CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ

RESOLUCION N° 47
19 de Agosto de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE GUATAPE E.S.P. EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO”

LA GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE GUATAPE E.S.P.

En uso de sus facultades Constitucionales, Legales y reglamentarias, en especial las conferidas por las Leyes 142 DE 1994, 87 de 1992

CONSIDERANDO:

1. Que la gestión ética en las entidades del Estado cobra vigencia cada día por las implicaciones de la administración pública en el proceso social, la calidad de vida de la población y la consolidación de la democracia.

2. Que de conformidad con el artículo 2° de la Constitución Política son fines esenciales del Estado “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que lo afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación”.

3. Que el inciso 1° del artículo 209 de la Constitución Política, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

4. Que de conformidad con el artículo 365 de la Constitución Política, los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y es deber de éste asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio Nacional.

5. Que de conformidad al artículo 57 de la Ley 190 de 1995, “Estatuto Anticorrupción”, los ciudadanos y sus organizaciones podrán ejercer control sobre el cumplimiento de los informes de gestión de las entidades públicas a través de los mecanismos previstos por la Constitución Política y la Ley.

6. Que de acuerdo al artículo 58 de la Ley 190 de 1995, todo ciudadano tiene derecho a estar informado periódicamente acerca de las actividades que desarrollen las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas o administren recursos del Estado.

7. Que la Ley 489 de 1998, en el numeral 11 del artículo 17, establece dentro de las políticas de desarrollo administrativo, el diseño de mecanismos, procedimientos y soportes administrativos orientados a fortalecer la participación ciudadana en general y de la población usuaria en el proceso de toma de decisiones, en la fiscalización y el óptimo funcionamiento de los servicios.

8. Que el Decreto 1537 de julio 26 de 2001 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993, expresa que reviste gran importancia continuar con la implementación de estrategias para el desarrollo transparente, eficiente y eficaz de las entidades y organismos públicos, que consoliden la modernización del Estado.

9. Que el propósito de fondo de la “gestión ética”, es configurar una cultura de integridad en la gestión pública, que produzca confianza en la ciudadanía hacia las entidades y los servidores públicos, al reconocer que éstos no solamente cumplen con la ley, sino que también en sus prácticas es evidente un compromiso con la defensa y la construcción de lo público ya que sus servicios contribuyen con claridad a mejorar la calidad de vida de toda la población.

En mérito a lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Establecer en la Empresa de Servicios Públicos de Guatapé E.S.P. el Código de Buen Gobierno, el cual se describe a continuación:

PRESENTACIÓN:

El presente Código de Buen Gobierno de la Empresa de Servicios Públicos de Guatapé E.S.P. ha sido elaborado y adoptado con la amplia participación de todo el personal que labora en ella y los cuales expresamos en este documento, nuestro renovado compromiso con el desempeño de la función pública que nos compete hacia el logro de una gestión caracterizada por la integridad, la transparencia, la eficiencia, y la clara orientación hacia el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y la de brindar servicios de excelente calidad en agua potable, alcantarillado y manejo de los residuos sólidos representado aquí por Empresa de Servicios Públicos de Guatapé E.S.P.

El Código refleja el sentir corporativo y se convierte en nuestro modelo de gestión que integra los principios, valores y prácticas de la empresa, busca un mejoramiento continuo, adopta criterios de información más estrictos y una actuación más visible de todos y cada uno de los servidores públicos que conformamos la empresa en su que hacer cotidiano, en especial del nivel directivo, los cuales mediante la aplicación de metodologías y procesos institucionales con estándares de calidad garantizarán el logro de los objetivos y una mejor utilización de nuestros recursos en beneficio de la comunidad guatapense y de sus grupos de interés.

Contiene elementos tan importantes como: Las políticas para la dirección y delegación en la Empresa con los órganos de control, de gestión del recurso humano, de comunicación e información, de responsabilidad social con la comunidad, sobre conflictos de interés; contiene compromisos frente al código de ética y el modelo de gestión ética, mediante el cual se pretende promover la legitimidad que se requiere para garantizar la calidad de vida de la población, el progreso social, basados en el respeto y confianza a toda la ciudadanía en procura de actuaciones transparentes, justas, leales y eficaces de parte de todos los funcionarios en su relación con los diferentes sectores de la población. Entendido que la democracia no solamente representa la conquista de un conjunto de derechos ciudadanos, sino, la adopción de nuevas responsabilidades que es necesario reconocer, es importante trabajar en la promoción y el respeto a valores de legalidad y transparencia y la aplicación constante en nuestra empresa de la rectitud en el actuar. Para la Empresa de Servicios Públicos es motivo de

satisfacción contribuir a la construcción de la democracia local y la consolidación del Estado social de derecho.

T I T U L O I

DE LA ORIENTACION ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD

ARTÍCULO 2º: La Empresa de Servicios Públicos de Guatapé E.S.P. es una empresa industrial y comercial del Estado, de la orden municipal, regida por la Constitución Política, por las leyes de la República de Colombia y por los Acuerdos Municipales mediante los cuales se creó.

ARTÍCULO 3º: Además de los objetivos de la Empresa de Servicios Públicos de Guatapé E.S.P. y la observación de los principios y preceptos constitucionales, legales y éticos de la administración, en especial los consagrados en el artículo segundo de la Constitución Política, le corresponde prestar los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo y alumbrado publico, construir las obras de infraestructura que demande el progreso local inherentes a su objeto social participar en el desarrollo del territorio en su área de influencia, contribuir en la promoción y participación comunitaria, en el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.

Además, satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes, a través de la producción de agua potable y la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, con personal competente, mediante procesos innovadores y tecnología de punta, implementando el mejoramiento continuo como parte de nuestra cultura organizacional, cumpliendo con las exigencias legales, contractuales y normativas vigentes

ARTÍCULO 4º: Es la Misión de la Empresa: Propender por el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, mediante la prestación eficiente de los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo y alumbrado público, actuando con los principios de calidad, continuidad, y cobertura, con un equipo humano y técnico calificado; contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la población nativa y de los visitantes, para que disfruten de unas zonas turísticas agradables y bien presentadas, generando cultura sobre los residuos sólidos; cumpliendo con los estándares de calidad de acuerdo a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 5º: Es La visión de la Empresa: En el año 2027 la Empresa de Servicios Públicos de Guatape, Sera una empresa rentable, reconocida en el Oriente Antioqueño como modelo en la gestión de los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo y alumbrado público; soportada en un equipo humano competente y comprometido, con una infraestructura en buen estado, confiable y consolidada financieramente; estando a la la vanguardia en la implementación de procesos innovadores con un alto valor agregado, buscando la satisfacción y credibilidad de toda la comunidad.

ARTÍCULO 6º: Los principios éticos de la Empresa de Servicios Públicos de Guatapé E.S.P. se enmarcan en los siguientes postulados:

6.1. El interés general prevalece sobre el interés particular.

6.2. El cuidado de la vida en todas sus formas es un imperativo de la función pública.

6.3. Los bienes públicos son sagrados.

6.4. La principal finalidad del Estado es contribuir el mejoramiento de las condiciones de vida de toda la población.

6.5. La función primordial del servidor público es servir a la ciudadanía.

6.6. La administración de recursos públicos implica rendir cuentas a la sociedad sobre su utilización y los resultados de la gestión.

6.7. Los ciudadanos tienen derecho a participar en las decisiones públicas que los afecten.

6.8. El reconocimiento de los procesos y logros institucionales son fundamentales para el mejoramiento continuo.

ARTÍCULO 7º: Los valores institucionales que inspiran y soportan la gestión de la Empresa de Servicios Públicos de Guatapé E.S.P. están definidos en el código de ética de la Empresa, enunciados a continuación:

Compromiso, dialogo, eficacia, honestidad, servicio, respeto, responsabilidad.

ARTÍCULO 8º: La Empresa de Servicios Públicos de Guatapé E.S.P. reconoce como sus grupos de interés a: Los usuarios, los proveedores y contratistas, los

acreedores, los organismos de control, las otras entidades públicas, los servidores públicos, los gremios económicos, la comunidad y las organizaciones sociales.

T I T U L O II

DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD

ARTÍCULO 9º: La Empresa de Servicios Públicos de Guatapé E.S.P. bajo la responsabilidad directa del Gerente, formula en el presente Código de Buen Gobierno las políticas que considera necesarias para el ejercicio íntegro, transparente y eficiente de la función pública que le es inherente, con base en las normas contempladas en la Constitución, la normatividad legal y reglamentaria, la misión y la visión de la Empresa y su plan de desarrollo, y se compromete solemnemente, junto con su equipo directivo, a darles efectiva aplicación y cumplimiento en el desarrollo de su gestión.

ARTÍCULO 10º: Estructura Organizacional de la entidad. La estructura ACTUAL de la entidad es como sigue:

I. JUNTA DIRECTIVA
II. GERENCIA GENERAL
II. COORDINADOR ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO
a. Acueducto:
b. Alcantarillado
c. Aseo
IV. COORDINADOR DEL SIG (SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO) Y DOCUMENTAL
a. Quejas y Reclamos
b. Centro documental
V: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (FACTURACIÓN)
VI: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (TESORERIA)
VII: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SECRETARIA)

PARAGRAFO: El Gerente General es nombrado por el Alcalde Municipal. Para dicha selección se tiene en consideración el perfil del cargo, la cualidad humana y técnica que aseguren la experiencia y el cabal cumplimiento de sus funciones con

liderazgo, así como los antecedentes disciplinarios a que hace referencia la Ley para la posesión de servidores públicos.

ARTÍCULO 11º: Para efectos del presente Código, se consideran directivos: El Gerente General o los que la Junta Directiva nombre. Para la evaluación y control de su actividad, los anteriores servidores públicos están sometidos externamente al control social, político, fiscal y disciplinario, e internamente al control disciplinario interno y al control interno que evalúa el desempeño garantizando la eficiencia y eficacia en la gestión administrativa. La Contraloría General de Antioquia, realiza un control posterior de los actos administrativos de la empresa, de acuerdo a la normatividad vigente aplicable.

CAPÍTULO PRIMERO

POLÍTICAS PARA LA DIRECCIÓN Y DELEGACIÓN EN LA ENTIDAD.

ARTÍCULO 12º: La Empresa de Servicios Públicos E.S.P. enmarcada en la función pública que cumple, tiene como fin principal la satisfacción de las necesidades en materia de acueducto, alcantarillado, aseo y alumbrado publico, de los habitantes del Municipio en su área de influencia, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política, en las Leyes y reglamentos correspondientes.

Para cumplir con tal cometido, el Gerente y su equipo de trabajo se comprometen a administrar la Entidad bajo los preceptos de integridad y transparencia, gestionar eficientemente los recursos públicos, rendir cuentas, ser eficaces en la realización de sus quehaceres, coordinar y colaborar con los demás entes públicos y responder efectivamente a las necesidades de la población; para ello llevará a cabo las siguientes prácticas:

12.1. Establecerá las políticas necesarias para cumplir los fines misionales;

12.2. Se asegurará de que las políticas trazadas se cumplan;

12.3. Cumplirá las disposiciones constitucionales y legales;

12.4. Ejecutará eficientemente su plan de acción.

12.5. Realizará su acción administrativa, de acuerdo a lo preceptuado en su Código de Ética

ARTÍCULO 13º: La Empresa a través de su equipo de trabajo, se compromete a destacarse por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública, actuando con objetividad, transparencia y profesionalismo en el ejercicio de sus cargos, guiando las acciones de la ésta hacia el cumplimiento de su misión en el contexto de los fines sociales del Estado, formulando las políticas públicas o acciones estratégicas del sector de su competencia en coherencia con las políticas del ejecutivo municipal y siendo responsables por su ejecución. Para ello, se comprometen a orientar sus capacidades personales y profesionales hacia el cumplimiento efectivo de los fines misionales de la Empresa, a cumplir cabalmente con la normatividad vigente, al mantenimiento de la confidencialidad en la información que lo requiera, al acatamiento de los procedimientos para el sistema de evaluación de desempeño y al cumplimiento efectivo de la rendición de cuentas a la sociedad sobre su gestión y resultados.

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

ARTÍCULO 14º: La Empresa de Servicios Públicos E.S.P. con ayuda de las normas legales y técnicas respectivas y la consideración de las veedurías ciudadanas, realizará una autoevaluación periódica y transparente de las actividades públicas llevadas a cabo, con el fin de medir el desempeño, el impacto y los resultados de la gestión.

ARTÍCULO 15º: Cuando el Gerente delegue determinadas funciones, competencias o servicios, seremos consecuentes en materia de responsabilidad, con lo prescrito en el artículo 211 de la Constitución Política, de modo que la delegación implicará exoneración de sus responsabilidades, excepto cuando lo que se delegue sea un accionar, verbo y gracia, la firma; ya que en este caso la responsabilidad permanece en el delegante, sin perjuicio de la responsabilidad del delegatario en la medida de sus atribuciones.

Así mismo, se fijará claramente los derechos y obligaciones del delegado, obligándose a mantenerse informado del desarrollo de los actos delegados, impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones, servicios o competencia entregada y establecer sistemas de evaluación periódica de las mismas.

Lo anterior no obsta, para que el delegante pueda ejercer control y vigilancia sobre lo delegado o en cualquier momento revocar la delegación.

CAPÍTULO SEGUNDO

POLÍTICAS DE RELACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

ARTÍCULO 16º: El Gerente y su equipo de trabajo se comprometen a mantener unas relaciones armónicas con los órganos de control y a suministrarles la información que legalmente requieran en forma oportuna, completa y veraz para que puedan desempeñar eficazmente su labor. Igualmente, se comprometen a implantar las acciones de mejoramiento institucional que los órganos de control recomienden en sus respectivos informes.

ARTÍCULO 17º: La Empresa de Servicios Públicos E.S.P. se compromete a colaborar armónicamente con la Junta Directiva y el Concejo Municipal, para lo cual se propone, entre otras tareas, presentar proyectos de Acuerdo que consulten las necesidades de la población relacionados con su misión institucional, a la entrega periódica de informes de gestión, de resultados y de implantación de las acciones de mejoramiento institucional recomendadas por los diversos órganos de control externo, cuando así lo requieran.

TÍ T U L O III

DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

CAPÍTULO PRIMERO

POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE LA ÉTICA.

ARTÍCULO 18º: La Empresa de Servicios Públicos E.S.P. se compromete a encaminar sus actividades de conformidad con los principios enunciados en la Constitución, las demás normas vigentes, el presente Código de Buen Gobierno y el Código de Ética, orientándose hacia una gestión íntegra, con principios y valores éticos frente a todos sus grupos de interés.

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

Las políticas éticas son directrices o lineamientos que indican las actitudes o estilos de trabajo que se requieren en la gestión pública.

a. Con los Directivos: Respondiendo al liderazgo ético propio de todos los Directivos de la Empresa, estos se comprometen a:

18.1. Implementar medios adecuados de comunicación que permitan que sus actuaciones y decisiones puedan ser conocidas, discutidas y evaluadas por los clientes internos y externos, creando así un mecanismo de participación en igualdad de condiciones que fortalezca la acción de la Empresa.

18.2. Desarrollar estrategias de formación y promoción de los servidores públicos y de la comunidad, de manera que puedan acceder a los cargos públicos de cualquier nivel, garantizando transparencia y equidad.

18.3. Ser ejemplo de transparencia, eficiencia y eficacia en todas sus decisiones y actuaciones, de manera que genere el establecimiento de relaciones, con la comunidad y con los demás servidores públicos, basadas en el respeto y la confianza.

b. Con la Comunidad: La Empresa desarrolla las siguientes políticas en beneficio de la comunidad como objeto de su función pública:

18.4. Prestar 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.

18.5. Suministrar a la comunidad información veraz y oportuna sobre los planes y proyectos que desarrolla la Empresa.

18.6. Capacitar a la comunidad para la organización y el ejercicio de una participación ciudadana en los procesos y decisiones en beneficio de la Empresa.

c. Con otras Instituciones: Para establecer un trabajo coordinado con las demás instituciones públicas y privadas, de manera que se aumente la cobertura y beneficios hacia la comunidad, la empresa seguirá los siguientes lineamientos:

18.7. Fomentar la colaboración con otras entidades, respetando su integridad e independencia, estableciendo convenios, alianzas y trabajos coordinados dentro de políticas comunes.

18.8. Establecer relaciones basadas en la colaboración y el cumplimiento de los compromisos con otras entidades, aplicando criterios de equidad y respeto.

18.9. Diseñar y promover canales de comunicación para el desarrollo de relaciones que permitan la retroalimentación de experiencias exitosas en la gestión pública.

d. Con el Ambiente: Para alcanzar un desarrollo sostenible, la Empresa se compromete con las siguientes políticas:

18.10. 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.

18.11. 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.

ARTÍCULO 19º: La Empresa se compromete a luchar contra la corrupción, para lo cual establecerá su código de ética y los compromisos adquiridos, 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 Empresa firmarán 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 Estado a través de la Empresa.

Igualmente, la E.S.P. 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.

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

ARTÍCULO 20º: La Entidad está en contra de toda práctica corrupta. Para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos, adoptará como mínimo las siguientes medidas:

20.1. Guiará sus actuaciones orientada por los principios éticos establecidos en el Código de Ética.

20.2. Hará visible la promulgación del Código de Ética y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas en todas sus actividades.

20.3. Promoverá la suscripción de pactos de integridad y transparencia en su interior y con otros entes.

20.4. Garantizará que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.

20.5. Denunciará las conductas irregulares, tanto para que las entidades competentes conozcan de los hechos, como para que la sociedad esté al tanto del comportamiento de sus servidores;

20.6. Capacitará al personal en materia de ética ciudadana y responsabilidad social en todos los niveles, como parte de un gran esfuerzo pedagógico;

20.7. Articulará con los programas presidenciales y gubernamentales las acciones de control social.

20.8. Efectuará la rendición de cuentas a los grupos de interés, garantizando la revisión pública de la información no confidencial de la empresa.

ARTÍCULO 21º: La Empresa a fin de combatir la corrupción, se compromete a mejorar los sistemas de comunicación e información, a través de la oficina competente, sosteniendo una comunicación más eficiente e íntegra con otras instituciones públicas, privadas y gremiales y elaborando su propia información, teniendo también en cuenta la proporcionada por las entidades mencionadas, la cual deberá verificarse adecuadamente.

ARTÍCULO 22º: La E.S.P. velará porque se respeten las normas de protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, estableciendo una política antipiratería, para lo cual reglamentará mediante acto administrativo el uso de la tecnología y software implantados en la Entidad.

CAPÍTULO SEGUNDO

POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO

ARTÍCULO 23º: La Empresa se compromete a mantener un talento humano competente con sentido de compromiso y pertenencia hacia ella, afianzada en la ética, los valores y el crecimiento personal, bajo buenas prácticas de manejo y uso eficiente de los recursos, a través de la compensación e incentivos que permitan estímulos a los servidores que demuestren un alto rendimiento con la obtención de los resultados esperados.

Dando cuenta de la importancia de los servidores públicos en el desarrollo de la función pública de la Empresa, se compromete a cumplir las siguientes políticas:

23.1. Generar espacios que integren a las diversas dependencias mejorando la comunicación y coordinación de funciones entre los servidores públicos.

23.2. Los derechos de los servidores públicos se protegen con el desarrollo de condiciones justas y equitativas en el ambiente laboral.

23.3. Buscar el desarrollo integral de los servidores públicos brindando condiciones equitativas y transparencia para otorgar beneficios en términos de capacitación, promoción y asignación salarial.

23.4. Los servidores públicos de la Empresa actúan con responsabilidad e integridad en el cumplimiento de la legislación y las normas, logrando los objetivos trazados en los planes para la comunidad en general, con una adecuada utilización de los recursos humanos, técnicos y financieros.

La Empresa 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.

Por último, la Empresa velará porque todos sus servidores públicos conozcan el contenido del Código de Buen Gobierno y el Código de Ética y sean capacitados en el mismo de la siguiente manera: Siempre en los procesos de inducción y re inducción que realice, además, mediante la realización de talleres programados uno en cada semestre.

CAPÍTULO TERCERO

POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

ARTÍCULO 24º: Con el propósito de cumplir los objetivos misionales, la Empresa logrará una interacción permanente e ininterrumpida con la comunidad, al tiempo que fortalece su cultura organizacional. En la administración de ésta la comunicación tendrá un carácter estratégico, para lo cual se implementarán procesos comunicacionales y se ejecutará un plan de comunicación.

ARTÍCULO 25º: La comunicación organizacional en las Empresa 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; de igual manera, las siguientes políticas de dirección orientarán el desarrollo de la comunicación en la Entidad:

25.1. Carácter de la comunicación organizacional.

25.2. La información es un bien colectivo.

25.3. Apertura y visibilidad en la comunicación con la ciudadanía.

25.4. Comunicación con los contratistas y proveedores.

25.5. Vocerías Institucionales.

25.6. Interacción informativa con los organismos de Control.

25.7. Interacción informativa con otras entidades

ARTÍCULO 26º: La Empresa 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 no sea publicada o conocida por terceros. Quienes incumplan estos acuerdos o compromisos de confidencialidad serán sancionados de acuerdo con el régimen disciplinario. Ninguno de los grupos de interés podrá directa o indirectamente utilizar información privilegiada y confidencial de la Entidad para sus propios intereses.

ARTÍCULO 27º: El Gerente y su equipo de trabajo 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 Empresa, próxima a implementarse, con la más completa información sobre la marcha de sus asuntos en cuanto a procesos y resultados de la contratación, estados financieros, avances en el cumplimiento de metas y objetivos de su plan de desarrollo, indicadores de gestión, informes de gestión, servicios que la empresa presta a la ciudadanía y forma de acceder a ellos, y funcionamiento general, entre otros.

CAPÍTULO CUARTO

POLÍTICAS DE CALIDAD

ARTÍCULO 28º: La Entidad orientará su gestión a satisfacer las necesidades y expectativas de la comunidad guatapense en procesos claros que faciliten la transparencia, el control y el mejoramiento continuo, mediante un desarrollo integral del talento humano que garantice el desempeño institucional en el ámbito, local, nacional e internacional.

ARTÍCULO 29º: Los informes financieros y de gestión presentados a los respectivos entes de control por la Empresa, así como cualquier otra información sustancial, deben ser conocidos y estar disponibles para la comunidad, la cual tiene derecho a informarse permanentemente de todos los hechos que ocurran dentro de la Entidad y que no sean materia de reserva. De igual manera, se publicarán los informes y recomendaciones que los órganos de control presenten respecto a su gestión y mejoramiento continuo. Los medios de información que podrán utilizarse son, entre otros, boletines, folletos o circulares, periódico, línea telefónica gratuita, correo electrónico y página Web, radio y televisión local.

ARTÍCULO 30º: La organización se compromete a realizar una suficiente rendición de cuentas de manera periódica, para que a la ciudadanía se le informe sobre el proceso de avance y cumplimiento de las metas contenidas en su plan de desarrollo y de la forma como se está ejecutando el presupuesto de la Entidad. El mecanismo preferente serán las audiencias públicas, con transmisión por los medios disponibles en el municipio, con el fin de que la actividad pueda llegar a todos los ciudadanos interesados.

ARTÍCULO 31º: La Empresa contará con una Oficina de Atención al Cliente en la cual se podrán presentar quejas, solicitudes, reclamaciones, consultas e informaciones referentes a la misma. En ella reposará un ejemplar del Código de Buen Gobierno y del Código de Ética para su consulta permanente por parte de

todos los interesados. Esta Oficina contará con el apoyo especial de la Gerencia y su equipo de trabajo, así como de los demás servidores públicos de la Empresa.

ARTÍCULO 32º: La Entidad promoverá que la ciudadanía, organizaciones sociales y comunitarias, usuarios y beneficiarios, veedurías, entre otros, intervengan por medio de la participación ciudadana y otros mecanismos ya establecidos o que la empresa cree, para prevenir, racionalizar, proponer, acompañar, sancionar, vigilar y controlar la gestión pública, sus resultados y la prestación de los servicios públicos suministrados por la Empresa, garantizando la gestión al servicio de la comunidad. Ésta se comprometerá, para un efectivo control social, a gestionar el conocimiento y desarrollo de la comunidad en cuanto al manejo de las herramientas de participación y la interlocución entre instancias de participación ciudadana, comunitaria, institucional y órganos de control estatal, para lograr incidencia en la formulación de políticas, la ejecución de planes, programas y proyectos, y la prestación de los servicios que le son de su competencia, en términos de calidad, economía, continuidad y oportunidad.

CAPÍTULO QUINTO

POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 33º: La Empresa se compromete a respetar los procesos naturales, protegiendo la diversidad de fauna y flora y el medio ambiente en general. Promoverá y participará en conjunto con las autoridades ambientales y municipales y demás, en el establecimiento de responsabilidades concretas por malas prácticas ecológicas que sólo busquen el lucro económico en detrimento del medio ambiente. Con dicho fin y dentro de su ámbito de competencia, la Empresa se compromete a establecer lineamientos, en esta materia los cuales deberán comprender:

33.1. Política de planeación.

33.2. Mecanismos de educación y promoción.

33.3. Uso de tecnologías limpias.

33.4. Manejo de desechos.

CAPÍTULO SEXTO

POLÍTICA SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS

ARTÍCULO 34º: Definición. "Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido (…)" (art. 40 DCU)

ARTÍCULO 35º: Objetivos. La Empresa pretende con el Código de Buen Gobierno, entre otras cosas, insertar políticas que contengan la prevención, manejo, divulgación y resolución de los conflictos de Interés, así como fijar los criterios que regulen las relaciones entre el Gerente, el equipo de trabajo, los servidores públicos y la ciudadanía en general.

ARTÍCULO 36º: Principios. Conforme al presente documento y la normatividad pertinente, las relaciones entre los servidores públicos, el Gerente, el equipo de trabajo y la ciudadanía se regirán por los principios de legalidad, transparencia, justicia, igualdad y respeto absoluto, prevaleciendo los intereses generales frente a los individuales. Corresponde al Gerente, a su equipo de colaboradores y a los órganos de control interno y externo, garantizar el cumplimiento de tales postulados, a través de las formas y procedimientos existentes.

ARTÍCULO 37º: Deberes del equipo humano respecto de los conflictos de interés. Se entienden incorporadas a este manual, las disposiciones enumeradas en la Constitución Política y en el Código Disciplinario Único, además de las siguientes:

37.1. Revelar en tiempo oportuno y por escrito a las entidades competentes, cualquier conflicto de interés, incompetencia con la Empresa, en el que crea estar incurso.

37.2. Prestar la colaboración necesaria para que los órganos de control interno y externo realicen las funciones que les fue encomendada.

37.3. Guardar y proteger la información que la normatividad legal haya definido como de carácter reservado.

37.4. Actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas, si ningún género de discriminación.

37.5. Denunciar a tiempo sobre la configuración de alguna de las causales de conflicto de intereses de que tuviere conocimiento.

ARTÍCULO 38º: Prohibiciones del equipo humano sobre conflictos de interés. Además de las señaladas en la Constitución Política y en la Ley 734 de 2002, téngase como prohibiciones las siguientes:

38.1. Recibir remuneración, dádivas o cualquier otro tipo de agasajo en dinero o en especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, en razón del trabajo o servicio prestado a la Empresa.

38.2. Otorgar compensaciones no autorizadas por las normas pertinentes.

38.3. Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios o de terceros o aquellas que vayan en contravía de la administración.

38.4. Realizar proselitismo político o religioso, aprovechando su cargo, posición o relaciones con la Empresa o cualquier servidor público, con el propósito de obtener recursos para financiar sus campañas políticas o generar burocracia a favor suyo o de otros, sean personas naturales o jurídicas.

38.5. Comprometer dineros públicos para los fines indicados en el numeral que antecede.

38.6. Participar directa o indirectamente en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Empresa o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.

38.7. Ejecutar actos que atenten contra el buen funcionamiento de la Entidad.

38.8. Gestionar, por sí o por interpuesta persona negocios que le originen ventajas conforme a las normas constitucionales, legales, reglamentarias o el Código de Ética, o que infrinjan los intereses de la Entidad.

38.9. Anteponer su posición en la Empresa o su nombre mismo para obtener para sí o para un tercero, tratamiento especial en negocios particulares con cualquier persona natural o jurídica.

38.10. Entregar dádivas o regalos a cambio de cualquier beneficio.

38.11. Tomar los recursos de la Empresa para ejecutar labores ajenas a las relacionadas a su cargo o empleo o encausarlos en provecho personal o de terceros.

38.12. Celebrar o gestionar negocios con la Empresa para sí o para un tercero en cuyo resultado tenga interés.

38.13. Aceptar para sí o para un tercero, donaciones en dinero o en especie por parte de proveedores o contratistas, sean personas naturales o jurídicas, con quienes la organización sostenga relaciones comerciales que conlleven a generar un compromiso no autorizado.

ARTÍCULO 39º: Procedimiento de resolución y divulgación de conflictos de intereses. En caso que un servidor público, el grupo de trabajo del Gerente, el Gerente mismo o cualquier ciudadano que pretenda contratar con la Empresa, se encuentre inserto dentro de los presupuestos del conflicto de interés, se procederá de acuerdo con lo establecido por la legislación vigente en la materia, según sea el caso. Tratándose de un servidor público vinculado a la Entidad, se compulsarán copias de los informes respectivos a las Oficinas de Control, internas y externas, para que se inicien las correspondientes investigaciones.

CAPÍTULO SÉPTIMO

POLÍTICAS CON CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

ARTÍCULO 40º: Buscando la apropiación de los valores institucionales en las relaciones con contratistas y proveedores, en la Entidad se aplicarán las siguientes políticas:

40.1. El principio de la transparencia en las relaciones con contratistas y proveedores, se promueve activamente mediante la divulgación y publicación de todas las actuaciones administrativas de manera que se fortalezcan los lazos de confianza, respeto y tolerancia mutua.

40.2. Propiciando los espacios necesarios para la conformación y ejercicio del control social, organizado de manera que participe en el seguimiento del proceso contractual que desarrolla la Empresa.

40.3. Cada funcionario público al hacer posesión del cargo, expresa que jura cumplir fielmente lo prescrito en la Constitución y la Ley. Es decir, las reglas, principios y fines del Estado y de la contratación estatal, por tanto no son un compromiso, son una obligación.

ARTÍCULO 41º: La Empresa en materia de contratación estatal, actuará bajo los principios rectores establecidos por la Constitución Política para el desarrollo de la función administrativa, a saber: Igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, transparencia, responsabilidad y publicidad. Además, acogerá los principios de transparencia, integridad, buena fe, probidad, equidad, interpretación de la contratación estatal, selección objetiva, responsabilidad, planeación, eficiencia y una política concreta anticorrupción en el establecimiento de las políticas de contratación pública.

ARTÍCULO 42º: La Entidad 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 corresponsabilidad social, promoverá acciones con los gremios tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la población más vulnerable en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 43º: La Empresa tiene la obligación de publicar todos los actos administrativos y contratos, para lo cual dispone de la emisora municipal, la página Web y los medios que considere necesarios. Será obligación revelar información precisa e integral, y sólo aquella considerada como información privilegiada tendrá limitaciones.

Bajo el concepto de “gobierno en línea”, a través de la página Web, la comunidad en general podrá consultar periódicamente la información que se relaciona a continuación:

43.1. Balance General y sus anexos.

43.2. Estado de la deuda pública.

43.3. Ejecución presupuestal de ingresos y gastos de la Empresa.

43.4. Informes rendidos por los órganos de control y al Concejo Municipal.

43.5. Información respecto a los servidores públicos de la Empresa comprometidos en la toma de decisiones, a efectos de conocer hoja de vida, responsabilidades y tipos de remuneración.

43.6. Código de Buen Gobierno de la Empresa.

ARTÍCULO 44º: La Entidad establece como medios para dar a conocer los derechos y deberes de la comunidad en general y la información financiera de la empresa los siguientes:

44.1. La página Web.

44.2. El correo electrónico.

44.3. De manera directa en las dependencias de la Empresa.

44.4. La oficina de atención al cliente.

44.5. El contacto telefónico a través de la línea 8611241.

ARTÍCULO 45º: Derechos de Petición. La Empresa está en la obligación jurídica y ética de dar cabal trámite a los derechos de petición, proporcionando oportuna y eficiente respuesta a las solicitudes formuladas por la comunidad en general, individual o grupalmente.

CAPÍTULO OCTAVO

POLÍTICAS SOBRE RIESGOS

ARTÍCULO 46º: Políticas sobre Administración de Riesgos: La Empresa brinda los mecanismos y recursos necesarios para mantener el control adecuado sobre todos los procesos y se hará especial énfasis en el mejoramiento continuo, buscando la eliminación sistemática de riesgos mediante el establecimiento de controles automáticos o manuales que mitiguen o eliminen los riesgos.

ARTÍCULO 47º: Las finanzas de la Empresa podrían resultar afectadas por los siguientes factores:

47.1. **Riesgos políticos**: Son aquellos derivados de la situación social y los conflictos violentos que afectan al país y que en un momento dado repercutirían directamente en nuestro Municipio.

Entre éstos debemos mencionar el desplazamiento interno, el conflicto armado y el debilitamiento del tejido social. Dado que estos factores podrían afectar el patrimonio de la ciudad, se deben prevenir y enfrentar mediante la inversión social en los sectores específicos que le son de su competencia. Igualmente, se requiere que, con el fin de garantizar la gobernabilidad, que la Empresa aplique criterios de austeridad, eficiencia y capacitación de sus funcionarios.

47.2. Riesgos financieros: Son aquellos que afectarían las finanzas públicas y el patrimonio de la Entidad en forma directa y estarían relacionados con el comportamiento de las inversiones, activos y pasivos de aquélla.

47.3. Riesgos de los pasivos: Pueden ser de varios tipos: Riesgos de mercado, de refinanciación, de liquidez, crediticio, operacional y regulatorio.

• **Los Riesgos de mercado**: son los sobrecostos potenciales ocasionados al servicio de la deuda como consecuencia de las variables de mercado, tales como tasas de interés y de cambio.

• **Los Riesgos de refinanciación**: es la incapacidad de renovar la deuda, o de hacerlo a costos excesivos.

• **Los Riesgos de liquidez**: surgen de los imprevistos que obligan a la consecución inmediata de recursos afectando el flujo de caja.

• **Los Riesgos crediticios**: están ligados al cumplimiento de las obligaciones que la Empresa tiene contraídas con los acreedores.

• **Los Riesgos operacionales**: se deriva de las acciones de la Institución en lo atinente al registro y pago del servicio de la deuda. Aquí es muy importante la calidad de los controles, así como la eficiencia de los sistemas de información.

• **Los Riesgos regulatorios**: son aquellos derivados de la aprobación de leyes y normas que afecten directamente los ingresos, tributos y demás aspectos de las finanzas de la empresa.

47.4. Riesgos de los activos: Los principales riesgos de los activos se resumen en el riesgo crediticio, de liquidez y administrativo.

• **El Riesgo crediticio**: es la posibilidad real de pérdidas como consecuencia de que los clientes, contrapartes, prestatarios y todos los que tienen contratadas operaciones con la tesorería general, incumplan sus compromisos pactados. Puede considerarse también como riesgo crediticio el que el portafolio de activos

de la Empresa derive en pérdidas de su valor en el mercado como consecuencia del deterioro de su calidad crediticia.

• **El Riesgo de Liquidez**: Existen riesgos de mercado que pueden afectar la liquidez de la Empresa tales como variaciones de las tasas de interés, de cambio, comportamientos financieros, cotizaciones bursátiles y demás que deberán ser previstos por la tesorería general al momento de efectuar operaciones.

• El Riesgo administrativo: es la posibilidad de pérdidas como consecuencia de eventos inesperados en el entorno tecnológico, operativo o administrativo de la tesorería general.

ARTÍCULO 48º: La Empresa a través de su Junta Directiva establece las políticas y los lineamientos en el manejo y control del riesgo financiero de sus portafolios de activos y de pasivos.

ARTÍCULO 49º: Él Área Financiera es la encargada de liderar la gestión del riesgo financiero a través de las políticas que gobiernan la administración de los portafolios de activos y pasivos y la gestión de las obligaciones contingentes. Dichas políticas son base para la toma de decisiones financieras.

ARTÍCULO 50º: Él Área Financiera a través de la oficina de contabilidad realiza el seguimiento y control a las obligaciones contingentes, mediante la valoración de estas obligaciones judiciales y de la evaluación de los contratos de proyectos de inversión.

ARTICULO 51º: La Empresa para el reconocimiento y revelación de los riesgos en el sistema de información contable aplica la regulación establecida por la Contaduría General de la Nación, la cual según la Ley 298 de 1996 es la única autoridad normativa y doctrinaria en materia de contabilidad para el sector público. Así mismo, aplica la normatividad contenida en el plan general de contabilidad del sector público expedido mediante la resolución 400 de 2000.

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

CAPÍTULO NOVENO

POLÍTICA FRENTE AL CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 52º: La Empresa se compromete a actualizar y mejorar el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) 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, integra y transparente, por medio de la autorregulación, la autogestión, el autocontrol y el mejoramiento continuo para el cumplimiento de los fines del Estado, y propiciando el control estratégico, el control de gestión y el control de evaluación.

Política de control interno. Con el fin de garantizar y propiciar la rendición de cuentas a la comunidad, la Empresa estimula la autogestión, la autorregulación y el autocontrol, mediante la adopción, implementación, difusión y educación de un modelo de control interno integral, que garantice el principio de transparencia y promueva el control social.

Política de control estratégico: Los esfuerzos de la Entidad están alineados hacia la consecución de sus fines esenciales establecidos en los estatutos de su creación, y sus avances, serán medidos periódicamente mediante la evaluación de los indicadores que se diseñen para tal fin y determinar los ajustes que sean del caso.

Políticas de Desarrollo del talento humano: Con el despliegue de un modelo de recursos humanos, ágil, eficiente y alineado con el proceso de transformación de la gestión pública, promoverá el reconocimiento por el desempeño individual e institucional, a través de la compensación e incentivos que permitan estimular a los servidores que demuestren un alto rendimiento.

Políticas de estilo de dirección: El estilo de dirección tendrá como fundamento actuaciones transparentes, los principios y valores establecidos en nuestro código de ética y se caracterizará por ser participativo con los servidores públicos a través de la socialización de la información partiendo del nivel directivo, propiciando a su vez, un mayor grado de conocimiento sobre los diferentes tópicos de la Empresa y la interacción de los servidores en la discusión sobre diversos temas que permitan la toma de decisiones mas acertada en beneficio de la comunidad guatapense.

Política de control de gestión: Cada dependencia de la Empresa, tendrá la responsabilidad de diseñar y construir los elementos o estándares de autocontrol

en sus operaciones de acuerdo al modelo único de control interno, buscando con ello, realizar los ajustes que sean necesarios y se alcancen los resultados planteados en el plan de acción institucional.

Política del autocontrol: Cada Dependencia de la organización 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 la Entidad.

Política de control de evaluación: La Empresa 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 Empresa, cada dependencia 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 del área a su cargo.

Políticas de evaluación independiente: La jefe de control interno de la empresa o quien haga sus veces, realizará de manera independiente la evaluación de la efectividad del sistema de control interno, mediante la aplicación de la metodología de diagnóstico, en donde se calificarán 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 empresa, de tal forma que permita la protección de los intereses de la misma, proporcionando las bases para una acción correctiva en beneficio de la comunidad de Guatapé.

Políticas para establecer y evaluar planes de mejoramiento: Los responsables de las áreas organizacionales que sean auditadas deben asegurarse de atender las recomendaciones de auditoria 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 hará seguimiento constante de los planes de mejoramiento suscritos.

La Empresa y sus diferentes áreas, 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 ella, realizarán 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.

T Í T U L O IV

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS COMITÉS PARA LAS BUENAS PRÁCTICAS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 53º: La Empresa en cumplimiento de la función pública que le es inherente y por los variados frentes en los que debe actuar, se compromete a constituir Comités que le ayuden a proponer estrategias para realizar una gestión integra, eficiente y transparente.

Las normas comunes de estos Comités son:

53.1. La Empresa facilitará el apoyo técnico y operativo que requieran los comités especiales para su adecuado funcionamiento y el cumplimiento oportuno de sus funciones.

53.2. Los miembros de los comités cumplirán a cabalidad sus funciones y obligaciones.

53.3. Los miembros de los comités registrarán en actas lo acontecido en las reuniones.

53.4. Los miembros de los comités guardarán la confidencialidad que los asuntos públicos requiera.

53.5. Los miembros de los comités respetarán las normas de conflictos de interés respectivas.

ARTÍCULO 54º: COMITÉ DE ÉTICA. CONCEPTO. El comité de ética es la instancia organizacional encargada de promover y liderar el proceso de implantación de la gestión pública, en términos de eficacia, transparencia, integridad y servicio a la ciudadanía. Está facultado además para manejar el tema de prevención y resolución de conflictos de interés que se susciten en el interior de la Empresa. El Gerente será el encargado de garantizar su conformación y funcionamiento.

ARTÍCULO 55º: COMPETENCIA. El Comité tendrá competencia para conocer y resolver sobre todos los asuntos y actividades que constituyan la gestión pública en la Entidad. Sus decisiones serán de insoslayable cumplimiento para aquellos que ostenten vínculos de cualquier índole –laborales, contractuales y comerciales, con la E.S.P.

ARTÍCULO 56º: COMPOSICIÓN. ELECCIÓN DE SUS MIEMBROS. Estará integrado por: El jefe de la oficina asesora jurídica, el jefe de personal o quien haga sus veces, y un representante de los trabajadores.

Todos los miembros del comité serán nombrados por el Gerente por períodos de dos (2) años, reelegibles por una sola vez. Las reuniones tendrán lugar, ordinariamente, cada dos (2) meses y, extraordinariamente, en las fechas que facultativamente lo estime el Gerente.

Deberán velar por el establecimiento, mantenimiento y evaluación de la gestión ética de cada año de la entidad, para promover los ajustes a la planeación,

ARTÍCULO 57º: Funciones y Atribuciones del Comité de Ética. En desarrollo de sus objetivos, el comité de ética tendrá las siguientes funciones:

57.1. Funciones relativas a la Ética:

* Definir las políticas del Programa de Gestión Ética.

* Elaborar estrategias para dinamizar la gestión ética de la Empresa.

* Coordinar las actividades del equipo de agentes de cambio para implantar la gestión ética.

* Promover, junto con el equipo de agentes de cambio, la conformación de los grupos promotores de prácticas éticas en las diversas dependencias de la Empresa.

* Hacer seguimiento y evaluar los resultados de proceso de implantación de la gestión ética, para recomendar y disponer ajustes a las actividades programadas.

* Servir de instancia de interpretación de los Códigos de Buen Gobierno y de ética ante conflictos éticos que involucren a servidores públicos de la Empresa.

57.2. Funciones del Comité relativas a los Conflictos de Interés.

* Proponer la implementación de mecanismos, diseñando las estrategias que sean menester, para prevenir la incursión en conflictos de interés.

* Identificar y denunciar la existencia de conflictos de interés en casos concretos.

* Intervenir en el manejo, resolución y divulgación de los conflictos de interés que se presenten en la gestión pública.

***** Desarrollar los procedimientos expeditos para conjurar la aparición o reiteración de conflictos de interés.

***** Confeccionar el Manual sobre solución de Conflictos de Interés.

***** Divulgar el Manual sobre solución de Conflictos de interés para que sea de público conocimiento.

***** Dar a conocer las causales que generan conflicto de interés respecto del Gerente, su equipo de trabajo, los miembros de la Empresa, los componentes externos de los Comités.

ARTÍCULO 58º: COMITÉ DE COORDINACIÓN DE SISTEMA DE GESTION INTEGRAL. La Empresa instauró el comité de coordinación de sistema de gestión integral mediante Resolución N° 16 del 5 de mayo de 2008, el cual se encarga de asegurar la implementación de los procesos del sistema, asegurando una gestión orientada a procesos de mejoramiento continuo y el aseguramiento de su

eficiencia, eficacia y efectividad, mediante el monitoreo estratégico de gestión y operativo, a través del Modelo Estándar de Control Interno y ahora con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión

ARTÍCULO 59º: El Comité del sistema de Gestión Integral estará compuesto por la Coordinadora de los sistemas de A.A.A., auxiliares administrativos, fontanero y operador de las plantas de tratamiento

ARTÍCULO 60º. La Entidad implementará los procesos de calidad a su interior, para que la orientación de su gestión sea la de satisfacer las necesidades y expectativas de la comunidad guatapense con procesos claros que faciliten la transparencia, el control y el mejoramiento continuo, mediante un desarrollo integral del talento humano que garantice el desempeño institucional en el ámbito regional.

Las funciones inherentes al comité de ética serán asumidas por el equipo del SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL, persigue el doble propósito de lograr una mayor satisfacción social del ciudadano y un mejoramiento permanente de la gestión pública, todo ello con el ánimo de reducir costos y lograr una mayor eficiencia y eficacia institucional.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 61º: La Empresa se compromete a adoptar sistemas para la prevención, administración y resolución de controversias como un mecanismo para promover la transparencia, las relaciones con la ciudadanía, con el sector privado y las organizaciones civiles, y para proteger los recursos públicos.

Cuando un ciudadano considere que se ha violado o desconocido una norma del Código de Buen Gobierno, podrá dirigirse a la Gerencia de la Empresa, radicando su reclamación en la oficina de atención a la comunidad, que a su vez la remitirá a la Gerencia, quien estudiará y responderá la misma.

La Gerencia se encargará de definir el procedimiento con el cual se resolverán los conflictos que surjan de su Código de Buen Gobierno, de acuerdo con el evento presentado. Para la resolución y administración de una controversia derivada del Código de Buen Gobierno, atenderá las normas constitucionales, legales y

reglamentarias establecidas, los principios éticos asumidos por la Empresa y el espíritu contenido en el Código de Buen Gobierno.

Ni la Entidad ni la Gerencia podrán prohibir la utilización de los mecanismos de solución directa de las controversias derivadas del presente Código de Buen Gobierno.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

ARTÍCULO 62º: La Empresa se compromete a incorporar en el Sistema de Gestión Integral los Indicadores que midan su gestión y el desempeño ante la ciudadanía y sus grupos de interés, definiendo cuáles son esos indicadores y la metodología para obtenerlos, así:

62.1. Indicadores operativos. Con los cuales se miden cada uno de los procesos, y están definidos en el Sistema de Gestión Integral de la entidad

CAPÍTULO CUARTO

DE LA ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

ARTÍCULO 63º: El Código de Buen Gobierno será aprobado y adoptado por parte del Gerente y será divulgado a los trabajadores de la Empresa y a los grupos de interés.

ARTÍCULO 64º: El Código de Buen Gobierno podrá ser reformado por decisión del Gerente.

ARTÍCULO 65º: Para efectos de la comprensión de los diferentes aspectos que consagra el presente Modelo de Código de Buen Gobierno para entidades públicas, se establecen los siguientes significados de las palabras y expresiones empleadas en el texto:

Código de Buen Gobierno: Disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de las entidades, que a manera de compromiso ético

buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración pública. Este documento recoge las normas de conducta, mecanismos e instrumentos que deben adoptar las instancias de dirección, administración y gestión de las entidades públicas, con el fin de generar confianza en los públicos internos y externos hacia el ente estatal.

Código de Ética: Es el documento de referencia para gestionar la ética en el día a día de la Entidad. Está conformado por los Principios, Valores y Directrices que en coherencia con el Código de Buen Gobierno, todo servidor público de la Empresa 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 para entidades del Estado, encauzado hacia la consolidación del ejercicio de la función pública en términos de eficacia, transparencia, integridad y servicio a la ciudadanía por parte de todos los servidores públicos de la Entidad.

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

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

65.1. Su competencia e idoneidad para administrar la entidad en el logro de los objetivos estratégicos -eficiencia-.

65.2. El cumplimiento de principios y valores éticos y la priorización del interés general sobre el particular –integridad-.

65.3. La comunicación para hacer visibles la forma como se administra y los resultados obtenidos –transparencia.

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

Modelo Estándar de Control Interno – MECI: Modelo establecido por el Estado para sus entidades, que les proporciona una estructura para el control a la

estrategia, a la gestión y a la evaluación, con el propósito de mejorar su desempeño institucional mediante el fortalecimiento del control y de los procesos de evaluación que deben llevar a cabo las Oficinas de Control Interno, Unidades de Auditoria Interna o quien haga sus veces.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG: Es un modelo que busca integrar el sistema de Gestión (sistema de Desarrollo Administrativo y sistema de gestión de calidad) con el sistema de control interno, mediante 7 dimensiones, que son:

Primera Dimensión: Talento Humano

Segunda Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación

Tercera Dimensión: Gestión con valores para resultados

Cuarta Dimensión: Evaluación de resultados

Quinta Dimensión: Información y Comunicación

Sexta Dimensión: Gestión del Conocimiento y la innovación

Séptima Dimensión: Control Interno

Siendo los motores del MIPG, los principios de Integridad y la Legalidad

Políticas: Directrices u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad pública en un campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.

Principios Éticos: Creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se erige el sistema de valores éticos al cual la persona o el grupo se adscriben.

Rendición de Cuentas: Deber legal y ético de todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido. De esta manera se constituye

en un recurso de transparencia y responsabilidad para generar confianza y luchar contra la corrupción.

Riesgos: Posibilidad de ocurrencia de situaciones que pueden ser de dos clases:

- **eventos negativos**, tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de una entidad pública, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.

- **eventos positivos**, que permiten identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de la función pública.

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

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

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

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

ARTÍCULO 66°: Este Código de Buen Gobierno, refleja el sentir corporativo y se convierte en nuestro modelo de gestión que integra los principios, valores y prácticas de la Entidad, busca un mejoramiento continuo, adopta criterios de

información más estrictos y una actuación más visible de todos y cada uno de los servidores públicos que conformamos la Empresa en su quehacer cotidiano, en especial del nivel Directivo, los cuales mediante la aplicación de metodologías y procesos institucionales con estándares de calidad garantizarán el logro de los objetivos y una mejor utilización de nuestros recursos en beneficio de la comunidad de Guatapé y de sus grupos de interés.

ARTÍCULO 67°: La presente Resolución rige a partir de su expedición y publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Municipio de Guatapé, a los 19 días del mes de Agosto de 2021

FEDERICO GIRALDO FLOREZ
Gerente Empresa de Servicios Públicos de Guatapé