

CODIGO DE ETICA



ELVIA MILENA SAN JUAN DAVILA

ALCALDESA MUNICIPAL 2016 - 2019

MUNICIPIO DE SAN DIEGO

2016

PRESENTACION

El Código de Ética del Municipio de San Diego, construido con la participación de buena parte de los funcionarios, se constituye en el compromiso esencial de todos los que hacemos parte de la entidad de desarrollar nuestras tareas dentro de parámetros éticos y conductas íntegras que contribuyan al mejoramiento continuo de nuestra gestión con lo cual se verá beneficiada la ciudadanía en general.

A través de este Código nos comprometemos a desempeñar nuestras funciones orientadas hacia el logro de una gestión integral y eficiente, a respetar las normas internas y externas, a actuar con transparencia en todas las actuaciones administrativas, a llevar un comportamiento ético de los servidores públicos y una clara orientación hacia el cumplimiento de los objetivos planteados en nuestro Plan de desarrollo Sandiego Eficiente tierra de paz.

En un trabajo en equipo abordaremos de manera planificada las necesidades estructurales de los ciudadanos. La calidad de vida y la inclusión social recibirán una verdadera atención. El respeto por los valores y el derecho ajeno serán el modelo de autoridad que construiremos desde lo público, una cultura ciudadana activa que integre. Espero que este Código sea validado e interiorizado por todos y cada uno de los servidores y contratistas del Municipio de San Diego, de manera que genere un ambiente propicio para que la orientación de acciones y funciones institucionales sea coherente con la responsabilidad social que nos compete

ELVIA MILENA SANJUAN DAVILA

Alcaldesa de SAN DIEGO 2016-2019

INTRODUCCION

Este documento establece las pautas de comportamiento de los servidores de la Alcaldía de San Diego y caracteriza las relaciones deseadas entre los mismos, especifica las respuestas que la entidad está dispuesta a dar a sus obligaciones éticas con sus públicos internos y externos, y dicta parámetros para la solución de los conflictos que puedan presentarse en ésta y de la misma con su entorno inmediato.

En este sentido, este Código de Ética expresa claramente los estándares de integridad que se esperan de las actuaciones de la organización; informa a todos los miembros de la entidad acerca de lo que se espera de ellos, ofreciendo guías y orientaciones para la acción; regula éticamente los comportamientos de los miembros de la organización, enunciando los valores y directrices que deben guiar las actuaciones.

Igualmente, el Código de ética del Municipio de San Diego se caracteriza por orientar a la entidad hacia un horizonte ético compartido y que promueve el “vivir bien” y el “habitar bien” de los integrantes al interior de la organización.

Estas características evidencian que los Códigos de Ética son un medio y no un fin en sí mismos, por cuanto se constituyen en herramientas que inician la conformación del cambio ético de la entidad y a la vez se convierten en la carta orientadora del proceso de cambio y de la construcción de la confianza social, pero resultando claro que el tener un Código de Ética no resuelve per se los vacíos éticos ni construye automáticamente una nueva cultura organizacional de probidad.

La elaboración del Código de Ética es, por lo tanto, apenas uno de los primeros pasos en la construcción de una cultura de integridad en la entidad, paso que es fundamental, pero que no es suficiente y que requiere ser complementado con otra serie de acciones de orden organizativo, comunicativo y pedagógico que logre llevar sus postulados a la práctica cotidiana de la organización.

Para terminar es importante precisar que los servidores públicos de esta administración deberán convertir en una práctica cotidiana los valores y compromisos consignados en esta carta ética, como se hace necesario darle continuidad en el tiempo a la carta ética como única garantía de que esta se incorpore sólidamente a la cultura organizacional.

Esta carta de valores fue construida de manera colectiva y no como resultado de una acción individual.

ALVARO GUERRERO MENDOZA
Jefe de Control Interno

CAPITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- Objetivo.- El Código de Ética tiene por objetivo, establecer los principios, valores y directrices que apropiarán y aplicarán en su comportamiento, los servidores públicos que presten los servicios a la ALCALDÍA DE SAN DIEGO en el ejercicio de la función pública.

Artículo 2.- Campo de Aplicación y alcance. Las disposiciones contenidas en este documento son aplicables a todos los servidores públicos y contratista de la ALCALDÍA DE SAN DIEGO, bajo cualquier modalidad, dentro y fuera de la entidad.

Artículo 3.- Conducta Ética del Servidor Público. Los principios, valores y directrices contenidos en el presente Código de Ética, guiarán la conducta y actividades del servidor público de la ALCALDÍA DE SAN DIEGO, para el logro de la Misión, Visión y Objetivos de la Administración Municipal.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 4.- Principios. Los Principios éticos son las normas internas y creencias básicas sobre las formas correctas como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se erige el sistema de valores al cual la persona o los grupos se adscriben. Dichas creencias se presentan como postulados que el individuo y/o el colectivo asumen como las normas rectoras que orientan sus actuaciones y que no son susceptibles de trasgresión o negociación. Como puede observarse, el enunciado de un principio no debe ser una palabra, sino una frase cuyo contenido es un precepto.

De acuerdo al Código de Buen Gobierno construido participativamente con los servidores públicos de este municipio se observaran los siguientes principios:

- 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 respeto 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.

CAPITULO III

VALORES ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 5.- Definición. Por Valores se entienden aquellas formas de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. Los valores usualmente se enuncian por medio de una palabra.

Artículo 6.- Características de los Valores éticos. Los valores éticos se caracterizan por la permanencia, integridad, satisfacción, jerarquía, trascendencia, dinamismo, aplicabilidad, complejidad y absolutidad.

1. Permanencia. Perduran en el tiempo.
2. Integridad. Hace parte en las actuaciones del hombre.
3. Satisfacción. Producen un gusto por el buen obrar.
4. Jerarquía. Son básicos y prioritarios al momento de hacer elecciones.
5. Trascendencia. Influyen en todas las personas del entorno.
6. Dinamismo. Generan energía de bien y sinergia a su alrededor.
7. Aplicabilidad. Son practicados por el hombre que los apropia.
8. Complejidad. Resultan difíciles de aplicar cuando se trata de sacrificar el interés personal, por lograr el bien común.
9. Absolutidad. Son terminantes, decisivos y categóricos. Concentra la atención y acción en una dirección única de hacer las cosas.

Artículo 7.- Valores éticos. Los actos de los servidores públicos de la Alcaldía de San Diego son regidos por los siguientes valores éticos:

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.

Imparcialidad 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.

Disciplina: 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.

Vocación 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, Protección 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.

Colaboración: 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.

Obligación 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 Innovación: el servidor público debe rentabilizar el conocimiento y la experiencia que existe en la nómina 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.

Cooperación: 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.

CAPÍTULO IV

ORIENTACIONES DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 8.- Definición. Son orientaciones acerca de cómo deben relacionarse los servidores públicos de la Alcaldía de San Diego, con diferentes grupos de interés para la puesta en práctica de los principios y valores.

Artículo 9.- Grupos de Interés. Las Directrices del Código de Ética tendrán interrelación con los siguientes grupos de interés:

1. Directivos.
2. Servidores Públicos.
3. Órganos de Control.
4. Comunidad en general.
5. Contratistas.
6. Medio Ambiente.

Artículo 10.- Directrices. Las directrices del Código de ética son:

1. Directrices con directivos:

- ✓ Garantizar la selección y diseño de perfiles idóneos según las capacidades intelectuales de quien este optando al cargo, sin permitir la intervención de preferencias o intereses políticos que puedan sesgar el proceso de contratación.
- ✓ Impulsar a directivos y líderes hacia el acompañamiento, la orientación y el diálogo con los equipos de trabajo de la Administración Municipal.

2. Directrices con los Servidores públicos:

- ✓ Garantizar que el logro de metas comunes sea mediado por la preservación de la autoestima individual.
- ✓ Promover comunicaciones abiertas en las cuales se ejercen claramente liderazgos y poder para tomar decisiones, estas condiciones construyen confianza mutua y aportan a la resolución constructiva de conflictos.
- ✓ Promover el trabajo en equipo generado en un ambiente de confianza y buena comunicación, para que de este modo se dé internamente una unión de voluntades para el logro de metas en la institución.
- ✓ Impulsar permanente el desarrollo de procesos de formación que permiten la promoción y cualificación de los servidores públicos aportando su desarrollo profesional y personal, lo cual se manifiesta en un mejor desempeño.

- ✓ Construir relaciones basadas en el respeto que implican la aceptación y el reconocimiento de la individualidad de cada persona, el cumplimiento de las funciones encomendadas y los deberes de cada servidor serán desarrollados bajo absoluto respeto por el otro.
- ✓ Promover el reconocimiento de las buenas acciones, la innovación y oficios de sus empleados, lo que manifiesta el sentido de pertenencia de estos con la Administración municipal y la motivación de los mismos.

3. Directrices con los Órganos de Control

- ✓ Cumplir las responsabilidades que tienen frente a los órganos de **control político** (Concejos Municipales, Asambleas Departamentales, Congreso Nacional), **control fiscal** (Contralorías Municipales, Contralorías Departamentales y Contraloría General de la República), **control disciplinario** (Personerías y Procuraduría General de la Nación) y **control administrativo** (Oficinas de Control Interno Independiente), en cuanto al suministro oportuno, veraz y suficiente de la información que los órganos competentes requieran para cumplir sus funciones de contraloría, así como al acopio y procesamiento en forma previa y sistemática de la información que la normatividad le ordena para dar cuenta de su gestión.
- ✓ Tomar las medidas necesarias y pertinentes para atender las sugerencias y recomendaciones que hagan los órganos de control conducentes al mejoramiento de su gestión.

4. Directrices con la comunidad en general:

- ✓ Impulsar la Participación de las comunidades en la construcción e implementación de políticas públicas.
- ✓ Promover la participación ciudadana que permite un acompañamiento a la gestión, control y vigilancia de los programas que desarrolla la Alcaldía Municipal de Santiago.
- ✓ Garantizar condiciones de calidad en los bienes y servicios que a través de la Administración municipal llegan a las comunidades.
- ✓ Promover relaciones basadas en comunicación asertiva, utilizando un lenguaje claro y sencillo, en lo cual se hace necesaria una pertinente rendición de cuentas, que cuente con información clara y concreta, en el momento adecuado y utilizando herramientas de comunicación que sean de fácil acceso para todos.
- ✓ Asegurar a la comunidad calidad, eficacia, y transparencia en cada una de las actividades desarrolladas.

5. Directrices con contratistas y proveedores:

- ✓ Implementar un manual de contratación en el que se definen las condiciones y criterios, que ajustadas a la norma permita la selección objetiva y el correcto proceso de contratación de ofertas de bienes y servicios en el municipio.
- ✓ Establecer necesidades claras y objetos precisos para contratar bienes y servicios, lo cual contribuye en el alcance del objeto misional de la Administración.
- ✓ Promover el mejoramiento continuo y el “desarrollo de sus proveedores” y contratistas lo cual permite la cualificación de los bienes y la prestación de servicios que se contraten.
- ✓ Construir relaciones basadas en la confianza y la comunicación asertiva.

6. Directrices con el Medio Ambiente:

- ✓ Implementar procesos de formación y sensibilización entre los diferentes actores de la Administración municipal y otros con los cuales existe un nivel de relacionamiento, orientado al cuidado y protección del medio ambiente.
- ✓ Emprender la campaña “cero papel” como práctica de buen uso de recursos en los procesos de la gestión administrativa municipal.
- ✓ Promover el uso racional de energía y de agua.
- ✓ Promover desde las diferentes dependencias el buen uso de espacios, materiales publicitarios e informativos y de decoración, con el objeto de mitigar la contaminación visual.

Artículo 11. Divulgación y Socialización: Publicar la presente Resolución en la página WEB del Municipio de San Diego y deberá ser socializada a través del Área de personal, a la vez que deberá ser incluida como módulo obligatorio en los procesos de inducción y reinducción de servidores y/o contratistas del Municipio.

ELVIA MILENA SANJUAN DAVILA

Alcaldesa de SAN DIEGO 2016-2019