegiada.

Cada entidad pública establece las circunstancias donde exista conflicto de interés y su tratamiento respectivo.

## **CAPÍTULO OCTAVO: POLÍTICAS CON CONTRATISTAS POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

### **Compromiso con la Finalidad de la Contratación Pública**

**Artículo 36.** La Alcaldía del Municipio de San Diego da cumplimiento formal y real al Estatuto de la Contratación Pública, para lo cual se compromete a observar las disposiciones legales con prontitud, exactitud y diligencia, de modo que la información sobre las condiciones y procesos contractuales sea entregada a los interesados oportuna, suficiente y equitativamente, y a que las decisiones para otorgar los contratos se tomen sin ningún tipo de sesgos o preferencias, sino de manera exclusiva con base en el análisis objetivo de las propuestas presentadas por los participantes.

## **CAPÍTULO NOVENO: POLITICA CON LOS GREMIOS ECONÓMICOS**

### **Información y corresponsabilidad**

**Artículo 37.** La Alcaldía del Municipio de San Diego dispondrá de una plataforma informativa que permita a los gremios económicos el acceso a su información no reservada por mandato de ley, y fomentará pactos éticos entre los sectores privado y público sobre contratación estatal. Adicionalmente, bajo el criterio de corresponsabilidad social, promoverá acciones con los gremios tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la población más vulnerable.

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

### **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO: POLÍTICA FRENTE AL CONTROL INTERNO**

#### **Compromiso frente al MECI**

**Artículo 38.** La Alcaldía del Municipio de San Diego se compromete a aplicar el Modelo Estándar de Control Interno –MECI- (adoptado por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 1599 de 2005) y velar por su cumplimiento por parte de todos los servidores públicos, para que desarrollen 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.

### **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: POLÍTICAS SOBRE RIESGOS**

#### **Declaración del Riesgo**

**Artículo 39.** La Alcaldía del Municipio de San Diego declara que en el desarrollo de sus actividades ocurren riesgos positivos o negativos, por lo cual se compromete a adoptar mecanismos y acciones necesarias para la gestión integral de riesgos, que minimice el impacto de las decisiones que toma la Alcaldía respecto de los grupos de interés.

Para ello adopta mecanismos que permitan identificar, valorar, revelar y administrar los riesgos propios de su actividad, acogiendo una autorregulación prudencial. La Alcaldía determina su nivel de exposición concreta a los impactos de cada uno de los riesgos para priorizar su tratamiento, y estructura criterios orientadores en la toma de decisiones respecto de los efectos de los mismos.

## **TÍTULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

### **CAPÍTULO PRIMERO:**

## DE LOS COMITÉS PARA LAS BUENAS PRÁCTICAS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA

### Comités Especiales y Disposiciones Comunes

**Artículo 40.** La Alcaldía del Municipio de San Diego, en cumplimiento de la función pública que le es inherente y por los variados frentes en los que debe actuar, se compromete a integrar Comités de Buen Gobierno, de Ética y Control Interno, los cuales contribuirán a realizar una gestión íntegra, eficiente y transparente por parte de la Administración Municipal. Las normas comunes de estos Comités son:

- a. La Alcaldía facilita el apoyo técnico y operativo que requieran los Comités
- b. Especiales para su adecuado funcionamiento y el cumplimiento oportuno de sus funciones;
- c. Los miembros de los Comités cumplen a cabalidad sus funciones y obligaciones;
- d. Los miembros de los Comités registran en actas lo acontecido en las reuniones;
- e. Los miembros de los Comités guardan la confidencialidad que los asuntos públicos requieran;
- f. Los miembros de los Comités respetan las normas de conflictos de interés respectivas.

## I. COMITÉ DE BUEN GOBIERNO

### Composición del Comité de Buen Gobierno, Nominación y Período de sus Miembros

**Artículo 41.** La Alcaldía del Municipio de San Diego se compromete a que el Comité de Buen Gobierno esté compuesto por miembros que ostenten la calidad de externos y/o independientes de la administración municipal.

Sus miembros pertenecen a los siguientes colectivos: un (1) miembro de la comunidad empresarial nominado por las asociaciones empresariales; un (1) miembro de la sociedad civil nominado por grupos comunitarios organizados; un (1) miembro de la comunidad académica nominado por rectores de universidades de la zona; un (1) miembro de agremiaciones de trabajadores nominado por organizaciones reconocidas; un (1) miembro delegado por el Alcalde.

Para constituir el Comité de Buen Gobierno, el Alcalde y su Equipo de Gobierno convocarán a las comunidades mencionadas. Los miembros del Comité de Buen Gobierno no pueden hacer parte de ningún otro Comité. Su período será de dos (2) años y podrán ser reelegidos por un período más. Se reunirán ordinariamente cada dos (2) meses y extraordinariamente cada vez que sean citados por el Alcalde.

### Perfil de los Miembros del Comité de Buen Gobierno y Cumplimiento de sus Funciones

**Artículo 42.** Los miembros del Comité de Buen Gobierno reúnen como mínimo el siguiente perfil: tener reconocidas calidades morales y éticas; gozar de buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad; y poseer conocimientos en áreas como la ética, el servicio público o materias afines al Código de Buen Gobierno.

El Alcalde y su Equipo de Gobierno se comprometen a verificar que los miembros del Comité de Buen Gobierno están cumpliendo sus responsabilidades con disciplina y rigurosidad. Este compromiso puede ser delegado en un directivo que se considere afín con la tarea, pero esta delegación administrativa no conlleva que quien delega se desprenda de su responsabilidad.

### **Funciones y Atribuciones del Comité de Buen Gobierno**

**Artículo 43.** En desarrollo de su objeto, este Comité tendrá las siguientes funciones:

- a. Monitorear y hacer seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las políticas generales y de dirección de la Alcaldía;
- b. Asegurarse de la difusión del Código de Buen Gobierno y de una adecuada capacitación a los colaboradores internos y grupos de interés de la Alcaldía;
- c. Realizar un seguimiento a las políticas de contratación de la Alcaldía, en aras del cumplimiento del principio de transparencia en dichos procesos;
- d. Realizar seguimiento a las políticas de eficiencia, integridad y transparencia que se determinan en el presente Código de Buen Gobierno;
- e. Hacer seguimiento a las políticas de gestión del talento humano en la Alcaldía;
- f. Informarse y hacer seguimiento a los sistemas de control social que se ejercen sobre la Alcaldía;
- g. Monitorear el comportamiento de los administradores públicos;
- h. Informar, por lo menos cada seis (6) meses al Consejo de Gobierno sobre las tareas que le fueron encomendadas.
- i. Darse su propio reglamento de operación.

## **II. COMITÉ DE ÉTICA**

**Artículo 44.** La Alcaldía del Municipio de San Diego se compromete a instaurar un Comité de Ética, que será la instancia organizacional encargada de promover y liderar el proceso de implantación de la gestión ética, encauzado hacia la consolidación del ejercicio de la función pública en términos de eficacia, transparencia, integridad y servicio a la ciudadanía por parte de todos los servidores públicos de la Alcaldía. Igualmente es el facultado en el tema de la prevención y manejo de los conflictos de interés dentro de la Alcaldía.

### **Composición y Reuniones del Comité de Ética y nombramiento de sus Miembros**

**Artículo 45.** El Comité de Ética estará conformado por el directivo de primer nivel de las áreas de Gestión Humana, Comunicación, Administrativa y Control Interno, así como por un representante de los servidores públicos. Uno de estos directivos será nombrado por el

Alcalde para que ejerza el papel de coordinador. Al respecto se seguirán las reglas establecidas en el Código de Ética de la Alcaldía.

Sus miembros serán nombrados por el Alcalde para un período de dos (2) años, renovable por un período más. El Comité se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses y extraordinariamente cada vez que sea citado por el Alcalde.

### **Funciones del Comité de Ética Relativas a los Conflictos de Interés**

**Artículo 46.** En desarrollo de sus objetivos, el Comité de Ética tiene las siguientes funciones:

- a. Proponer la identificación de la existencia de un conflicto de interés en un caso concreto;
- b. Proponer al Alcalde y su Equipo de Gobierno mecanismos para facilitar la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que puedan presentarse entre los grupos de interés;
- c. Proponer al Alcalde y su Equipo de Gobierno el procedimiento de resolución y divulgación de conflictos de interés de acuerdo con lo establecido en el acápite pertinente de éste Código;
- d. Proponer al Alcalde y su Equipo de Gobierno los criterios y diseñar las estrategias para prevenir y resolver los conflictos de interés;
- e. Proponer al Alcalde y su Equipo de Gobierno un manual de políticas para la administración, prevención y solución de conflictos de interés, que pondrán a disposición de la comunidad;
- f. Velar por la divulgación de los conflictos de interés en los cuales pudieran estar incurso el Alcalde o su Equipo de Gobierno, los miembros de la Alcaldía, los miembros externos de los Comités, los miembros de Juntas Directivas de las entidades descentralizadas, y demás;
- g. Proponer al Alcalde y su Equipo de Gobierno una reglamentación de prácticas prohibidas, por medio de la cual se prohibirá que la alta dirección y los miembros de la Alcaldía incurran en determinadas prácticas que ocasionen conflictos de interés;
- h. Proponer al Alcalde y su Equipo de Gobierno la adopción de mecanismos para la administración de conflictos de interés de los miembros de la alta dirección, de los Comités Especiales y de los demás miembros de la Alcaldía;
- i. Proponer políticas sobre conflictos de interés con los grupos de interés.

## **III. COMITÉ DE CONTROL INTERNO**

### **Concepto del Comité de Control Interno**

**Artículo 47.** La Alcaldía del Municipio de San Diego se compromete a instaurar un Comité de Control Interno que se encarga de asegurar la implementación y evaluación de los procesos de calidad y control interno de la Alcaldía, 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 Estándar de Control Interno.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: DE LA ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

### **Compromiso con la Administración y Resolución de Controversias**

**Artículo 48.** La Alcaldía del Municipio de San Diego 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.

Cuando un ciudadano considere que se ha violado o desconocido una norma del Código de Buen Gobierno, podrá dirigirse al Comité de Buen Gobierno, radicando su reclamación en la Oficina de Atención a la Comunidad, que a su vez la remite al Comité de Buen Gobierno, quien estudia y responde la misma.

El Comité de Buen Gobierno se encarga de definir el procedimiento con el cual se resuelven los conflictos que surjan de su Código de Buen Gobierno, de acuerdo con el evento presentado. Para la resolución y administración de una controversia derivada del Código de Buen Gobierno, atiende las normas constitucionales, legales y reglamentarias establecidas, los principios éticos asumidos por la Alcaldía y el espíritu contenido en el Código de Buen Gobierno.

Ni la Alcaldía ni el Comité de Buen Gobierno pueden prohibir la utilización de los mecanismos de solución directa de las controversias derivadas del presente Código de Buen Gobierno.

## **CAPÍTULO TERCERO: DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

### **Indicadores de Gestión**

**Artículo 49.** La Alcaldía del Municipio de San Diego se compromete a incorporar en el Modelo de Control de Gestión Ética los indicadores que midan su gestión y el desempeño ante la ciudadanía y sus grupos de interés, definiendo cuáles son esos indicadores y la metodología para obtenerlos, así:

**a. Índice de integridad y transparencia** para medir la credibilidad y el reconocimiento de la Alcaldía por sus grupos de interés (nivel de gobernabilidad). Se sigue la metodología diseñada por la Corporación Transparencia Por Colombia.

La Alcaldía se compromete a someterse a esta evaluación y a mejorar continuamente para situarse en los índices superiores de la escala;

**b. Índice de gestión ética** para medir los resultados internos de la gestión ética. Se pueden utilizar los instrumentos de diagnóstico de la gestión ética incluidos en el Modelo de Gestión Ética para las Entidades del Estado desarrollado por USAID a través Casals & Associates Inc. La Alcaldía se compromete a medir anualmente su nivel de gestión ética;

**c. Índice de comunicación** para medir los resultados de la gestión en comunicación de la Alcaldía, logrando una transparente con sus grupos de interés, mediante la aplicación de los instrumentos de diagnóstico de la comunicación pública diseñados por USAID a través

de Casals & Associates Inc. y que figuran en el Modelo de Comunicación Pública Organizacional e Informativa. La Alcaldía se compromete a realizar una medición de manera anual;

**d. Índice de satisfacción** del cliente externo para medir la percepción que tienen los clientes o públicos externos sobre la imagen de integridad, transparencia y eficiencia de la Alcaldía sobre la gestión de sus recursos y la prestación de sus servicios.

**e. Indicadores operativos** con los cuales el modelo estándar de control interno evalúa y monitorea el sistema de gestión de calidad, soportado en una gestión por procesos. Los indicadores operativos serán definidos en los procesos de gestión ética y de comunicación pública.

**ELVIA MILENA SANJUAN DAVILA**

Alcaldesa de SAN DIEGO 2016-2019