	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 1 de 32

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TENJO

Dr. HANSY ZAPATA TIBAQUIRÁ
Alcalde Municipal

Dr. DANIEL CARDENAS
Secretario de Desarrollo Institucional

COLABORADORES EQUIPO OPERATIVO MECI

PAOLA ANDREA LIZARAZO SIERRA
Líder del proceso

GLORIA ADRIANA RIAÑO DUARTE
Líder del proceso

DORA LILIANA ROMERO MORALES
LUZ ÁNGELA CÁRDENAS CASTAÑEDA

EDUARDO GUTIÉRREZ

FLOR ALBA PULIDO RUÍZ

JOSÉ ALEXANDER ROMERO RUÍZ

LUIS JORGE FORERO GARCÍA

LORENA MONTENEGRO BOJACA

NHORA ERLY CARRILLO CAICEDO

NÉSTOR ALIRIO CASTAÑEDA GIRAL

ROSA TIBAQUIRÁ DE MAHECHA


ALBEIRO PULIDO LÓPEZ

CLAUDIA RAMÍREZ

INTRODUCCIÓN

El gobierno Nacional dispuso una serie de elementos básicos que conforman el Sistema de Control Interno, a través del Decreto 943 de 2014 realiza un ajuste al Modelo Estándar de Control Interno 2014, el cual propone una modificación, complementación y/o actualización a los elementos que lo conforman, así como una reestructuración a la estructura del MECI.

Por lo anterior la Administración Municipal de Tenjo ha estructurado de manera integral y partiendo de la participación y colaboración de los empleados el presente Manual de Ética para los servidores públicos de la Alcaldía, con el fin de mejorar la prestación del servicio a sus clientes (internos y externos) y en general a la comunidad tenjana.

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 2 de 32

Para lograrlo, ha orientado la formulación de este documento en un manual de consulta, estudio, aplicabilidad y medición de la cultura ética a nivel institucional, enmarcado dentro de políticas claras y concretas, en un escenario de calidad y excelencia, gracias al compromiso de la Alta Dirección y sus funcionarios, los cuales asumieron esta política con responsabilidad, en el propósito de convertir a la Administración Municipal en modelo de excelencia del servicio a nivel regional y departamental, mediante la erradicación de prácticas corruptas y la aprehensión de las políticas, principios y valores que se proponen.

El presente manual contiene la plataforma axiológica para la Entidad y comprende políticas, misión, visión, objetivos, principios, valores, estrategias y equipos de trabajo para la gestión ética, entre otros aspectos y disposiciones relacionadas con la formulación, modificación y actualización del Manual de Gestión Ética.

TITULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES Y GENERALIDADES

ARTÍCULO 1°.- ADOPCIÓN:- Adóptese el Manual de Ética para la Administración Municipal de Tenjo. Conforme al siguiente contenido:

TITULO SEGUNDO

MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Capítulo I

Misión del Municipio

Capítulo II

Visión del Municipio

Capítulo III

Objetivo General.

TITULO TERCERO

POLÍTICAS, PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS

Capítulo I

Políticas Éticas

Capítulo II


Principios de la Función Administrativa

Capítulo III

Principios Rectores de la administración Municipal

Capítulo IV

Valores Éticos

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 3 de 32

Capítulo V

Orientación y grupos de Interés

TITULO CUARTO

COMPROMISOS ÉTICOS

Capítulo I

Compromisos de la Alta Dirección

Capítulo II

Compromisos de los Servidores Públicos.

Capítulo III

Compromisos Sobre el Rol de los Servidores Públicos

TITULO QUINTO

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA GESTIÓN ETICA

Capítulo I

Del Comité de Ética

Capitulo II

Del Equipo de Agentes De Cambio

Capitulo III

Del Grupo Promotor de Prácticas Éticas

TITULO SEXTO

ESTRATEGIAS PARA LA INCORPORACIÓN DE LA ÉTICA PÚBLICA

Capítulo I

Estrategias Pedagógicas

Capítulo II

Estrategias Formativas

Capitulo III


Estrategias Comunicativas

Capitulo IV

De Los Instrumentos

TITULO SEPTIMO

SISTEMA DE INDICADORES PARA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 4 de 32

Capítulo I

Conceptualización

Capítulo II

Indicadores De Cumplimiento

TITULO OCTAVO

POLÍTICAS INSTITUCIONALES

TITULO NOVENO

DE LAS DEFINICIONES O CONCEPTOS

PUBLICACIÓN

VIGENCIA

ARTÍCULO 2°.- OBJETIVO.- El Código de Ética tiene por objetivo, establecer los principios y valores que apropiarán y aplicarán en su comportamiento, los servidores públicos que presten los servicios a la Administración Municipal de Tenjo, Cundinamarca, en el ejercicio de la función pública.


ARTÍCULO 3°.- CAMPO DE APLICACIÓN Y ALCANCE.- Las disposiciones contenidas en el presente documento son aplicables a todos los servidores públicos de la Administración Municipal de Tenjo, Cundinamarca, bajo cualquier modalidad, dentro y fuera de la entidad.

TITULO SEGUNDO MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

CAPÍTULO I MISIÓN DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 4°.- MISIÓN DEL MUNICIPIO: Nuestra misión como entidad territorial será la de promover el bienestar social de los habitantes de Tenjo, mejorar la competitividad territorial e incrementar la gobernabilidad local, logrando la plena satisfacción de las necesidades individuales y colectivas, mediante el logro de las coberturas universales en el área social, la modernización de la infraestructura para el desarrollo, la integración a las redes sociales y económicas de carácter global y regional y la puesta en marcha de un modelo de gestión pública honesta, transparente y orientada a resultados.

CAPITULO II VISIÓN DEL MUNICIPIO

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 5 de 32

ARTÍCULO 5°.- VISIÓN DEL MUNICIPIO: En el 2020 el municipio de Tenjo será reconocido como un territorio competitivo, sostenible, gobernable y equitativo, generador de capacidades sociales e institucionales, que propicia entornos innovadores y aptos para la inversión privada; diverso en oportunidades y con un modelo de cohesión social consolidado y renovado que cuenta con eficaces mecanismos de inclusión social, y que se materializa en importantes niveles de legitimidad política y capital social.

CAPITULO III DEL OBJETIVO GENERAL.

ARTICULO 6°.- OBJETIVO GENERAL: Aprovechar de forma sostenible las potencialidades económicas, naturales, culturales y territoriales del Municipio, mediante el desarrollo de un modelo de gestión pública transparente, participativa y orientada para resultados, que permita, a partir del reparto equitativo de los beneficios y cargas que genere este proceso, una ampliación del bienestar, el empoderamiento de la comunidad y la protección de los derechos humanos, en especial de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

TITULO TERCERO

POLÍTICAS, PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS

CAPÍTULO I POLÍTICAS ÉTICAS


ARTICULO 7°.- POLÍTICA DE GESTIÓN ÉTICA: La Administración Municipal de Tenjo trabajara permanentemente en la focalización, aprehensión de los principios y valores éticos 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 Ética, orientándose hacia una gestión íntegra, con principios y valores éticos frente a todos sus grupos de interés.

ARTÍCULO 8°.- PRINCIPIOS EN RELACIÓN CON EL CODIGO DE ETICA Y EL COMPORTAMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO: El comportamiento del servidor público de la Alcaldía de Tenjo debe basarse en la buena gestión personal y profesional, par tanto, la adopción, apropiación, aprehensión y vivencia del código de ética, es voluntaria, responsable y abierta.

CAPITULO II

PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 9°: DE LOS PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL. La función administrativa está al servicio de los intereses generales de la comunidad 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.

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 6 de 32

Las autoridades administrativas del orden municipal deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, con arreglo a los siguientes principios:


1. **Igualdad.** Los servidores públicos municipales deben desempeñar sus funciones con imparcialidad, de manera que todas sus gestiones estén orientadas a construir condiciones de equidad, tanto en las relaciones con los ciudadanos como en el interior de la administración municipal.
2. **Moralidad.** Las actuaciones de los servidores públicos municipales deberán regirse por la Ley y la ética propias del ejercicio de la función pública.
3. **Eficacia.** El Municipio determinará con claridad la misión, propósitos y metas de cada una de sus dependencias o entidades; definirá al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y de evaluación de programas y proyectos.
4. **Economía.** La administración municipal aprovechará de la mejor manera los recursos públicos, así como también el tiempo que debe emplearse en el desarrollo de sus funciones y la prestación de servicios a su cargo, en aras de procurar menores gastos a los ciudadanos del Municipio.
5. **Celeridad.** La actuación de la administración municipal deberá realizarse sin dilaciones, adelantando los procedimientos y trámites dentro de los términos señalados por la Ley o el reglamento para el cumplimiento de las funciones o prestaciones de los servicios a su cargo, sin desmedro de la buena calidad de los mismos o de los intereses de la administración.
6. **Imparcialidad.** Las actuaciones de las autoridades y en general, de los servidores públicos municipales se regirán por la Constitución y la Ley, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin acudir a discriminación alguna.
7. **Publicidad.** Los actos de la administración municipal son públicos y es obligación de la misma facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización, de conformidad con la Ley.

CAPITULO III

PRINCIPIOS RECTORES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 10°.- DE LOS PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL: La función administrativa municipal que desarrollan los servidores y empleados de la Administración Municipal de Tenjo se ejerce con fundamento en los siguientes principios:

PRINCIPIOS EN RELACIÓN CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EL BIEN COMÚN

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 7 de 32

La gestión administrativa y el bien común son el fundamento de una administración pública basada en la democracia en la que primará el bien común sobre el particular, favoreciendo el interés colectivo de las comunidades y el respeto a los derechos fundamentales de las personas.

PRINCIPIOS EN RELACIÓN CON NUESTROS USUARIOS Y COMUNIDAD EN GENERAL.

La comunidad Tenjana y los usuarios en general son lo más importante para la administración municipal, por ello, la gestión debe ser participativa, emprendedora e incluyente de las expectativas, inquietudes y necesidades de la población, sin agredir la libertad y lo que por justicia le corresponde a los demás partiendo de que en cada usuario esta primero el ser humano y su dignidad.

PRINCIPIO EN RELACIÓN CON LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La Administración Municipal de Tenjo garantiza la participación e integración de la comunidad y ciudadanía, en las decisiones que comprometen el desarrollo del municipio y de sus habitantes, para lo cual promueve la participación de la comunidad por medio del ejercicio de rendición de cuentas y del control ciudadano, mediante la generación de espacios para el ejercicio de las diferentes formas de participación comunitaria.

PRINCIPIOS EN RELACIÓN CON EL SERVICIO PÚBLICO.

El espíritu de solidaridad, cooperación y ayuda, serán inspiración para los servidores públicos de la Alcaldía de Tenjo, para lo cual, la acción se basa en la equidad generando un trato cortés y amable hacia las personas como principal orientación y criterio enfocando el servicio a la comunidad de manera eficaz, eficiente y oportuno en todas sus formas y circunstancias


PRINCIPIOS EN RELACIÓN CON EL SERVIDOR PÚBLICO.

Los servidores públicos constituyen el recurso dinamizador de la gestión administrativa siendo el capital más importante de la Administración Municipal, por lo tanto se procurará el reconocimiento y fortalecimiento de sus competencias laborales en pro de fomentar líderes que desarrollen procesos y presten servicios de calidad y excelencia.

CAPITULO IV

VALORES ÉTICOS

ARTÍCULO 11°.- DE LOS VALORES ETICOS: La función administrativa municipal que desarrollan los servidores y empleados de la Administración Municipal de Tenjo se ejerce con fundamento en los siguientes Valores Éticos:

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 8 de 32

Transparencia: Valor en la persona que demuestra o deja ver sus actos en forma a la vista de las personas que lo rodea. La transparencia es el gran antídoto contra la corrupción, pero nos solo la corrupción a nivel social, también a nivel personal. La transparencia nos ayuda hacer las cosas correctas correctamente y a no ocultar la verdad.

TRANSPARENCIA

Desarrollamos la gestión administrativa de manera correcta, íntegra y veraz.

Equidad: Actuar con total imparcialidad, sin juicios de valor anticipados, de prevención o desconfianza, a favor o en contra de alguien sin miramiento, consideración, deferencia; reconociéndose a todos los ciudadanos capacidad para los mismos derechos.

EQUIDAD

Servimos con total imparcialidad, sin juicios de valor y reconociendo a todos los ciudadanos capacidad para los mismos derechos.

Respeto: Sentimiento vivencial que permite que se actúe con consideración, aprecio, reconocimiento, el honor y la estima por alguien o algo; incluye el entender las actuaciones de los demás, las circunstancias que rodean una situación, los puntos de vista y los criterios expresan sin que por ello deba renunciar al derecho a la crítica constructiva.


RESPECTO

Actuamos con consideración, aprecio, reconocimiento, el honor y la estima por nuestra comunidad y por la administración municipal

Solidaridad: Sentimiento de colaboración y ayuda mutua, coligados por un propósito común, buscando la convivencia social y el bien común, fortaleciendo lazos de compañerismo, adhesión y unión logrando con ello una total cooperación.

SOLIDARIDAD

La colaboración, y el deseo de ayudar a los demás sin recibir nada a cambio nos permite alcanzar gran satisfacción y amor por nuestro trabajo.

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 9 de 32

Responsabilidad: La responsabilidad se considera una cualidad y un valor del ser humano. Se trata de una característica positiva de las personas que son capaces de comprometerse y actuar de forma correcta, y de administrar, reflexionar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, en el ámbito personal o laboral.

RESPONSABILIDAD

Estamos comprometidos con nuestros deberes y obligaciones por ello actuamos de manera positiva y asumimos las consecuencias de nuestros propios actos.

Honestidad: cualidad humana que consiste en comportarse, actuar y expresarse con **sinceridad, coherencia** y apego a la verdad, procurando siempre anteponer la verdad en sus pensamientos, expresiones y acciones.

HONESTIDAD

Anteponemos siempre la verdad y la coherencia de nuestra moral, de nuestros pensamientos y de nuestras actuaciones para ganar la confianza de nuestra comunidad

Lealtad: Virtud humana que conlleva al ser humano a ser fiel y agradecido a una persona o entidad, estableciendo lazos de fidelidad y compromiso para nunca abandonar o dejar a su suerte a una persona, grupo social o país.


LEALTAD

Actuamos con compromiso, fidelidad y agradecimiento hacia nuestra entidad fortaleciendo lazos de hermandad y amistad

Generosidad: Virtud pura y noble del ser humano ya que implica siempre acceder a ayudar o asistir a otro que lo necesita de manera voluntaria, hábito de dar libremente, y sin que nadie fuerce a nadie. Implica dar tiempo, ofreciendo bienes o talentos, dando y/o sirviendo con desprendimiento acercándose a quienes más nos necesiten

GENEROSIDAD

Los requerimientos y necesidades de nuestra comunidad nos motivan a trabajar con entusiasmo y convicción, entregando lo mejor de nosotros para alcanzar los fines institucionales propuestos.

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 10 de 32

Amabilidad: Valor que nos lleva a la convivencia, siendo capaces de ver algo bueno en toda persona, aún en sus debilidades humanas; dar un trato afable, actuando y relacionándose con los demás sin ostentación, cordialmente permite dar a cada uno el trato que le corresponde, pensando que todo ser humano tiene algo útil y muy valioso.

AMABILIDAD

Brindamos un trato cordial y afectivo para el establecimiento de relaciones armoniosas y de resultados, a nivel institucional, comunitario y social

Tolerancia: Reconocimiento y aceptación de las diferencias inherentes a la naturaleza humana, a la diversidad de las culturas, las religiones o las maneras de ser, pensar o de actuar en los diferentes ámbitos y circunstancias tanto individuales, sociales o institucionales, entendiendo las diferentes opiniones y posiciones de cada uno, aun cuando no se compartan.

TOLERANCIA


Reconocemos y aceptamos la diferencia humana, social, institucional, porque para la Administración municipal prevalece la dignidad humana

CAPITULO V

DIRECTRICES Y GRUPOS DE INTERÉS

ARTÍCULO 12º: DIRECTRICES.- Los siguientes son las directrices del Código de ética que guían y orientan la actuación de los servidores públicos y contratistas de la Administración Municipal de Tenjo:

1. Orientar sus objetivos, metas y procesos para brindar una respuesta adecuada y efectiva a las demandas y necesidades presentadas por los Tenjanos.
2. Observar una conducta intachable en su diario actuar desarrollar hábitos y actitudes positivas que permitan el cumplimiento de los fines institucionales para generar beneficio, credibilidad y confianza en la comunidad Tenjana.
3. Asumir a cabalidad los deberes y responsabilidades con iniciativa, empleando toda su inteligencia para hacerlo de la mejor manera.
4. Realizar procesos de auto-evaluación sobre la gestión y responsabilidad propias, de tal manera que se pueda identificar claramente su participación en el logro de resultados institucionales.

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 11 de 32

5. Promover y conservar un clima organizacional favorable y dinámico que garantice un clima laboral de respeto enfocada a prestar servicios y productos de calidad con excelencia humana.
6. Anteponer los fines e intereses del Municipio y de la Comunidad a sus propios intereses y de esta manera, generar un ambiente de confianza.
7. Tomar decisiones con efectos sobre el Municipio y la Comunidad, en garantía de independencia, de manera que, en el desempeño de sus funciones sólo busque el beneficio público.
8. Suministrar información oportuna, clara y precisa a los ciudadanos y a sus compañeros de trabajo.
9. Estar comprometido con el bien común, la imagen corporativa y la buena presentación de resultados como característica fundamental de pertenencia a la Alcaldía Municipal
10. Participar activamente, mediante el estudio de temas y disciplinas para exponer y sustentar ideas con seriedad y profesionalismo, a fin de mejorar los procesos de atención y servicio al ciudadano.


ARTÍCULO 13°.- DE LOS GRUPOS DE INTERES: Los servidores públicos y contratistas de la Administración Municipal de Tenjo, observaran y aplicaran las directrices del Código de ética en su interrelación con los siguientes grupos de interés:

Directivos.
 Servidores Públicos.
 Órganos de Control.
 Comunidad en general.
 Comunidades organizadas.
 Contratistas.
 Gremios Económicos.
 Medio Ambiente.

TITULO CUARTO

COMPROMISOS ÉTICOS Capítulo I COMPROMISOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 14°.- DE LOS COMPROMISOS DE LA ALTA DIRECCIÓN: El Comité Coordinador de Control Interno en cabeza del Alcalde Municipal, se compromete arduamente en el logro de un mejoramiento continuo del clima organizacional, mediante el desarrollo de actividades de determinación, apropiación y establecimiento de estrategias para la observancia, aprehensión y aplicabilidad del presente manual de ética, por parte de todos los servidores públicos de la Administración Municipal de Tenjo.

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 12 de 32

Capítulo II DE LOS COMPROMISOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.

ARTÍCULO 15°.- DE LOS COMPROMISOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS: Todos los servidores públicos de la Administración Municipal de Tenjo, bajo principios de responsabilidad jurídica, moral y social, se comprometen a aprender, comprender, observar y aplicar con diligencia y apego todos y cada uno de los contenidos del presente manual de ética, en la realización de la gestión mediante la ejecución de las tareas, actividades y funciones que les hayan sido encomendadas, así como esforzarse continuamente por mejorar su idoneidad y competencia profesional.

De lo anterior se desprende que los servidores públicos de la Administración Municipal de Tenjo deben:

- Conocer las disposiciones legales aplicables a la organización y al servicio público, para realizar las tareas, actividades y funciones que les correspondan, aún cuando no medie una orden específica.
- Evitar el abuso o ejercicio indebido de facultades y atribuciones.
- Abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión, deficiencia o afectación grave de los bienes y servicios públicos.
- Asumir una actitud de respeto y servicio en la atención a la ciudadanía, como característica que lo identifique y enorgullezca de ser servidor público, buscando contribuir al bien común.


Los deberes de comportamiento consignados en esta Carta son de obligatoria aplicación para todos los servidores públicos de la Administración Central de Tenjo. Su incumplimiento, inobservancia o permisividad puede derivar en sanciones disciplinarias.

Los servidores públicos deben denunciar y/o abstenerse de participar en aquello que contravenga estos lineamientos, al igual que las políticas, normas y procedimientos establecidos.

ARTÍCULO 16°.- DE LOS COMPROMISOS PARA LA ERRADICACIÓN DE PRÁCTICAS CORRUPTAS: La Alcaldía del Municipio de Tenjo 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.

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

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 13 de 32

Parágrafo : 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.

ARTÍCULO 17°.- ACCIONES PARA LA INTEGRIDAD Y LA TRANSPARENCIA. La Alcaldía del Municipio de Tenjo 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 presente Manual 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. Garantizar que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes;
- d. Capacitar al personal en materia de ética ciudadana y responsabilidad social en todos los niveles;
- e. Efectuar la rendición de cuentas a los grupos de interés, garantizando la disposición al público de la información no confidencial del municipio;
- f. 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, el manual de contratación de la Administración Municipal y el presente Código; y establecer mecanismos de seguimiento a los contratos.

CAPÍTULO III

COMPROMISOS SOBRE EL ROL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS


ARTÍCULO 18°.- COMPROMISOS SOBRE EL ROL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS: Los servidores públicos de la Alcaldía de Tenjo, se comprometen a asumir los siguientes roles, a fin de alcanzar la apropiación de los principios, valores y directrices indicados en el presente código de ética.

- **Personal:** Mejorar las condiciones físicas, afectivas, intelectuales y familiares en un aprendizaje continuo, que significa aprender y desaprender, para mejorar la convivencia y el crecimiento personal.
- **Profesional y Laboral:** Fortalecer el conocimiento en el trabajo, para desarrollar y utilizar las aptitudes al máximo, con procesos de capacitación y actualización, siempre, en búsqueda de la excelencia.

Tener un plan de crecimiento profesional, que permita, tomar decisiones correctas en los momentos cruciales de la vida.

Ayudar a que otros se desarrollen profesionalmente, con el ejercicio de un liderazgo positivo en el entorno laboral.

- **Social:** Desempeñar un papel preponderante como ejemplo en el mejoramiento de la comunidad con el aporte de ideas, trabajo y liderazgo en la solución de problemas colectivos, con generosidad y solidaridad.

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 14 de 32

TITULO QUINTO

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA GESTIÓN ETICA

CAPÍTULO I

DEL COMITÉ DE ÉTICA

ARTÍCULO 19°.- INTEGRACIÓN.- El Comité de Ética de la administración Municipal de Tenjo estará conformado por:

Alcalde Municipal o su delegado

El Jefe de recursos Humanos o jefe de la dependencia que haga sus veces.

El Secretario del área de desarrollo administrativo

El Jefe de Control Interno

Dos representantes de los empleados (elegidos)

Un directivo que será nombrado por el alcalde municipal como coordinador del mismo.

ARTICULO 20°.- DE LA CONFORMACIÓN Para la integración del comité de ética, o de la Alcaldía Municipal de Tenjo, se establece un período de tiempo prudencial para que los candidatos a conformar el comité de ética del Municipio de Tenjo se inscriban de forma Libre, autónoma y voluntaria, el cual no podrá ser inferior a quince (15) días calendario y mediante una convocatoria realizada con cinco (5) días calendario de antelación a la fecha de apertura de las inscripciones de candidatos.

PARAGRAFO: DE LOS CANDIDATOS. Quienes deseen conformar el comité de ética pueden ser postulados mediante los dos siguientes mecanismos:

1. Postulación personal. Cuando una persona cree poseer las cualidades personales y profesionales para aspirar a esta distinción.

2. Postulación por dependencia. Sera de carácter obligatorio que cada una de las dependencias del municipio, mediante votación interna, elija de forma democrática un postulado para el comité de ética.


ARTÍCULO 21°.- VOTACIONES PARA INTEGRAR EL COMITÉ DE ETICA: Una vez inscrita la totalidad de postulados se procede a programar y realizar una reunión con los candidatos, quienes, mediante votación individual, eligen a los dos representantes de los empleados en el comité

ARTÍCULO 22°.- CARGOS DEL COMITÉ DE ETICA: Una vez conocidos los nombres de los integrantes del comité de ética, e incluidos los mismos elegidos, se procederá a una nueva Votación o designación para elegir los cargos que lo componen y que se denominan:

Coordinador (a).

Secretario(a)

P .Promotor (a).

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 15 de 32


ARTICULO 23°.- FUNCIONES DEL COMITE DE ETICA

Son funciones del comité de ética:

- Definir políticas del programa de gestión de ética
- Elaborar estrategias para dinamizar la gestión ética en la entidad.
- Coordinar las actividades con otras áreas funcionales y organismos de la Administración Municipal relacionadas con el tema de los valores y la ética.
- Elaborar, ejecutar y evaluar el plan de actividades del comité.
- Desarrollar programas de capacitación y demás estrategias metodológicas y pedagógicas con base en diagnósticos apropiados.
- Desempeñar otras actividades que le sean asignadas al comité, ya sea por la Alcaldía Municipal y/o sugerencias de la Oficina de Control Interno u otras dependencias.
- Determinar y aplicar los canales de información adecuados, tales como edición de revistas, boletines, volantes, programas radiales, televisivos, pagina WEB, correo electrónico, entre otros, que permitan contribuir en el rescate y adopción de los valores y la ética.
- Enfocar la formación en ética y valores como un tema transversal a través de los servicios que ofrece el municipio, para fortalecer el sentido de pertenencia y la conciencia de Mejoramiento Continuo y excelencia.
- Fomentar la formación de Líderes o agentes de cambio para implantar la gestión ética en la entidad, en el tema de los valores y la ética.
- Promover la conformación de los grupos de promotores de prácticas éticas en la diferentes dependencias de la administración municipal
- Presentar ante la Administración Municipal, informes de actividades realizadas, así como un informe y evaluación del período mediante indicadores establecidos.
- Asistir regularmente a las reuniones del comité, jornadas de trabajo y otras actividades que sean necesarias y pertinentes.

ARTICULO 24°.- FUNCIONES DEL COORDINADOR (A) Son funciones del coordinador (a) del comité de ética:

- Ejercer representación del comité.
- Hacer seguimiento a las decisiones tomadas en el Comité de Ética
- Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del comité
- Firmar las actas de reuniones del comité y las notas remitidas.
- Participar en las reuniones o jornadas que la Administración Municipal le indique.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas del código de ética, en cuanto a los objetivos y actividades relacionadas
- Asesorar a los servidores públicos de la Administración municipal en actividades y eventos programados, en concordancia con el cumplimiento de los objetivos y fines del Código de Ética.

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 16 de 32

ARTICULO 25°.- FUNCIONES DEL SECRETARIO (A). Son funciones del secretario (a) del comité de ética:

- Despachar oportunamente la correspondencia del comité.
- Organizar el archivo en perfecto orden, de acuerdo con los sistemas y prácticas modernas.
- Llevar los Libros de actas de reuniones y eventos que se programen. Apoyar a la coordinación, en elaboración y envío oportuno de estadísticas, informes y demás documentos requeridos por la Oficina de Control Interno y/o Alcaldía Municipal.
- Colaborar activamente en todas aquellas funciones que requieran su ayuda inmediata.

ARTÍCULO 26°.- DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE ÉTICA: El comité de ética se reunirá mensualmente, debiendo completar el Quórum correspondiente, el que será de la totalidad de los miembros que lo conforman. Las reuniones que se realicen cada mes se denominaran. Ordinarias, sin embargo el coordinador podrá convocar a reuniones extraordinarias cuando los temas ameriten la convocatoria.

CAPITULO II

DEL EQUIPO DE AGENTES DE CAMBIO


ARTÍCULO 27°.- DEL EQUIPO DE AGENTES DE CAMBIO.- El Equipo de Agentes de Cambio estará conformado por servidores públicos representativos de cada dependencia de la entidad, es decir estará conformado por los miembros del Equipo Operativo MECI.

PARAGRAFO PRIMERO.- Su conformación e integración será informada de manera amplia a todos los miembros de la organización, a través de un medio institucional que llegue a todas las dependencias.

PARAGRAFO SEGUNDO.- Los integrantes deben gozar de legitimidad y reconocimiento sobre su idoneidad para la conducción del proceso, como condiciones indispensables para construir confianza y credibilidad que harán posible un cambio estructura en la cultura organizacional de la administración municipal.

ARTÍCULO 28°.- DE LOS REQUISITOS EQUIPO DE AGENTES DE CAMBIO.- Los integrantes del equipo de Agentes de cambio deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Sensibilidad frente al tema de la ética pública.
- Capacidad organizativa y ejecutiva.
- Capacidad comunicativa oral y escrita.
- Capacidad para incentivar la movilización de terceros.
- Formación o habilidad pedagógica.
- Facilidad para relacionarse.
- Creatividad.

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 17 de 32

PARAGRAFO.- Será muy importante que en el Equipo de Agentes de Cambio se incluya a dos o tres profesionales del área de comunicación.

ARTÍCULO 29°.- DE LAS FUNCIONES DEL EQUIPO DE AGENTES DE CAMBIO: Los integrantes del equipo de Agentes de cambio deberán desempeñar las siguientes funciones:

- Apoyar la elaboración del diagnóstico ético, el Código de Ética, los Compromisos Éticos, las estrategias pedagógica y comunicativa y el plan de mejoramiento.
- Participar activamente en la planeación de las estrategias para la Gestión Ética.
- Promover la ejecución, apoyar y/o ejecutar, según sea el caso, las diferentes acciones previstas en las estrategias formativa y comunicativa.
- Promover la conformación de los Grupos de Promotores de Prácticas Éticas
- en las diversas dependencias de la entidad.
- Hacer seguimiento a la implantación de prácticas éticas en todas las áreas de la entidad.
- Proponer acciones pertinentes para consolidar la gestión ética y/o ajustes a la programación establecida por el Comité de Ética.

CAPITULO III

DEL GRUPO PROMOTOR DE PRÁCTICAS ÉTICAS


ARTÍCULO 30°.- DEL GRUPO PROMOTOR DE PRÁCTICAS ÉTICAS: Los Grupos Promotores de Prácticas Éticas son los equipos de trabajo conformados en las diferentes dependencias y oficinas de la administración municipal, que se encargan de promover la ejecución permanente de prácticas éticas en la gestión cotidiana de la respectiva unidad, bajo el liderazgo del Agente de Cambio representante de la respectiva área organizacional.

ARTÍCULO 31°.- CONFORMACION DEL GRUPO PROMOTOR DE PRÁCTICAS ÉTICAS. La conformación de los Grupos Promotores de Prácticas Éticas está a cargo de los integrantes del Equipo de Agentes de Cambio con asesoría del Comité de Ética. Podrán organizarse bajo los siguientes criterios:

- Por dependencias de la organización.
- Por equipos de trabajo.
- Por proyectos comunes.

ARTÍCULO 32°.- FUNCIONES DEL PROMOTOR DE PRACTICAS ÉTICAS. Son funciones del promotor (a) de prácticas éticas:

- Mantener un listado de servidores públicos con los datos pertinentes para envío de documentos y comunicación de forma individual y por dependencia.
- Diseñar los mecanismos más adecuados para la comunicación organizacional.

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 18 de 32

- Adelantar las labores de difusión del comité de ética, como eventos y actividades a realizar.
- Realizar las funciones de moderador en todos los eventos que se programen para la difusión y aprehensión de los postulados del código de ética.
- Diseñar mecanismos de participación de los servidores públicos para conocer de forma real y eficiente sus inquietudes, sugerencias e iniciativas y trasladarlas al comité de ética para su estudio e implementación, cuando sean necesarias.

TITULO SEXTO

ESTRATEGIAS PARA LA INCORPORACIÓN DE LA ÉTICA PÚBLICA

CAPÍTULO I

ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS

ARTÍCULO 33°.- ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS. La estrategia pedagógica está conformada por las acciones de orden pedagógico dirigidas a los servidores públicos de la administración municipal, las cuales buscan su afectación cognitiva y emocional a través de actividades de sensibilización, de reflexión, de comprensión y de apropiación de la visión ética, con el fin de que lleguen a asumirla como su referente de sentido en las actuaciones que les correspondan dentro de su función administrativa.

CAPÍTULO II

ESTRATEGIAS FORMATIVAS


ARTÍCULO 34°.- ESTRATEGIAS FORMATIVAS: Las estrategias formativas son el conjunto de mecanismos y metodologías que buscan afectar tanto emocional y conductualmente a las personas; el Pensar, Sentir, Actuar. Su formulación se traduce en el planteamiento de unas actividades formativas para la Gestión Ética, y en su posterior ejecución, seguimiento y ajuste. Ello conduce a que los proyectos educativos logren una alta eficacia en enseñar a las personas cuáles son los comportamientos o las conductas deseables, aquellas que están en consonancia con las prescripciones éticas, y los argumentos racionales que sustentan tales imágenes del deber ser.

Se desarrolla a través de lúdicas, juegos, vivencia, talleres reflexivos, entre otros.

La formación ética implica educar para la cotidianidad, ya que es allí, en el día a día del quehacer organizacional, en donde se manifiestan los principios y valores que las personas portan.

La tarea del formador en Gestión Ética consiste en crear ambientes formativos que permitan y faciliten el crecimiento personal de los participantes, buscando que se respeten a sí mismos y respeten a los otros, y que amplíen su capacidad de acción y reflexión sobre el mundo en que viven.

CAPITULO III

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 19 de 32

ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS

ARTÍCULO 35°.- ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS: La estrategia comunicativa comprende el conjunto de acciones metódicas, concebidas desde el enfoque de la comunicación pública e implementadas a través de la comunicación organizacional, conducentes a construir significado y sentido compartidos en torno a la visión ética de los servidores públicos y a informar de manera amplia dentro de la misma entidad, acerca del avance del proceso de gestión ética.

El aporte de la estrategia comunicativa al entendimiento de la función pública debe contribuir a la construcción de confianza; aportar instrumentos de difusión que garanticen transparencia en las actuaciones institucionales; propiciar una interacción respetuosa y dialogante entre los servidores públicos; enriquecer los procesos de rendición de cuentas interna y externa; fortalecer la construcción de lo público y la primacía del interés general sobre el particular; y promover el desempeño del cargo como un servicio a la ciudadanía y la comprensión del carácter del servidor público como representante de la sociedad y delegado por ésta para administrar unos determinados recursos públicos.

El conjunto de mensajes y de acciones comunicativas diseñadas mediante la aplicación de esta metodología, constituyen el cuerpo de la estrategia comunicativa para la gestión Ética, cuyo diseño y ejecución deben realizarse a partir de los lineamientos conceptuales y orientaciones metodológicas que se presentan a continuación.

Las acciones comunicativas se realizan a través de medios de comunicación, Eventos pedagógicos o eventos de movilización organizacional.

Estos medios pueden ser de cinco tipos:


Medios de comunicación internos: son medios masivos dentro de la Entidad que, por lo general, equivalen a los medios masivos que existen en la sociedad: emisoras internas, circuitos internos de video, periódicos, revistas o publicaciones regulares.

Medios institucionales: son medios de carácter organizacional, que permiten formatos institucionales: lobbying, intranet, carteleras, afiches, circulares, boletines internos.

Medios no convencionales: material POP (de escritorio), ubicación de mensajes en espacios no convencionales como baños, techos, pisos, escaleras, etc.; exposiciones y eventos artísticos, video-foros, etc.

Medios para la interlocución: inducciones y reinducciones, reuniones, círculos de conversación, eventos académicos como seminarios, talleres o conversatorios, etc.

Eventos y campañas: Programas de desarrollo de personal, fiestas, carnavales, celebraciones especiales, campañas promocionales que combinan algunos de los medios anteriores.

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 20 de 32


CAPITULO IV

DE LOS INSTRUMENTOS

ARTÍCULO 36°.- LOS INSTRUMENTOS: los instrumentos que se proponen y adoptan por la Administración Municipal de Tenjo, para el fortalecimiento y mejoramiento continuo del presente Manual de Ética, son:

- Institucionalización de 1 día al mes para realizar charlas relacionadas con el MECI, con énfasis en los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión.
- Diseño y Formalización de un Video institucional, que contenga la misión, visión, objetivos, metas valores, logros y cumplimiento de metas de cada una de las Dependencias.
- Establecimiento e institucionalización de Música ambiental estandarizada para todas las oficinas, acabando con ciertos distractores de este género en la entidad.
- Diseño y colocación de protectores de pantalla, intercambiable, con mensajes alusivos al MECI, con énfasis en principios y valores y exaltación a la labor de los mejores empelados.
- Adquisición y entrega de Mugs institucionales con mensajes de autocontrol.
- Adquisición y entrega Portalápices con mensajes de autocontrol.
- Adquisición y entrega Calendarios con mensajes del Manual de Ética y cumplimientos de metas de la Administración (Jornada complementaria, Emsertenjo, protección social y sus programas, deportes, eventos, etc)
- Establecimiento de un documento estandarizado para poner el radicado del recibido de correspondencia con cumplimientos de metas de la Administración (Jornada complementaria, Emsertenjo, protección social y sus programas, deportes, eventos, etc)
- Realización de conversatorios sobre principios y valores con los funcionarios.
- Convocatoria y realización de foros digitales con los funcionarios.
- Establecimiento de un Buzón físico para que los funcionarios aporten sus ideas y opiniones. Pregunta de la semana
- Establecimiento de Paletas de atención al usuario, juego de paletas pueden ser por color o caritas.
- Establecimiento de una cartelera en la entrada de cada una de las sedes de la Administración exclusiva para MECI donde se publicara los valores y principios de la Administración; así como las actividades relacionadas con el mejoramiento continuo y MECI,
- Inclusión y desarrollo de programas y jornadas de socialización y capacitación en los programas de reinducción que debe realizar la administración municipal. Cada dos meses.
- Desarrollo de una campaña formativa, de integración y competencia con las diferentes integrantes de la administración municipal para facilitar el proceso de conocimiento, comprensión y afianzamiento del manual de ética.

Se realizara de forma rotaria mensualmente y el primer semestre estaría a cargo de todos los funcionarios por niveles (Enero - Directivos, Febrero – Profesionales, Marzo – Técnicos, Abril – Operarios, etc) buscando integración y el segundo semestre quedaría por dependencias, podríamos amarrar esto al plan de incentivos, como el mejor mes

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 21 de 32

- Mejorar el proceso de evaluación del desempeño que se le realiza a los de carrera administrativa se articule al manual de Ética, de tal forma que se evalué de esta manera también el Manual y su cumplimiento.
- Que el desarrollo de los procesos contenidos en el Manual de Inducción y Reinducción se realice para los funcionarios y empleados de planta, contratistas y demás servidores que integran la Administración.
- Que en los contratos de prestación de servicios incluya el cumplimiento del Manual de Ética de la entidad, como obligación del contratista.

TITULO SEPTIMO

SISTEMA DE INDICADORES PARA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

CAPÍTULO I

CONCEPTUALIZACIÓN

ARTÍCULO 37° Los indicadores son unidades o elementos que permiten medir (en caso de aspectos cuantitativos) o verificar (en caso de aspectos cualitativos) el comportamiento de una variable.

Para la construcción de indicadores es necesario identificar la variable que se quiere medir, determinar las fuentes de información y precisar el tipo de medida que se quiere lograr. Si el indicador es de orden cualitativo indica el grado o nivel de desarrollo, y si es de tipo cuantitativo indica un porcentaje de logro o unidad numérica alcanzada.

Los indicadores deben caracterizarse por ser objetivamente verificables, es decir, que con la misma información cualquier persona que lo aplique debe obtener el mismo dato.

La importancia de los indicadores radica en que ellos permiten medir cambios en una condición o situación a través del tiempo, facilitan mirar de cerca los resultados de iniciativas o acciones, evalúan y propician el proceso de desarrollo deseado y nos orientan acerca de cómo se pueden alcanzar mejores resultados en los proyectos y actividades que emprenda una Entidad.

CAPÍTULO II


INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 38°.- Si el cumplimiento se refiere a la terminación de las tareas o acciones planeadas, los indicadores de cumplimiento miden el grado de consecución de las tareas o trabajos definidos en un plan organizacional. Estos indicadores pueden expresarse en porcentaje (%) de cumplimiento, o mediante la utilización de una cifra numérica que se ubica en el rango de 0 a 1, en donde entre más cerca esté el resultado de la unidad, mayor será el cumplimiento del aspecto o componente del Plan sobre el cual trata el indicador.

Para la medición de los indicadores de cumplimiento se acude a una sencilla fórmula:

IDC (Indicador de cumplimiento)=

NAE (Número de Actividades Ejecutadas)

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 22 de 32

NAP (Número de Actividades Planeadas)
PARAGRAFO PRIMERO

• **Indicadores de resultado**

Son los indicadores que al final de un proceso permiten establecer los cambios que se lograron en la situación o problemática que se estaba interviniendo. El mejor ejemplo lo constituye el Diagnóstico Ético, el cual muestra los resultados que arroja el mejoramiento de las prácticas éticas en torno de nueve categorías de análisis.

PARAGRAFO SEGUNDO:

• **Indicadores de impacto**

Son aquellos que miden los cambios sostenidos que se han dado en un determinado proceso o campo de acción, luego de haberse ejecutado un proyecto o programa.

También podría considerarse un indicador de impacto la diferencia entre los resultados de dos diagnósticos éticos consecutivos que se realicen en una entidad, en donde el primero constituiría la línea de base, y el segundo hablaría de los cambios que se han producido al cabo de un determinado tiempo, durante el cual se ha ejecutado un plan de mejoramiento de la gestión ética.

Finalmente y habiendo determinado los tres tipos de indicadores clave para el proceso de Gestión Ética de la entidad, es importante tener en cuenta que los indicadores de cumplimiento se utilizan para evaluar el nivel de ejecución de las acciones planeadas en el marco del Plan de Mejoramiento de la Gestión Ética, y que los indicadores de resultado y de impacto sirven para evaluar el desarrollo general de la Gestión Ética de la entidad.

Una vez diseñado el Plan de Mejoramiento de la Gestión Ética se procede a su ejecución, bajo la orientación del Comité de Ética

TITULO OCTAVO


POLÍTICAS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 39°.- POLÍTICAS INSTITUCIONALES: Adóptese las siguientes políticas Institucionales para la Administración Municipal de Tenjo:

1. POLÍTICAS DE RELACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

El Alcalde y su Gabinete se comprometen a mantener relaciones óptimas 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. se comprometen a implantar las acciones de mejoramiento institucional que los órganos de control recomienden en sus respectivos informes.

En Relación con el órgano de Control Administrativo y Político la Alcaldía del Municipio de Tenjo, se compromete a colaborar armónicamente con el Concejo Municipal, para lo cual se propone, entre otras tareas, la presentación de proyectos de acuerdos que consulten las necesidades de la población y el respeto por la independencia de los poderes públicos, así como la entrega de informes de gestión, de resultados en forma oportuna, completa y veraz.

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 23 de 32

2. POLÍTICAS FRENTE AL DESARROLLO ADMINISTRATIVO:

La Alcaldía Municipal de Tenjo, se compromete a luchar contra la corrupción, frente a sus servidores públicos y contratistas. Igualmente la Alcaldía se compromete a capacitar a sus altos directivos y restante equipo humano y cuando lo crea conveniente, a sus grupos de interés en políticas y acciones anticorrupción.

Con la comunidad

La Administración Municipal de Tenjo, en desarrollo de su función pública asume las siguientes políticas en beneficio de la Comunidad:

Garantizar Equidad y Transparencia, prestando servicios con justicia, equidad y eficiencia, implementando y difundiendo un sistema de Control que le permita a la Comunidad ser veedora de su gestión y transparencia.

Asegurar Información Oportuna y Confiable, suministrando a la Comunidad información veraz y oportuna sobre los planes y proyectos que desarrolla la Administración Municipal.

Garantizar la Participación y Concertación, creando los medios para fortalecer en la Comunidad la organización y el ejercicio de una participación ciudadana en los procesos y decisiones en beneficio del Municipio.


Con otras Instituciones

La Administración Municipal de Tenjo, frente a las relaciones con las demás instituciones públicas y privadas, de manera que se aumente la cobertura y beneficios hacia la Comunidad, seguirá los siguientes lineamientos:

- Promover la Coordinación, Armonía y Coherencia, fomentando la colaboración con otras entidades, respetando su integridad e independencia, estableciendo convenios, alianzas y trabajos coordinados dentro de políticas comunes.
- Desarrollar el Trabajo en Equipo, a través de relaciones basadas en la colaboración y el cumplimiento de los compromisos con otras entidades, aplicando criterios de equidad y respeto.
- Diseñar y promover canales de comunicación para el desarrollo de relaciones que permitan la retroalimentación de experiencias exitosas en la gestión pública.

Con el Ambiente

Para alcanzar un desarrollo sostenible, el Municipio de Tenjo, se compromete con las siguientes políticas:

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 24 de 32

- Promover la formación de los Servidores Públicos y de toda la Comunidad en prácticas y normas ambientales, para crear una cultura de protección, respeto y compromiso con el entorno.
- Fortalecer la destinación de diversos recursos para el desarrollo de programas adecuados en el manejo de los residuos sólidos, la descontaminación, el depósito de desechos, el reciclaje y la utilización de mejores alternativas, que producen los recursos naturales.

3. POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La Alcaldía del Municipio de Tenjo, se compromete a mantener un Talento Humano competente consentido 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., se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus Servidores, 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, reinducción, formación, capacitación, promoción, bienestar social y evaluación del desempeño.

La Alcaldía, como encargada de garantizar la vigencia del principio de meritocracia, actuará conforme con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad en la comisión de todas sus funciones.

La Alcaldía velará porque todos sus servidores públicos conozcan el contenido del Código de Buen Gobierno, el Código de Ética y sean capacitados en los procesos de Inducción y re inducción que realice la Administración Municipal, además, mediante la realización de talleres que reprogramen en cada vigencia.

4. POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN


La Alcaldía del Municipio de Tenjo, con el propósito de cumplir los objetivos misionales, desarrollará interacción permanente e ininterrumpida con la comunidad, al tiempo que fortalece su cultura organizacional, implementando y ejecutando un Plan de Comunicaciones Estratégico.

Política con la Comunicación Organizacional.

La comunicación organizacional en la Administración Municipal de Tenjo, estará caracterizada por el fortalecimiento del sentido de pertenencia y la búsqueda constante de relaciones de diálogo y colaboración entre los servidores públicos sin perjuicio de la jerarquización propia de la estructura institucional.

Política de Confidencialidad.

La Alcaldía de Tenjo, 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

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 25 de 32

sancionados de acuerdo con el régimen disciplinario. Ninguno de los grupos de interés podrá directa o indirectamente utilizar información privilegiada y confidencial de la Alcaldía para sus propios intereses.

Política con el Gobierno en Línea

El Alcalde y su Gabinete 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, 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; forma de acceder a ellos, y funcionamiento general de la Alcaldía, entre otros.

5. POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL


La Alcaldía del Municipio de Tenjo, se orientará hacia el desarrollo humano integral de la ciudadanía en todas sus actuaciones, para lo cual propenderá 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, especificando dichas políticas, cuando haya lugar, frente a las minorías étnicas o culturales y de género, y fortaleciendo las relaciones de las comunidades con la administración pública.

Compromiso con la Rendición de Cuentas La Alcaldía del Municipio de Tenjo, 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. Atención de Quejas y Reclamos.

Se compromete a acercar la Administración Municipal a la comunidad, con base en una mejor coordinación de competencias y funciones administrativas, mediante la prestación de servicios oportunos y ágiles, del acceso equitativo y óptimo a los canales de información y la reducción de trámites, fortaleciendo la participación de la sociedad en la vigilancia y control de la gestión pública.

En cuanto al derecho de petición, la Alcaldía acoge la reglamentación establecida en la constitución política nacional y normas vigentes 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.

La Alcaldía del Municipio de Tenjo, promoverá la participación de la ciudadanía, organizaciones sociales y comunitarias, usuarios y beneficiarios, veedurías y comités de vigilancia, entre otros, como expresión democrática y de acercamiento entre el Estado y la Comunidad, para prevenir, racionalizar, proponer, acompañar, 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.

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 26 de 32

7. POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD CON EL MEDIO AMBIENTE.

La alcaldía municipal de Tenjo busca promover un entorno ambientalmente sano para el desarrollo de su gestión, donde proteja su entorno natural, y pueda proponer alternativas sostenibles para solucionar las problemáticas ambientales que se presentan en sus espacios, así como incluir la gestión ambiental en los procesos de funcionamiento administrativo, bajo los fundamentos de mejoramiento continuo, prevención de la contaminación y cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables vigentes.

8. POLÍTICAS FRENTE A LOS CONFLICTOS DE INTERES


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.

En caso que un servidor público, el grupo de trabajo del Alcalde, el Alcalde mismo o cualquier ciudadano que pretenda contratar con el Municipio de Tenjo, se encuentre inserto dentro de los presupuestos del conflicto de interés aquí impreso, se procederá de acuerdo con lo establecido por el Comité de Buen Gobierno, según el caso. Además de lo anterior, deberá incluirse sus datos completos, de tratarse de una persona natural o jurídica ajena al Municipio, en la base que para esos efectos tenga el Municipio con el propósito de asentar el registro para posteriores contrataciones.

La Alcaldía Municipal de Tenjo, su equipo directivo y todos los funcionarios de la Entidad deberá declararse impedidos para actuar en un asunto cuando tengan un interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes en el grado de consanguinidad definido por la ley, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto Anticorrupción, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y demás normatividad y lineamientos legales relacionados con los conflictos de interés.

9. POLÍTICAS DE CONTRATACION PUBLICA

La Equidad y Transparencia en las relaciones con Contratistas y Proveedores, se promueve asegurando 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 del proceso contractual que desarrolla la Administración Municipal.

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 27 de 32

La Alcaldía del Municipio de Tenjo, en materia de contratación estatal, actuará bajo los principios rectores establecidos por la Constitución 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.

La Alcaldía Municipal de Tenjo, dispondrá de una plataforma informativa 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 privado y público. 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.

10. POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La Alcaldía del Municipio de Tenjo, se compromete a aplicar el Modelo Estándar de Control Interno –MECI 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.


- **Política del autocontrol:** Cada Dependencia de la Administración, se responsabilizará del diseño e implementación de los mecanismos de autocontrol a los procesos, de manera responsable y permanente, mediante la realización de actuaciones transparentes y la aplicación de mediciones y evaluaciones constantes de las cuales se dejarán los respectivos registros.

- **Políticas sobre diseño de controles e indicadores:** La evaluación de la Gestión Administrativa, se realizará sobre la base de indicadores de eficiencia, eficacia, gestión o desempeño, de calidad del producto o servicio y de la satisfacción de sus clientes, así mismo, asociados con los riesgos servirán para la definición de los controles.

- **Políticas sobre la generación y circulación de información:** La comunidad interna y externa deberá ser informada, clara y oportunamente, acerca de la ejecución de las políticas institucionales, planes, programas y los resultados obtenidos, a través de los medios de comunicación definidos por el área de comunicaciones.

De Control de Evaluación: La Administración Municipal de Tenjo 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 de Tenjo, 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 que sean necesarias, diseñando y ejecutando acciones de mejoramiento para el buen desarrollo de los procesos y el área a su cargo.

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 28 de 32

- **Políticas de evaluación independiente:** La Oficina de Control Interno del Municipio, realizará de manera independiente la evaluación de la efectividad del Sistema de Control Interno, mediante la aplicación de Metodologías de diagnóstico, en donde se califican los elementos, componentes, subsistemas y el Sistema de Control Interno y mediante la realización de Auditorías que permitan determinar de manera profunda las debilidades y deficiencias de control en la operación de la Administración de tal forma que permita la protección de los intereses de la organización, proporcionando las bases para una acción correctiva en beneficio de la Comunidad.

Políticas para establecer y evaluar planes de mejoramiento:

Los responsables de las áreas organizacionales que sean auditadas deben asegurarse de atender las recomendaciones de auditoría sobre las desviaciones con respecto a políticas, normas, procedimientos, irregularidades en operación y manejo de recursos o, en su caso, justificar la causa por la cual no se atienden. Para ello la oficina de control interno hace seguimiento constante de los planes de mejoramiento suscritos.


La Administración Municipal de Tenjo, y las diferentes áreas de la Organización, 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, 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.

Compromiso con el Sistema de Control Interno Contable.

En lo relacionado con el Control Interno Contable y según las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación, la Administración Municipal, se compromete a evaluar y monitorear de manera continua y permanente la ejecución del Sistema Contable y Financiero Municipal, enfocado al desarrollo de elementos de control que permitan el manejo de información, consistente y veraz. De igual manera a efectuar el reporte de los Informes que los entes competentes soliciten frente al Sistema de Control Interno Contable Municipal y al desarrollo de acciones de mejora que permitan un eficiente manejo del mismo.

Política Institucional sobre Administración de Riesgos:

La Alcaldía del Municipio de Tenjo, 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 de Tenjo buscando la eliminación sistemática de riesgos mediante el establecimiento de controles automáticos o manuales que mitiguen o eliminen los riesgos. Para ello efectuará monitoreo y seguimiento periódico, determinando que la persona encargada de la Evaluación del Sistema de Control Interno, elabore un

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 29 de 32

Informe Anual de Revisión y Seguimiento al Mapa de Riesgos del Municipio, con las respectivas sugerencias, recomendaciones y/o observaciones pertinentes.

La Alcaldía 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 sobre los procesos que desarrolla en el ejercicio de su función administrativa. Para la Administración de Riesgos, el Municipio adoptará las herramientas y lineamientos del DAFP o las que la Nación le facilite para los mismos.

Administración de riesgos financieros.

La persona encargada de las Finanzas Municipales liderará 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.

11. POLÍTICAS DE DIRECCIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO


La Alcaldía del Municipio de Tenjo, se compromete a incorporar en el Sistema de Gestión de la Calidad 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

12. POLÍTICA SOBRE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:

La Alcaldía del Municipio de Tenjo, 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 de Tenjo Buscando la eliminación sistemática de riesgos mediante el establecimiento de controles Automáticos o manuales que mitiguen o eliminen los riesgos. Para ello efectuará monitoreo y seguimiento periódico, determinando que la persona encargada de la Evaluación del Sistema de Control Interno, elabore un Informe Anual de Revisión y Seguimiento al Mapa de Riesgos del Municipio, con las respectivas sugerencias, recomendaciones y/o observaciones pertinentes.

La Alcaldía 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 sobre los procesos que desarrolla en el ejercicio de su función administrativa. Para la Administración de Riesgos, el Municipio adoptará las herramientas y lineamientos del DAFP o las que la Nación le facilite para los mismos.

13. POLITICAS CON RELACION AL USUARIO

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 30 de 32

Se pretende acercar la Administración Municipal a la comunidad, con base en una mejor coordinación de competencias y funciones administrativas, mediante la prestación de servicios oportunos y ágiles, del acceso equitativo y óptimo a los canales de información y la reducción de trámites, fortaleciendo la participación de la sociedad en la vigilancia y control de la gestión pública.

14. POLITICAS CON RELACION AL SERVICIO PUBLICO

En los medios de comunicación municipales y medios escritos, se debe informar los beneficios, servicios, noticias y programas de la entidad en bien de la comunidad y a la información sobre logros y avances de la administración.

La atención a la comunidad debe ser con respeto, agilidad, eficiencia, y Solidaridad Garantizando la prestación de un servicio con excelente calidad.

La relación de la Alcaldía con los medios de comunicación tendrá carácter institucional con Objetividad, Transparencia Y Cooperación Con Ellos.

15. POLÍTICA DE CALIDAD


La administración del municipio de Tenjo trabaja para satisfacer oportunamente las necesidades de la comunidad y mejorar su calidad de vida ya que busca permanentemente garantizar el acceso a los servicios básicos y alcanzar un desarrollo sostenible a través de la inversión social y del diseño, implementación y evaluación permanente de proyectos, planes y programas. Para lograrlos la administración cuenta con recurso humano competente y comprometido, así como con infraestructura en óptimas condiciones lo cual garantiza la eficiencia eficacia y efectividad e todos los procesos y el mejoramiento continuo de la organización.

TITULO NOVENO

DE LAS DEFINICIONES O CONCEPTOS

ARTÍCULO 40°.- DE LAS DEFINICIONES O CONCEPTOS: Para efectos de la comprensión de los diferentes aspectos que consagra el presente Código de Ética para la Alcaldía de Tenjo, se establecen los siguientes significados de las palabras y expresiones utilizadas:

- **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 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 las políticas de Buen Gobierno, todo servidor público de la Entidad debe observar en el ejercicio de su función administrativa.
- **Comité de Ética:** instancia organizacional encargada de promover y liderar el proceso de implantación de la gestión ética en la Entidad, encausado hacia la consolidación del ejercicio de la función pública en términos


	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 31 de 32

de eficacia, transparencia, integridad y servicio a la ciudadanía, por parte de todos los servidores públicos de la Entidad.

- **Conducta Moral:** Es la forma de actuar que se enmarca dentro de principios y valores que las personas reconocen como justas, unos mínimos que compartir para hacer posible la convivencia.
- **Corrupción:** Se describe como toda aquella acción u omisión del servidor público que lo lleva a desviarse de los deberes formales de su cargo con el objeto de obtener beneficios pecuniarios, políticos, o de posición social, así como cualquier utilización en beneficio personal o político de información privilegiada, influencias u oportunidades.
- **Ética:** Es la moral pensada, aquella que permite forjar un buen carácter para enfrentar y actuar ante la vida y la de otros con responsabilidad.
- **Misión:** definición del que hacer de la Entidad. Está determinado en las normas que la regulan y se ajusta de acuerdo con las características de cada ente público.
- **Moral:** Conjunto de principios, reglas o normas de comportamiento de las personas que regulan entre sí y también respecto de la sociedad, a un grupo social determinado a la Patria, al Estado y a la Familia.
- **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.
- **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 en un horizonte de tiempo, desarrolla su misión e incluye el plan de gobierno de su dirigente, que luego se traduce en el plan de desarrollo de la Entidad.

ARTÍCULO 41°: PUBLICACIÓN.- El presente Manual de Ética será socializado a cada funcionario y empleado, por parte de la Secretaria de Desarrollo Institucional, permanecerá publicado en la Página Web de la Administración Municipal y será entregado en lo pertinente a cada Servidor Público de la entidad.

ARTÍCULO 42°.- VIGENCIA.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación, y deroga la Resolución No. 312 del 15 de Diciembre de 2008. Por la cual se modifica la carta de principios, valores y compromisos éticos de la Administración Municipal de Tenjo y las demás disposiciones que le sean contrarias.

	PROCESO: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL E INSTITUCIONAL	Código: MN-PD-03
		Versión: 0.1
	MANUAL DE ÉTICA	Fecha: 01/07/2015
		Página 32 de 32

CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El presente documento denominado “Manual de ética” para la administración municipal constituye el conjunto de principios, valores, compromisos y políticas que todos los funcionarios, empleados y servidores de la Administración Municipal de Tenjo se proponen observar en el ejercicio de la función pública de una manera especial.

La observancia y aplicabilidad de los principios y valores aquí consignados, nos permitirán fortalecer y mejorar nuestra actitud frente al servicio público, frente al ciudadano y frente a nuestra comunidad, toda vez que nos orientan hacia el logro de un mejoramiento continuo en la prestación de los servicios públicos y sociales, al desarrollo de nuestra Alcaldía y de cada uno de los miembros de la Administración.

En mi calidad de alcalde municipal y máxima autoridad de la administración municipal, les invito a unirse en el propósito de generar un cambio desde nuestro interior para hacer de la Administración Municipal una empresa digna de respeto, aprecio y confianza de nuestra comunidad, distinguiéndose por la prestación de servicios de excelencia, calidad, calidez y oportunidad, .

Seguro, que mediante el propósito de aplicar y observar el contenido del presente documento garantizaremos y consolidaremos una nueva imagen institucional y un clima organizacional óptimo para ganar la confianza y legitimidad de la comunidad, me comprometo a facilitar y liderar los procesos de sensibilización y socialización constante, así como la observancia de los principios y valores propuestos.

Para mis amigos y compañeros de administración municipal, en pro del bienestar de nuestra querida comunidad.

Hansy Zapata Tibaquira
Alcalde Municipal

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma:			
Nombre:	Paola Lizarazo Sierra	Daniel Cárdenas Linares	Comité Coordinador de Control Interno
Cargo:	Profesional Universitario	Secretario de Desarrollo Institucional	Comité Coordinador de Control Interno
Fecha:	01/07/2015	01/07/2015	01/07/2015