

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO ***"Responde por tus Derechos"***



Santiago de Cali – Valle del Cauca
Octubre 19 de 2016

El Código de Buen Gobierno de la Personería Municipal de Santiago de Cali, es una iniciativa que pretende instaurar nuevamente en el imaginario del servidor público colombiano, el objetivo de trabajar por la sociedad entera en su conjunto, pues ésta debe ser el centro de la preocupación estatal, para lo cual seguiremos aunando esfuerzos como agencia del Ministerio Público en función de conseguirlo.

CONTENIDO

0. PRESENTACIÓN.
1. MARCO CONCEPTUAL.
2. COMPROMISO GENERAL CON LAS BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI.
3. ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI
 - 3.1. MISIÓN
 - 3.2. VISIÓN
 - 3.3. POLÍTICA DE CALIDAD.
4. PERSONERÍA MUNICIPAL: *Responde por tus derechos!*
5. LOS PRINCIPIOS ÉTICOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI.
6. VALORES INSTITUCIONALES.
7. GRUPOS DE INTERÉS.
8. DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD.
 - 8.1. POLÍTICAS PARA LA DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD.
 - 8.1.1. Directivos y Gerentes Públicos
 - 8.1.2. Compromiso con los Fines del Estado
 - 8.1.3. Compromisos con la Gestión.
 - 8.1.4. Responsabilidad con el Acto de Delegación.
 - 8.2. POLÍTICAS DE RELACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO
 - 8.2.1. Política frente al Control Externo de la Entidad.
 - 8.2.2. Compromisos en Relación con el Órgano de Control Político.
9. DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD
 - A. POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO
 - 9.1. POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN ÉTICA.
 - 9.1.1. Compromiso con la integridad.
 - 9.1.2. Compromiso para la Erradicación de Prácticas Corruptas
 - 9.1.3. Acciones para la integridad y la transparencia.

*Código de Buen Gobierno de la
Personería Municipal de
Santiago de Cali Versión 1.2*

9.1.4. Colaboración Interinstitucional en la Erradicación de Prácticas Corruptas.

9.1.5. Compromiso en la Lucha Antipiratería.

9.2. POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO.

9.2.1. Compromiso con la Protección y el Desarrollo del Talento Humano.

9.3. POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

9.3.1. Compromiso con la Comunicación Pública

9.3.2. Compromiso con la Comunicación Organizacional.

9.3.3. Compromiso de Confidencialidad.

9.3.4. Compromiso con la Circulación y Divulgación de la Información.

9.3.5. Compromiso con el Gobierno en Línea.

9.4. POLÍTICA DE CALIDAD

9.4.1. Compromiso con la Calidad.

B. POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

9.5. POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CON LA COMUNIDAD.

9.5.1. Compromiso con la Comunidad.

9.5.2. Información y Comunicación con la Comunidad.

9.5.3. Compromiso con la Rendición de Cuentas.

9.5.4. Atención de Quejas y Reclamos.

9.5.5. Control Social

9.6. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE

9.6.1. Responsabilidad con el Medio Ambiente.

C. POLÍTICAS FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS

9.7. POLÍTICA SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS

9.7.1. Compromiso frente a los Conflictos de Interés

9.7.1.1. *Prácticas que deben evitarse para la prevención de Conflictos de Interés*

9.7.2. *Deberes del Equipo Humano Relacionados con los Conflictos de Interés.*

9.7.3. *Prohibiciones para el Personal sobre Conflictos de Interés.*

9.7.4. Procedimiento de Resolución y Divulgación de Conflictos de Intereses.

D. POLÍTICAS CON CONTRATISTAS

9.8. POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

9.8.1. Compromiso con la Finalidad de la Contratación Pública.

E. POLITICA CON LOS GREMIOS ECONÓMICOS.

9.9. Información y corresponsabilidad

F. POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

10. POLÍTICA FRENTE AL CONTROL INTERNO

10.1. Compromiso frente al MECI.

11. POLÍTICAS SOBRE RIESGOS

11.1. Declaración del Riesgo.

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

A. DE LOS COMITÉS PARA LAS BUENAS PRÁCTICAS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA

12. Comités Especiales y Disposiciones Comunes.

12.1. COMITÉ DE ÉTICA.

12.1.1. Composición y Reuniones del Comité de Ética y nombramiento de sus Miembros.

12.1.2. Funciones del Comité de Ética.

12.1.3. Funciones del Comité de Ética Relativas a los Conflictos de Interés.

12.2. COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO Y DE CALIDAD.

B. DE LA ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

13. Compromiso con la Administración y Resolución de Controversias.

C. DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

14. Indicadores de Gestión.

- 14.1. Índice de integridad y transparencia.**
- 14.2. Índice de gestión ética.**
- 14.3. Índice de comunicación.**
- 14.4. Índice de satisfacción del cliente externo**
- 14.5. Indicadores operativos**

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

15. Vigencia del Código de Buen Gobierno

16. Divulgación del Código de Buen Gobierno.

17. Reforma del Código de Buen Gobierno

0. PRESENTACIÓN

En medio de tantos cambios sociales, políticos y administrativos que sufre el país en la actualidad, liderados todos por un Estado social de derecho que interviene seriamente en la construcción de entes territoriales que cuentan con servidores públicos realmente comprometidos con el desarrollo de los pueblos, la satisfacción de las necesidades básicas de los ciudadanos, la regulación de los mercados, la garantía de los derechos constitucionales, el ejercicio de mejores prácticas a favor de los procesos de construcción social que promuevan la participación ciudadana y la solución conjunta de problemáticas sociales que estancan el progreso de las comunidades y restringen los referentes positivos que conllevan a alcanzar modelos de sociedades auto-reguladas y con propósitos comunes; la Personería Municipal de Santiago de Cali como órgano de control administrativo municipal, enfrenta cambios sustanciales en la manera de ejercer dicha función constitucional y legal.

El Código de Buen Gobierno, es una herramienta concebida desde la Alta Dirección con el propósito de garantizarle a sus clientes, la efectiva defensa de sus derechos a través de un grupo de estrategias concatenadas y coherentes de decisiones favorables a los fines esenciales del Estado, a la razón de ser de la entidad y como garantía del respeto al pacto social firmado entre la comunidad caleña y el conjunto de instituciones públicas, creadas con finalidades específicas para satisfacer las necesidades primarias del ciudadano desde el momento en que se hace efectivo el espíritu democrático del régimen colombiano.

En éste sentido, el siguiente documento deja de manifiesto la intención de la máxima autoridad de la entidad y de su equipo directivo, sobre el compromiso que existe con la ciudad en garantizarle a sus coterráneos, mejores prácticas de gobierno, el cumplimiento del marco legal y la defensa de los derechos de los mismos, utilizando los mecanismos adoptados por la entidad para el logro de las metas y objetivos institucionales.

1. MARCO CONCEPTUAL

En el desarrollo del documento encontramos algunos conceptos que deben ser aclarados y contextualizados, con el propósito de generar mayor claridad conceptual de lo que se desea expresar en éste código de buen gobierno. De ésta manera presentamos los conceptos que ameritan ser aclarados¹:

Código de Buen Gobierno: Se entiende como las disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen la máxima autoridad en la Personería Municipal de Santiago de Cali.

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

Gobernabilidad: Se entiende como el conjunto de condiciones que hacen factible a la Alta Dirección, ejercer el poder que formalmente se le ha entregado para el cumplimiento de los objetivos y fines bajo la responsabilidad de su cargo. La capacidad de conducir al colectivo, se origina en el grado de legitimación que los diversos grupos de interés conceden a la dirigencia.

Compromiso: El compromiso ético de los servidores públicos se inscribe dentro de un esfuerzo individual y colectivo orientado a la consecución de un conocimiento, interiorización y vivencia de los principios y políticas consignados en este Código.

Ética: La ética es la reflexión y aplicación de los valores y principios considerados válidos en una cultura, en un contexto real y en un comportamiento responsable, consciente de los conceptos del bien o del mal.

¹ Algunos conceptos han sido tomados del Código de Ética de la Personería Municipal de Santiago de Cali Versión 2, con el propósito de guardar la debida coherencia entre los dos documentos.

Moral: Podemos entender que moral es un conjunto de normas y reglas de acción, destinadas a regular las relaciones de los individuos en una comunidad social dada. Esta relación entre ética y moral, es lo que se llama la determinación de la sustancia ética, es decir la manera como el hombre se debe dar forma a sí mismo, como materia principal de su conducta.

Principios: Normas internas y creencias básicas sobre las formas correctas como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo.

Los Valores Institucionales: Constituyen la fuerza que moviliza a la organización en cumplimiento de los principios. Los valores son ideales humanos que indican un deber ser, más que un ser. Responden a necesidades de la organización para el mejoramiento continuo y permanente, pero en constante dinamismo. Se modifican con el tiempo, alrededor de un núcleo básico sustancialmente constante. Cada organización crea y vive sus propios valores; relacionados con la vida del grupo. Los valores organizacionales son creencias fundamentadas que dan sentido noble y ético a toda actividad y relación (al interior, hacia el interior y desde el interior de la organización), además que sirven de referencia básica del comportamiento de los miembros de una Entidad, para la convivencia y la construcción conjunta.

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.

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.

Función Pública: Para efectos de este código se entiende por función pública toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada en nombre del Estado o al servicio del mismo o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos. El fin de la función pública de administrar el Estado es el bien común, ordenado por las disposiciones de la Constitución Política, los tratados Internacionales ratificados por Ley de la República, la Ley y el reglamento que la regula.

Servidor Público: De acuerdo con la definición de la Constitución Política de Colombia: Art. 123: Son servidores públicos los miembros de las Corporaciones Públicas, los trabajadores y empleados del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán funciones en la forma prevista por la Constitución, la Ley y el reglamento. La Ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio.

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

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.

2. COMPROMISO GENERAL CON LAS BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

La Personería Municipal de Cali como Órgano de Control de carácter municipal y fundamentado en el marco jurídico que lo rige, deja de manifiesto su compromiso con la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas. De ésta manera nos encargamos de garantizarles a los caleños el cumplimiento de los deberes constitucionales.

Para alcanzar los resultados esperados por la comunidad, la Alta Dirección generará constantemente estrategias efectivas de gestión y de control, que permitan que los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad, siempre sean favorables al objeto constitucional que cumple la Personería.

3. ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

A continuación presentamos la orientación estratégica de la Personería Municipal de Santiago de Cali para el periodo comprendido entre el año 2008 – 2011.

3.1. MISIÓN

La Personería Municipal de Santiago de Cali, ejerce Ministerio Público, además de las funciones determinadas en la Constitución y la Ley, representando a la comunidad Caleña ante la Administración Municipal, vigilando su gestión, velando por la protección y promoción de los derechos humanos, garantizando el cumplimiento del debido proceso, defendiendo los intereses colectivos y el patrimonio público y asegurando la instrucción y orientación a la sociedad caleña en el ejercicio de sus derechos fundamentales y deberes ciudadanos.

3.2. VISIÓN

Para el año 2011, la Personería Municipal de Santiago de Cali será un órgano de control moderno, reconocido en el ámbito nacional e internacional, por el efectivo cumplimiento de la Ley en la prestación de sus servicios a la comunidad caleña, actuando bajo los principios de transparencia, disciplina y responsabilidad, basado en una cultura de mejoramiento continuo.

3.3. POLÍTICA DE CALIDAD

El compromiso de la Personería Municipal de Santiago de Cali es prestar un servicio dirigido a satisfacer los requerimientos de los clientes, brindando una atención y asesoría con calidad humana con respuesta y seguimiento oportuno a la comunidad caleña, lo que exige contar con un Talento Humano competente, siendo la mejora continua del Sistema de Gestión de

*Código de Buen Gobierno de la
Personería Municipal de
Santiago de Cali Versión 1.2*

Calidad un objetivo permanente para aumentar su eficacia, eficiencia y efectividad.

COMPROMISO.- El Personero Municipal de Santiago y su Equipo Directivo se comprometen a orientar todas sus actuaciones en el ejercicio de la función pública hacia el logro de los objetivos y el cumplimiento de la Misión, la Visión y la Política de Calidad de La Personería.

4. PERSONERÍA MUNICIPAL **Responde por tus derechos!**

Pensar en procesos de transformación social que generen impacto a favor de la comunidad, implica comprometerse con las buenas prácticas de gobierno, una adecuada planeación institucional, contar con el talento humano idóneo, tener claridad sobre la necesidad de la sociedad, de que sus funcionarios públicos estén dispuestos a hacer lo correcto, y éstos lo hagan en cada situación que se les presenta.

El funcionario de la Personería Municipal de Santiago de Cali, es una persona con calidad humana que cuenta con el conocimiento y experiencia suficiente para representar a la comunidad a través de su servicio, actuando bajo principios de rectitud, transparencia y justicia, contribuyendo al mejoramiento continuo de la entidad y la calidad del servicio. En éste sentido quien tiene el honor de representar a la comunidad caleña a través de su servicio desde la Personería, debe asumir el compromiso de actuar como referente social positivo y debe estar dispuesto a salvaguardar los recursos públicos y los derechos de nuestros clientes.

Los servidores públicos de la Personería Municipal de Santiago de Cali, deben estar dispuestos a afrontar el compromiso de reconstruir con sus acciones la ética de lo público, fomentar la cooperación ciudadana a través de iniciativas y actuaciones veraces y efectivas en el cumplimiento de sus funciones que permitan volver a creer en la entidad. El funcionario debe constituirse en referente de competencia, él siempre será prenda de garantía de la idoneidad del equipo de servidores públicos, y debe convertirse además, en referente de inclusión, donde la intención manifiesta de los funcionarios de la entidad por el bienestar de los ciudadanos que requieren nuestros servicios sea real y explícita. El Personero Municipal y su equipo de directivos, se comprometen a que dicho compromiso se cumpla a cabalidad y de manera recurrente como una política de trabajo, que genere un mayor valor social para que la confianza en el órgano de control, fortalezca la gestión al interior y al exterior.

De ésta manera la Personería Municipal de Santiago de Cali, abre un camino de prácticas de buen gobierno para que el comportamiento ético de los servidores públicos se constituya en la fuerza y el espíritu para una mejor prestación de los servicios, donde la institucionalización de la confianza romperá los diques de la corrupción y abrirá el cauce para que

en adelante los ciudadanos caleños vuelvan a creer en sus instituciones, tomando decisiones y desarrollando estrategias que posibiliten éste propósito.

5. LOS PRINCIPIOS ÉTICOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

Los principios éticos de la Personería Municipal de Santiago de Cali, son:

1. El interés general prevalece sobre el interés particular.
2. El cuidado de la vida en todas sus formas y valores asociados son un imperativo de la función pública en la Personería de Santiago de Cali.
3. Los bienes públicos son de la comunidad y debemos garantizar el buen uso de los mismos para beneficio de la comunidad.
4. La administración de recursos públicos implica rendir cuentas a la sociedad sobre su utilización y los resultados de la gestión.
5. Los ciudadanos tienen derecho a participar en las decisiones públicas que los afecten.
6. Buena Fe.
7. Eficacia.
8. Celeridad.
9. Imparcialidad.
10. Lealtad.
11. Humildad.
12. Compañerismo.

6. VALORES INSTITUCIONALES

Los valores institucionales definidos en el Código de Ética de la Entidad son:

- Responsabilidad.
- Honestidad.
- Justicia.
- Compromiso:
- Solidaridad.
- Respeto.
- Servicio.

7. GRUPOS DE INTERÉS

La Personería Municipal de Santiago de Cali identifica como grupos de interés con los que interactúa en el ejercicio de su misión institucional y constitucional a Los Directivos, Los Funcionarios, Los Contratistas, Entidades Públicas, Órganos de Control, Comunidades Organizadas, Gremios Económicos, Medios de Comunicación y El Medio Ambiente².

² Dichos grupos de interés se encuentran descritos en el Código de Ética de la Entidad.

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

8.1. POLÍTICAS PARA LA DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD

8.1.1. Directivos y Gerentes Públicos

Se consideran Directivos y Gerentes Públicos con responsabilidad especial en la aplicación del presente Código de Buen Gobierno, los siguientes servidores públicos: El Personero Municipal de Santiago de Cali, El Personero Auxiliar, Los Directores: (Director Administrativo y Financiero, Director Operativo para la Defensa y promoción de los derechos Humanos, Director Operativo para la Vigilancia de la Conducta Oficial, el Director Operativo para la Defensa del Interés Público y Participación Ciudadana; Los Jefes de Oficina Asesora: Jurídica y de Planeación; los Subdirectores y el Jefe de la Oficina de Control Interno.

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.

8.1.2. Compromiso con los Fines del Estado

La Personería Municipal de Cali como Órgano de Control de carácter municipal y fundamentado en el marco jurídico que lo rige, deja de manifiesto su compromiso con la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas. De ésta manera nos encargamos de garantizarles a los caleños el cumplimiento de los deberes constitucionales.

Para cumplir tal cometido, el Personero Municipal y su equipo directivo se comprometen a administrar la entidad bajo los preceptos de la integridad y la transparencia, gestionar eficientemente los recursos públicos, rendir cuentas, ser eficaces en la realización de sus cometidos, coordinar y colaborar con los demás entes públicos y responder efectivamente a las

*Código de Buen Gobierno de la
Personería Municipal de
Santiago de Cali Versión 1.2*

necesidades de la población; para ello llevará a cabo las siguientes prácticas:

- a. Establecer las políticas necesarias para cumplir los fines misionales;
- b. Asegurar que las políticas trazadas se cumplan;
- c. Cumplir las disposiciones constitucionales y legales;
- d. Ejecutar eficientemente el Plan Estratégico.
- e. Garantizar la defensa de los derechos humanos.
- f. Defender el interés Público.
- g. Vigilar la conducta oficial de quienes ejercen función pública.

8.1.3. Compromisos con la Gestión

El Personero Municipal y su Equipo Directivo, se comprometen a destacarse por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública, actuando con objetividad y profesionalismo en el ejercicio de su cargo, guiando las acciones de la Entidad hacia el cumplimiento de su misión en el contexto de los fines sociales del Estado, formulando las políticas o acciones estratégicas y siendo responsables por su ejecución.

Para ello se comprometen a orientar sus capacidades personales y profesionales hacia el cumplimiento efectivo de los fines misionales de la Entidad, 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.

8.1.4. Responsabilidad con el Acto de Delegación

Cuando el Personero Municipal o algún miembro autorizado del Equipo Directivo deleguen determinadas funciones, será consecuente con las obligaciones que asumieron al ser parte del sector público, de modo que fijará por escrito claramente los derechos y obligaciones del delegado, obligándose a mantenerse informado del desarrollo de los actos delegados, impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones entregadas y establecer sistemas de control y evaluación periódica de las mismas.

8.2. POLÍTICAS DE RELACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

Los órganos de control y vigilancia externos de la Personería Municipal de Santiago de Cali son la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación. Por otra parte, la entidad está sujeta al control social de la ciudadanía.

8.2.1. Política frente al Control Externo de la Entidad

El Personero Municipal y su Equipo Directivo se comprometen a mantener unas relaciones armónicas con los Órganos de Control y a suministrar la información que legalmente estos requieran en forma oportuna, completa y veraz para que puedan desempeñar eficazmente su labor. Igualmente se comprometen a implantar las acciones de mejoramiento institucional que los órganos de control recomienden en sus respectivos informes.

8.2.2. Compromisos en Relación con el Órgano de Control Político

La Personería Municipal de Santiago de Cali se compromete a colaborar armónicamente con el Concejo Municipal, para lo cual practica el respeto por la independencia de los poderes públicos y cumple con la entrega periódica de informes de gestión y de resultados.

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

A. POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Este Código de Buen Gobierno se sitúa en el horizonte de dar alcance a través de las buenas prácticas del gobierno corporativo en las entidades públicas, al Decreto Presidencial No. 3622 de 2005 sobre políticas de desarrollo del Sistema Administrativo, en donde se postula que *“El Desarrollo Administrativo es un proceso de mejoramiento permanente y planeado para la buena gestión y uso de los recursos y del talento humano en los organismos y entidades de la Administración Pública, cuyos propósitos son: a) La creación de relaciones de cooperación, aceptación y reconocimiento entre los servidores públicos, los particulares investidos para el ejercicio de funciones administrativas y la comunidad en general; b) El cumplimiento de los fines sociales del Estado y de las responsabilidades y compromisos del servidor público; c) El mejoramiento de los niveles de gobernabilidad de la Administración Pública; d) El mejoramiento en la calidad de los bienes y servicios a cargo del Estado.”*

9.1. POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN ÉTICA

9.1.1. Compromiso con la integridad

La Personería manifiesta su compromiso con instaurar la cultura de autorregulación, para lo cual se compromete a encaminar sus actividades de conformidad con los principios enunciados en la Constitución, las demás normas vigentes, el presente Código de Buen Gobierno y el Código de Ética, orientándose hacia una gestión íntegra, con principios y valores éticos frente a todos sus grupos de interés.

9.1.2. Compromiso para la Erradicación de Prácticas Corruptas

La Personería asume la lucha frontal contra la corrupción, para lo cual creará a través del Comité de Ética compromisos tendientes a lograr este objetivo por parte de sus servidores públicos y contratistas.

De conformidad con lo manifestado al respecto, todo aquel que se vincule directa o indirectamente con la Entidad, deberá firmar 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 la entidad.

De la misma manera, la Entidad se compromete a adelantar iniciativas en contra de éste flagelo. Entre las que se encuentra el capacitar a los directivos y todo el equipo de servidores al respecto 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 Entidad vinculará a la ciudadanía por medio de los mecanismos de participación ciudadana para el control social de la gestión.

9.1.3. Acciones para la integridad y la transparencia

La Personería Municipal de Santiago de Cali como garante de los derechos ciudadanos y en su ejercicio como órgano de control, está en contra de toda práctica corrupta; para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos, adoptará como mínimo las siguientes medidas:

- a.** Guiar sus actuaciones orientada por los principios éticos establecidos en el Código de Ética;
- b.** Dar publicidad a la promulgación de normas éticas y advertir sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas en el giro ordinario de sus actividades;
- c.** Promover la suscripción de pactos de integridad y transparencia en su interior y con otros entes;
- d.** Garantizar que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes;
- e.** Denunciar las conductas irregulares, tanto para que las entidades competentes conozcan de los hechos, como para que la sociedad esté al tanto del comportamiento de sus servidores;
- f.** Capacitar al personal en materia de ética de lo público y responsabilidad social en todos los niveles;
- g.** Articular las acciones de control social con los programas gubernamentales;
- h.** Efectuar la rendición de cuentas a los grupos de interés, garantizando la disposición al público de la información no confidencial de la entidad;

- i. En materia de contratación, implementar y adoptar las normas vigentes;
- j. Publicar la contratación de servicios y la adquisición de bienes de acuerdo con lo prescrito por la legislación vigente y el presente Código de Buen Gobierno; y
- k. Establecer mecanismos de seguimiento efectivo a los contratos.

9.1.4. Colaboración Interinstitucional en la Erradicación de Prácticas Corruptas

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

9.1.5. Compromiso en la Lucha Antipiratería

En la Personería se hará uso solo de aquellas herramientas que propendan por el respeto de las normas de protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, estableciendo una política antipiratería. En ella la Entidad se compromete a excluir de la entidad el uso de cualquier tipo de software o archivo de audio y video que no esté debidamente licenciado, de ésta manera todo servidor público que ingrese a la entidad, deberá firmar un compromiso estándar del NO uso de elemento, tecnología o cualquier otra que infrinja ésta política.

9.2. POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO

9.2.1. Compromiso con la Protección y el Desarrollo del Talento Humano

La Personería Municipal de Santiago de Cali reconoce el Talento Humano como elemento estratégico para la gestión institucional y se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus servidores públicos, determinando políticas y prácticas de gestión humana que deben incorporar los principios constitucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia al realizar los procesos de inducción,

formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño. En este sentido, la Entidad propenderá por la vinculación de los más capaces e idóneos a la Administración, bien sea como servidores públicos o como contratistas.

9.3. POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

9.3.1. Compromiso con la Comunicación Pública

La Personería se compromete a asumir la comunicación y la información como bienes públicos y orientarlas hacia el fortalecimiento de la identidad institucional y a la expansión de la capacidad productiva de los miembros de la entidad, como estrategia para el posicionamiento del órgano de control.

9.3.2. Compromiso con la Comunicación Organizacional

La comunicación organizacional estará orientada al afianzamiento de las prácticas éticas y de buen gobierno al interior de la entidad, generando mayor sentido de pertenencia y facilitando el diálogo y la colaboración entre los servidores públicos de la Personería, como elementos fundamentales en la resolución de conflictos internos; para ello la Alta Dirección establecerá procesos y mecanismos comunicativos que garanticen la interacción y la construcción de visiones compartidas.

9.3.3. Compromiso de Confidencialidad

La Personería Municipal se compromete a vigilar que los servidores públicos que manejan información privilegiada que es reserva de la Entidad, no sea publicada o conocida por terceros. Quienes incumplan estos acuerdos o compromisos de confidencialidad serán sancionados de acuerdo con el régimen disciplinario.

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

9.3.4. Compromiso con la Circulación y Divulgación de la Información

La Personería se compromete a continuar promoviendo el contacto permanente y adecuado con sus grupos de interés, con el ánimo de establecer una política de comunicación informativa satisfactoria. Con este fin, se adoptarán mecanismos para que la información llegue a los clientes de manera integral, oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable, bajo políticas efectivas de producción, manejo y circulación de la información, utilizando medios de acceso de acuerdo con las condiciones de la comunidad a la que va dirigida.

Todos los funcionarios de la Personería tendrán el compromiso de responder oportunamente a los derechos de petición que lleguen a la entidad, propiciando la confianza ciudadana a través de la defensa del Derecho de Petición y el respeto por el marco legal que nos rige.

9.3.5. Compromiso con el Gobierno en Línea

El Personero Municipal y su Equipo Directivo se compromete a colocar especial interés en la aplicación efectiva del Gobierno en Línea, a través de la implantación de las acciones necesarias para mantener actualizado el sitio web de la Entidad, con la más completa información sobre la marcha de la administración en cuanto a procesos y resultados de las metas y objetivos concentrados en el Plan Estratégico, publicando los indicadores de gestión y todos los servicios que la entidad presta a la ciudadanía y la forma de acceder a ellos.

9.4. POLÍTICA DE CALIDAD

9.4.1. Compromiso con la Calidad

El compromiso de la entidad a orientar su gestión a la obtención de beneficios y resultados de calidad para la comunidad será constante, por lo cual se obliga a seguir los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad

y a establecer estrategias que propendan por la interiorización de la cultura del mejoramiento continuo, contando con funcionarios idóneos, con la participación ciudadana, y ejerciendo un autocontrol integral en forma eficiente, eficaz y efectiva.

B. POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

9.5. POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CON LA COMUNIDAD

9.5.1. Compromiso con la Comunidad

La Personería se orientará hacia el bienestar social de la comunidad en todas sus actuaciones, para lo cual propenderá por la defensa y promoción de los derechos humanos, la defensa del interés público, estimulando la participación ciudadana y dando estricto cumplimiento al marco legal razón de existencia del órgano de control.

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

9.5.2. Información y Comunicación con la Comunidad

Los informes de gestión presentados a los respectivos entes de regulación y control por la entidad, serán dados a conocer y estarán 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 las recomendaciones que se realicen a la entidad respecto a la gestión y al mejoramiento continuo. Los procesos que intervienen en este ejercicio son: Gestión en Comunicación Pública, Gestión en Sistemas de Información, Satisfacción del Usuario y los canales utilizados serán electrónicos y físicos.

9.5.3. Compromiso con la Rendición de Cuentas

La Personería se compromete a realizar una efectiva rendición de cuentas de manera periódica, con el objeto de informar a la ciudadanía sobre el proceso de avance y cumplimiento de las metas contenidas en el Plan Estratégico institucional. El mecanismo preferente serán las audiencias públicas, con participación activa de los medios de comunicación. Para el efecto se compromete a suministrar la información necesaria como mínimo con quince (15) días de anticipación a la realización de la audiencia, a través del Gobierno en Línea.

9.5.4. Atención de Quejas y Reclamos

El Grupo de Atención Oportuna de la Personería estará siempre presto para que la comunidad presente sus quejas, solicitudes, reclamaciones, consultas e informaciones referentes a la entidad, a las cuales se les dará respuesta en los términos previstos por la Ley; este proceso llamado Satisfacción del Cliente, se fortalecerá con apoyo didáctico que le permita al ciudadano conocer el ciclo del trámite y/o las quejas que se instauren; en ella reposará un ejemplar del Código de Buen Gobierno y del Código de Ética para su consulta permanente por parte de todos los interesados.

9.5.5. Control Social

La Personería promoverá la participación de la ciudadanía, organizaciones sociales y comunitarias, usuarios y beneficiarios, veedurías y comités de vigilancia, entre otros, para acompañar, prevenir, racionalizar, proponer, vigilar y apoyar el control a la gestión pública, sus resultados y la prestación de los servicios públicos suministrados por el Estado y los particulares, garantizando la gestión al servicio de la comunidad. Así mismo se compromete a facilitar de manera oportuna la información requerida por la ciudadanía para el ejercicio del control social.

9.6. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE

9.6.1. Responsabilidad con el Medio Ambiente

La Personería se compromete a respetar y a hacer respetar los procesos naturales, protegiendo la diversidad de fauna y flora y el medio ambiente en general. Con dicho fin, la Entidad se compromete a establecer lineamientos en esta materia que comprendan mecanismos de educación y promoción; uso de tecnologías limpias; manejo de desechos y uso de recursos no renovables.

C. POLÍTICAS FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS

9.7. POLÍTICA SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS

9.7.1. Compromiso frente a los Conflictos de Interés

La Personería Municipal se compromete a aplicar en forma permanente los siguientes lineamientos, que garantizan la prevención, manejo, divulgación y resolución de los conflictos de interés.

9.7.1.1. Prácticas que deben evitarse para la prevención de Conflictos de Interés

La Personería rechaza, condena y prohíbe que el Personero y su Equipo Directivo, miembros de comités especiales, servidores públicos y todos aquellos vinculados con la Entidad incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:

- a.** Recibir remuneración, dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, en razón del trabajo o servicio prestado a la Entidad o a sus grupos de interés;
- b.** Otorgar compensaciones no autorizadas por las normas pertinentes;
- c.** Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios o de terceros;
- d.** Realizar proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones con la Entidad, no pudiendo comprometer recursos económicos

para financiar campañas políticas; tampoco generará burocracia a favor de políticos o cualquier otra persona natural o jurídica.

e. Todas aquellas prácticas que atenten contra la integridad y la transparencia de la gestión de la Entidad y en contra del buen uso de los recursos públicos.

f. Todo tráfico de influencias para privilegiar trámites.

9.7.2. Deberes del Equipo Humano Relacionados con los Conflictos de Interés

Sin perjuicio del establecimiento de otros, los deberes de los servidores públicos de la Personería, son:

a. Revelar a tiempo y por escrito al superior jerárquico de la entidad, cualquier posible conflicto de interés que crea tener;

b. Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas al Proceso de Control Interno.

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

d. Contribuir a que se le otorgue a todos los ciudadanos y habitantes de la ciudad un trato equitativo y a que se le garanticen sus derechos.

e. Revelar a tiempo cuando incurran en alguna de las situaciones enunciadas en el artículo sobre prevención de conflictos.

9.7.3. Prohibiciones para el Personal sobre Conflictos de Interés

Sin perjuicio de la ampliación de estas prohibiciones, el personal de la Personería se abstendrá de utilizar las siguientes prácticas en su accionar diario:

a. Utilizar indebidamente información privilegiada y confidencial en contra de los intereses de la Personería.

b. Participar, directa o indirectamente, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia del ente en mención o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.

c. Realizar actividades que atenten contra los intereses de la Personería.

d. Gestionar, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que conforme a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y el Código de Ética, lesionen los intereses de la entidad.

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

9.7.4. Procedimiento de Resolución y Divulgación de Conflictos de Intereses

Los grupos de interés de la Personería deberán revelar los conflictos de intereses en los cuales pudieran estar involucrados o incursos, o en los que crean que otro de ellos lo está, informando al Comité de Ética y al ente de control competente.

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

D. POLÍTICAS CON CONTRATISTAS

9.8. POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

9.8.1. Compromiso con la Finalidad de la Contratación Pública

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

E. POLITICA CON LOS GREMIOS ECONÓMICOS

9.9. Información y corresponsabilidad

La Personería, dispondrá de mecanismos que permita a los gremios económicos el acceso a la información no reservada por mandato de Ley y fomentará pactos éticos entre los sectores privado y público sobre contratación estatal. Adicionalmente, bajo el criterio de corresponsabilidad social, promoverá acciones tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la población más vulnerable donde intervienen los gremios.

F. POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

10. POLÍTICA FRENTE AL CONTROL INTERNO

10.1. Compromiso frente al MECI

La Personería Municipal se compromete a dar aplicabilidad al Modelo Estándar de Control Interno –MECI- (adoptado por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 1599 de 2005) y velar por su cumplimiento por parte de

*Código de Buen Gobierno de la
Personería Municipal de
Santiago de Cali Versión 1.2*

todos los servidores públicos, para que desarrollen estrategias que conduzcan a una administración eficiente, eficaz, imparcial, íntegra y transparente, por medio de la autorregulación, la autogestión, el autocontrol y el mejoramiento continuo para el cumplimiento de los fines del Estado, propiciando el control estratégico, el control de gestión y el control de evaluación.

11. POLÍTICAS SOBRE RIESGOS

11.1. Declaración del Riesgo

La Personería Municipal declara que en el desarrollo de sus actividades, la entidad no es ajena a los eventos internos y externos que de llegar a ocurrir pueden generar un riesgo para el cumplimiento de los objetivos institucionales, por lo cual se compromete a adoptar políticas de administración de riesgos y hacerle seguimiento permanente a los mismos, a través de mecanismos y acciones necesarias para eliminar, minimizar, asumir o compartir su impacto.

Para ello, se implementará un equipo interdisciplinario que contribuya a la identificación, análisis y valoración de los riesgos propios de cada proceso, acogiendo una autorregulación prudencial.

La Entidad determinará su nivel de exposición concreta a los impactos de cada uno de los riesgos, para priorizar su tratamiento y estructurará criterios orientadores en la toma de decisiones respecto de los efectos de los mismos.

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

A. DE LOS COMITÉS PARA LAS BUENAS PRÁCTICAS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA

12. Comités Especiales y Disposiciones Comunes

La Personería en cumplimiento de la función pública que le es inherente y por los variados frentes en los que debe actuar, se compromete a fortalecer los Comités de Ética, de Calidad y de Coordinación de Control Interno, los cuales contribuirán a realizar una gestión íntegra, eficiente y transparente por parte de la Administración. A continuación se presentan las funciones transversales a cada uno de los comités:

- a.** Será menester de la Personería generar los ambientes propicios y brindar el apoyo técnico y operativo que requieran los Comités Especiales para su adecuado funcionamiento y el cumplimiento oportuno de sus funciones.
- b.** Cada uno de los integrantes de los Comités cumplirán a cabalidad sus funciones y obligaciones.
- c.** Lo ocurrido en cada una de las reuniones ordinarias o extraordinarias será registrado en actas.
- d.** Quienes integren los Comités guardarán la confidencialidad que los asuntos que así lo requieran.
- e.** Los miembros de los Comités respetarán las normas de conflictos de interés respectivas.

12.1. COMITÉ DE ÉTICA

La Personería se compromete a fortalecer y respaldar el Comité de Ética de la entidad, instancia organizacional encargada de promover y liderar el proceso de implantación de la gestión ética, encauzado hacia la consolidación del ejercicio de la función pública en términos de eficacia, transparencia, integridad y servicio a la ciudadanía por parte de todos los servidores públicos de la Entidad. Igualmente es el facultado en el tema de la prevención y manejo de los conflictos de interés dentro de la Entidad.

*Código de Buen Gobierno de la
Personería Municipal de
Santiago de Cali Versión 1.2*

12.1.1. Composición y Reuniones del Comité de Ética y nombramiento de sus Miembros

El Comité de Ética estará conformado por el directivo de primer nivel del Proceso de Gestión del Talento Humano, Gestión en Comunicación Pública, Control Interno y un integrante de la comisión de personal. El Personero delegará un funcionario para que lo represente en

el comité. Al respecto se seguirán las reglas establecidas en el Código de Ética de la Entidad.

Sus miembros serán nombrados por el señor Personero Municipal para un período de dos (2) años, renovable. El Comité se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y extraordinariamente cada vez que sea citado por el Personero.

12.1.2. Funciones del Comité de Ética.

En desarrollo de sus objetivos, el Comité de Ética tendrá las siguientes funciones:

- Definir las políticas del Programa de Gestión Ética.
- Elaborar estrategias para dinamizar la Gestión Ética en la entidad.
- Coordinar las actividades del Equipo de Agentes de Cambio para implantar la gestión ética en la entidad.
- Promover, junto con el Equipo de Agentes de Cambio, la conformación de los Grupos de Promotores de Prácticas Éticas en los diversos procesos de la entidad.
- Hacer seguimiento y evaluar los resultados de proceso de implantación de la gestión ética, para recomendar y/o 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 entidad.

12.1.3. Funciones del Comité de Ética Relativas a los Conflictos de Interés

Adicionalmente el Comité de Ética deberá desarrollar funciones como:

- a.** Proponer la identificación de la existencia de un conflicto de interés en un caso concreto.
- b.** Proponer al Personero y su Equipo Directivo mecanismos para facilitar la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que puedan presentarse entre los grupos de interés.
- c.** Proponer al Personero y su Equipo Directivo el procedimiento de resolución y divulgación de conflictos de interés de acuerdo con lo establecido en el acápite pertinente de éste Código.
- d.** Proponer al Personero y su Equipo Directivo los criterios y diseñar las estrategias para prevenir y resolver los conflictos de interés.
- e.** Velar por la divulgación de los conflictos de interés en los cuales pudieran estar incurso los servidores públicos de la Entidad.
- f.** Proponer políticas sobre conflictos de interés con los grupos de interés.

12.2. COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO Y DE CALIDAD

El Personero se compromete a fortalecer el Comité de Coordinación de Control Interno y de Calidad, el cual se encargará de asegurar la implementación y evaluación de los procesos de calidad y control interno como un Sistema Integrado de Gestión, orientando procesos de mejoramiento continuo y el aseguramiento de su eficiencia, eficacia y efectividad, mediante el monitoreo y seguimiento permanente a la gestión y operación, a través de los elementos de control adoptados.

B. DE LA ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

13. Compromiso con la Administración y Resolución de Controversias

La Personería Municipal de Santiago de Cali 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 desconocido una norma del Código de Buen Gobierno, podrá dirigirse a la Alta Dirección utilizando el mecanismo que disponga la entidad para tal efecto, quien estudiará y responderá al evento, solicitando la participación del Comité de Ética para definir el procedimiento con el cual se resolverán las inquietudes que surjan del Código de Buen Gobierno.

Para la resolución y administración de una controversia, se atenderá las normas constitucionales, legales y reglamentarias establecidas, los principios éticos asumidos por la Entidad y el espíritu contenido en el Código de Buen Gobierno.

C. DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

14. Indicadores de Gestión

La Personería se compromete a desarrollar los siguientes indicadores éticos para la medición de su gestión y su desempeño, así:

- 14.1. Índice de integridad y transparencia.**- El Comité de Ética creará los indicadores para medir la credibilidad y el reconocimiento de la Entidad por sus grupos de interés (nivel de gobernabilidad).
- 14.2. Índice de gestión ética.**- El propósito de éste indicador es conocer el nivel de impacto de los resultados de la gestión ética al interior de la entidad, para lo cual el Comité de Ética deberá definirlos para la presentación del informe de fin de año.
- 14.3. Índice de comunicación.**- El propósito es garantizar que exista una comunicación transparente con los grupos

*Código de Buen Gobierno de la
Personería Municipal de
Santiago de Cali Versión 1.2*

de interés, para lo cual el Comité de Ética deberá medir anualmente los resultados de la gestión inherentes a la comunicación institucional.

14.4. Índice de satisfacción del cliente externo.- A las mediciones que realiza el Proceso Satisfacción del Cliente, frecuentemente se adicionará la medición de la percepción que tienen los clientes o públicos externos sobre la imagen de integridad, transparencia y eficiencia de la Entidad, sobre la gestión de sus recursos y la prestación de sus servicios.

14.5. Indicadores operativos.- Con los cuales el Modelo Estándar de Control Interno evalúa y monitorea el Sistema de Gestión de Calidad, soportado en una gestión por procesos. Los indicadores operativos serán definidos en cada proceso.

El Comité de Ética presentará anualmente al Comité de Coordinación de Control Interno y Calidad, un informe ejecutivo de las recomendaciones para la mejora de los resultados, de conformidad con la lectura de los indicadores.

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

15. Vigencia del Código de Buen Gobierno

El Código de Buen Gobierno entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Personero Municipal de Santiago de Cali.

16. Divulgación del Código de Buen Gobierno

El Código de Buen Gobierno se divulgará a los miembros de la Entidad y a sus grupos de interés a través de un plan de trabajo presentado por el Comité de ética de la Entidad y aprobado por la máxima autoridad de la Personería.

17. Reforma del Código de Buen Gobierno

El Código de Buen Gobierno podrá ser reformado por decisión del Señor Personero Municipal, o por sugerencia del Comité de Ética. El Personero informará a los grupos de interés de la Personería Municipal de Santiago de Cali, a través de medios de comunicación masivos, los cambios introducidos.



Éste documento contiene los mas fervientes deseos de contribuir significativamente al cambio social que necesita la ciudad desde la perspectiva del Órgano de Control. Por ésta razón les solicito a los servidores públicos de la Personería Municipal de Santiago de Cali, que luego de leer detenidamente el Código de Buen Gobierno imaginen lo importante que cada uno de ustedes es para la sociedad caleña; y cuando busquen el descanso, piensen en el gran esfuerzo que mañana nos espera, cuando tengamos que colocar más pasión, más cariño a nuestras labores, para hacer cada vez más grande esta Agencia del Ministerio Público y cada vez más justa la vida para nuestros ciudadanos.

HECTOR HUGO MONTOYA CANO
Personero Municipal de Santiago de Cali

2016 - 2020