CONTENIDO

1. **OBJETIVO**.....2
2. **PLATAFORMA ESTRATEGICA**.....2
3. **PRINCIPIOS ETICOS** 2
4. **VALORES CORPORATIVOS**.....5
5. **RELACIONES CON GRUPOS DE INTERES, IDENTIFICACION DE LOS USUARIOS Y/O CLIENTES DE LA ADMINISTRACION Y MANEJO DE LA INFORMACION**.....8
6. **RESOLUCION DE CONFLICTOS O PROBLES INTERNOS Y SANCIONES** 10
7. **COMITÉ DE ETICA** …….10
8. **MECANISMOS PARA REALIZAR LOS CAMBIOS O MODIFICACIONES EN EL CONTENIDO DEL CODIGO DE ETICA** …… ……10
9. **DIVULGACION DEL CODIGO DE ETICA**……..11
10. **RESPONSABLES Y MECANISMOS PARA SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA ICA**…… …….:……...11
11. **POLITICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTION DE LA ENTIDAD**…….....11
12. **CONTROL DE CAMBIOS**…… 13

COPIA NO CONTROLADA

Fecha: Noviembre 22 de 2016	Fecha: Diciembre 12 de 2016
ORIGINAL FIRMADO Diana Marcela Baquero DIRECTORA DE PERSONAL	Wilmar Orlando Barbosa Rozo ALCALDE
Elaborado	**Aprobado**
Laudyz Janeth Sorza Rojas DIRECTOR DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	
REGISTRADO SIG	Fecha: 15-12-2016

1. OBJETIVO

El Código de Ética tiene como objetivo establecer los principios, valores y directrices que adoptarán y aplicarán en su comportamiento los servidores públicos que prestan sus servicios al Municipio de Villavicencio, en armonía con la plataforma estratégica para responder y satisfacer las necesidades de la ciudadanía Villavicense.

2. PLATAFORMA ESTRATEGICA

MISION

La Administración Municipal de **"Unidos Podemos"** del Municipio de Villavicencio buscando que **"lo público puede ser lo mejor"**, bajo un enfoque colectivo, integral y sistémico enfocará su gestión para que el ente territorial sea responsable de garantizar el cumplimiento de los fines esenciales de Estado Colombiano y los servicios a su cargo, consistentes en la promoción del desarrollo integral, la garantía de los derechos humanos y el fortalecimiento de la democracia participativa y pluralista, que beneficie positivamente la calidad de vida de sus comunidades y las sostenibilidad territorial.

VISION

"Villavicencio, Ciudad Segura y de Oportunidades" a inicios del año 2020...Será una ciudad en consolidación y transformación hacia un modelo propio de ciudad sostenible y más competitiva, enfocada a consolidar progresivamente sus indicadores de calidad de vida, bienestar general y sostenibilidad territorial, con muestras serias de avance responsable sobre procesos de cultura ciudadana de respeto, igualdad, convivencia y garantía de los derechos humanos para todos.

3. PRINCIPIOS ETICOS

Los principios éticos descritos en el presente Código, serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los servidores públicos de la Alcaldía de Villavicencio, serán promovidos y difundidos de manera especial por el equipo directivo y demás particulares que ejerzan funciones públicas o sean delegados para desarrollar las mismas, con el propósito de consolidarlos en nuestra cultura organizacional.

Los Principios Éticos son las creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos, son postulados que cada servidor público y la dependencia a la que pertenece asume como las normas rectoras que orientan sus actuaciones

Los principios básicos son:

- El interés público prevalece sobre el interés particular.
- Es imperativo de la función pública el cuidado de la vida en todas sus formas.
- La Gestión pública es transparente, democrática y participativa
- Los bienes públicos son sagrados.
- La finalidad del Estado es contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de toda la población.

COPIA NO CONTROLADA

- La función primordial del servidor público es servir a la ciudadanía.
- Quien administra recursos públicos rinde cuentas a la sociedad sobre su utilización y los resultados de su gestión.
- Los ciudadanos tienen derecho a participar en las decisiones públicas que los afecten.
- Las personas que trabajan para la Alcaldía de Villavicencio son honestas, competentes y comprometidas con los proyectos de desarrollo para la ciudad
- Comunicar y divulgar a la comunidad de manera veraz, ágil y oportuna la gestión realizada por la administración municipal.

Principios de Trasparencia y Acceso a la Información: Articulo Artículo 3° LEY 1712 DE 2014:

Principio de transparencia*. Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley.*

Principio de buena fe*. En virtud del cual todo sujeto obligado, al cumplir con las obligaciones derivadas del derecho de acceso a la información pública, lo hará con motivación honesta, leal y desprovista de cualquier intención dolosa o culposa.*

Principio de facilitación*. En virtud de este principio los sujetos obligados deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.*

Principio de no discriminación. *De acuerdo al cual los sujetos obligados deberán entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivación para la solicitud.*

Principio de gratuidad. *Según este principio el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.*

Principio de celeridad*. Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de entidades y servidores públicos.*

Principio de eficacia*. El principio impone el logro de resultados mínimos en relación con las responsabilidades confiadas a los organismos estatales, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales.*

Principio de la calidad de la información*. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.*

Principio de la divulgación proactiva de la información*. El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.*

Principio de responsabilidad en el uso de la información*. En virtud de este, cualquier persona que haga uso de la información que proporcionen los sujetos obligados, lo hará atendiendo a la misma.*

DEFINICION VALORES ÉTICOS

RESPETO: Los servidores públicos del Municipio de Villavicencio mantendrán una actitud de permanente respeto hacia los ciudadanos, compañeros de trabajo, superiores, proveedores y usuarios en general de los servicios de cada una de las dependencias.

En tal sentido se incluye en el concepto de actitud respetuosa la asociada con relaciones interpersonales, manejo confidencial de la información, consideración hacia los defectos o limitaciones de las demás personas, sus creencias, tendencias políticas, religiosas, culturales o sexuales así como hacia las instrucciones que le sean impartidas por parte de los superiores, los bienes de los demás y especialmente aquellos que le sean encomendados.

RESPONSABILIDAD: Cada uno de los funcionarios y colaboradores de la Alcaldía de Villavicencio, responde por sus actos, acciones, equipos y recursos puestos a su disposición para la realización de la labor asignada y en general los bienes de la entidad.

Esta responsabilidad se evidencia en el cumplimiento oportuno y satisfactorio de las funciones específicas o las actividades delegadas, así como en la atención que presta al cuidado de los bienes de la entidad. Igualmente, cuando se presentan fallas en el funcionamiento de un área, dependencia o en la atención a las necesidades de los ciudadanos, el funcionario o colaborador involucrado es objeto de la retroalimentación necesaria para lograr que se corrija y evite cualquier situación similar en el futuro.

CONFIANZA: Confiamos los unos en los otros, partiendo del principio universal de la buena fe, en cuanto a la información que nos brindan los compañeros, los ciudadanos, los proveedores y contratistas.

La creación de un ambiente de confianza depende de la responsabilidad hacia la verdad en lo que se dice y lo que se hace.

HONESTIDAD: los servidores públicos debemos actuar con la verdad, con decencia, justicia y honradez, Es responsabilidad de los servidores públicos de la Alcaldía de Villavicencio incorporar buenas prácticas en la cotidianidad de nuestras acciones.

Los recursos públicos son sagrados, ningún funcionario debe participar, propiciar, favorecer o permitir directa o indirectamente actos que atenten contra este principio.

COPIA NO CONTROLADA

La Administración Municipal actuará de manera decidida y firme con el concurso de los organismos de control del estado, para proteger el principio de Honestidad,

EQUIDAD: Todo funcionario púbico debe recibir y brindar un trato respetuoso y considerado, en igualdad de condiciones, sin discriminación alguna por su posición, religión, y condición social**.**

COMPROMISO: La Alcaldía de Villavicencio a través de sus servidores públicos dirigirá sus actividades de cumplimiento de las metas propuestas en el plan de desarrollo, en la búsqueda de elevar, comprometerse va más allá de una obligación, es poner en juego nuestras capacidades para sacar adelante todo aquello que se nos ha confiado. Es la coincidencia entre nuestra palabra dada, la disposición para cumplir nuestras metas, la política y objetivos de la calidad.

SERVICIO: Los servidores públicos de la Alcaldía de Villavicencio prestarán la importancia debida a las solicitudes de la comunidad villavicense brindando respuesta oportuna y veraz, orientando el cumplimiento de la gestión a la satisfacción de sus necesidades.

SOLIDARIDAD: Disposición de ayuda a los demás, trabajando en equipo, apoyándose mutuamente en las dificultades, causas y proyectos**.**

TOLERANCIA: Definida como la expresión más clara del respeto por los demás, y como tal es un valor fundamental para la convivencia pacífica entre las persona. Tiene que ver con el reconocimiento de los otros como seres humanos, con derecho a ser aceptados en su individualidad y su diferencia**.**

LEALTAD: Los servidores públicos cumplirán con honor sus obligaciones, guardando la debida prudencia en el manejo de la información y el ejercicio de las relaciones interpersonales**.**

CALIDAD EN EL TRABAJO: Los servidores públicos realizaran las tareas de forma adecuada y en la oportunidad requerida, cuidando el más mínimo detalle.

RESPETO DE GÉNERO: Los servidores públicos mantendrán una actitud de equidad con las personas del sexo opuesto, en el trabajo, evitando el acoso sexual.

4. VALORES CORPORATIVOS

En armonía con la plataforma estratégica y los principios éticos y valores éticos, se definen los valores corporativos para el actuar de los servidores públicos del Municipio de Villavicencio, así:

- **COMPROMISO CON LA GESTIÓN**

El municipio de Villavicencio y su equipo directivo, se comprometen a destacarse por su competencia, integridad, transparencia, honestidad y responsabilidad, actuando con objetividad y profesionalismo en el ejercicio de su cargo, resguardando la imagen del gobierno y guiando las acciones hacia el cumplimiento de su misión 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, a cumplir cabalmente con la normatividad

COPIA NO CONTROLADA

vigente, al mantenimiento de la confidencialidad en la información que lo requiera, al acatamiento de los procedimientos establecidos por la institución, los ciudadanos y la normatividad.

- **COMPROMISO CON LA COMUNIDAD**

Teniendo en cuenta que la comunidad es la razón de ser de nuestras actuaciones, los servidores públicos de la Alcaldía de Villavicencio, se comprometen a mantener informada a la comunidad villavicense en forma veraz y oportuna acerca de los diferentes programas que se relacionan con los aspectos que eleven su nivel de vida, para que de esta manera puedan participar de los mismos.

- **COMPROMISO RESPECTO A LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO E INTERNO**

El municipio de Villavicencio se compromete a garantizar y facilitar las relaciones armónicas y receptivas con los órganos de evaluación externo e interno, y de entregar la información de manera oportuna, veraz y completa, para que estos puedan desempeñar su labor de manera eficiente. Igualmente se compromete a seguir las recomendaciones y los planes de mejoramiento propuestos en sus informes.

- **COMPROMISO CON LA PROTECCIÓN Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO**

El municipio de Villavicencio se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus colaboradores, determinando políticas y prácticas de gestión humana que deben incorporar los principios constitucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia, al realizar los procesos de selección, inducción, reinducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño.

- **COMPROMISO FRENTE AL CONTROL INTERNO**

Para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, El municipio de Villavicencio, se compromete a implementar, mantener y mejorar el Sistema de Control Interno, tomando como base el Modelo Estándar de Control Interno, (MECI), promoviendo de manera permanente la autorregulación, la autogestión, el autocontrol y el mejoramiento continuo, por parte de todos los servidores públicos.

La gestión es un compromiso de todos los niveles de la organización; su defensa es función no solo de los responsables de los procesos, sino también de los Directores, Jefes de Oficina y Secretarios de dependencias, hasta llegar a la Alta Dirección de la Entidad, máximo referente de liderazgo.

- **COMPROMISO CON LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

El equipo directivo y demás servidores, se comprometen a orientar la entidad en el marco de la administración de riesgos de acuerdo con la metodología que se defina para tal fin, implementando las acciones y políticas de manejo establecidas para prevenir situaciones que impidan el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- **COMPROMISO CON LA CALIDAD DEL SERVICIO**

COPIA NO CONTROLADA

Con el fin de garantizar la eficacia, eficiencia, efectividad y transparencia en el logro de los objetivos institucionales, y asegurar la satisfacción de los clientes y partes interesadas, el equipo directivo y demás servidores de la Alcaldía de Villavicencio, se comprometen a establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar continuamente el Sistema Integrado de Gestión (SIG), articulando en sus procesos y servicios de manera armónica y complementaria, el cumplimiento de los requisitos legales y los componentes de gestión de calidad, control interno y desarrollo administrativo, con un especial énfasis en el establecimiento de controles a los riesgos en la gestión, basado en los lineamientos estratégicos que defina.

- **COMPROMISO CON LA COMUNICACIÓN PÚBLICA**

El equipo directivo y demás servidores, asumirán la comunicación y la información como bienes públicos, confiriéndoles un carácter estratégico que mantenga como fin primordial informar y divulgar de manera veraz, oportuna y transparente a la comunidad y a la sociedad en general, sobre todos los planes, programas, proyectos, acciones y logros de la Alcaldía de Villavicencio, encaminados al mejoramiento continuo. Así mismo, el equipo directivo y demás servidores velarán porque se establezcan las acciones necesarias para ejercer control sobre los procedimientos y el manejo de la información que se genera desde esta entidad para garantizar una comunicación pública efectiva para todo el municipio de Villavicencio.

- **COMPROMISO CON LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL**

La comunicación organizacional estará orientada a la construcción de sentido de pertenencia y al establecimiento de relaciones de diálogo y colaboración entre los colaboradores, los usuarios y clientes; para ello se establecerán procesos y mecanismos comunicativos que garanticen la interacción y la construcción de visiones comunes.

- **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**

El equipo directivo y demás servidores, se comprometen a controlar y verificar de manera permanente que los servidores públicos que manejan información privilegiada o reservada, mantengan la confidencialidad sobre la misma y no la den a conocer a terceros o la utilicen en beneficio propio, de particulares, o en perjuicio de la entidad, así mismo se comprometen a establecer mecanismos de control y evaluación del riesgo por pérdida de información.

En los contratos se estipulará una cláusula de confidencialidad en la que el contratista se obligue a guardar estricta reserva sobre toda información confidencial, conocida en virtud del desarrollo y ejecución del contrato. Esta obligación deberá estar vigente mientras conserve el carácter de confidencialidad.

- **COMPROMISO CON LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

El representante legal y su equipo de gobierno, se comprometen a realizar rendición de cuentas, de acuerdo al artículo 33 de la Ley 489 de 1998 y a las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en las cuales se discutirán aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad. Para este fin, se utilizarán todos los canales de comunicación disponibles, buscando que esta actividad pueda llegar a todos los ciudadanos.

- **COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES**

COPIA NO CONTROLADA

El equipo directivo y demás servidores se comprometen a: Proteger la vida en todas sus formas; proteger el medio ambiente; incentivar un ambiente laboral sano; evitar la contaminación producida por nuestros vehículos; mantener ordenados nuestros puestos de trabajo evitando la contaminación visual en las oficinas; utilizar adecuadamente los elementos y útiles de oficina; apoyar las iniciativas comunitarias, particulares e institucionales de protección y recuperación del Medio Ambiente

5. RELACIONES CON GRUPOS DE INTERES, IDENTIFICACION DE LOS USUARIOS Y/O CLIENTES DE LA ADMINISTRACION Y MANEJO DE LA INFORMACION

Los usuarios y/o clientes de la Administración Municipal son todos los ciudadanos, quienes desde su posición individual, familiar o colectiva, realizan aportes al Municipio y esperan su justa retribución mediante la aplicación de buenas prácticas de Gobierno, inversión, y control del erario público y la adecuada prestación del servicio público de competencia del Municipio de Villavicencio.

IDENTIFICACION DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS, DE LOS CLIENTES Y GRUPOS DE INTERES.

- **Ciudadano Individual**
  Ser escuchado
  Atención respetuosa, cortes y oportuna.
  Que sus aportes tributarios sean invertidos eficientemente, brindándoles servicios de excelente calidad, que se constituyan en verdaderos beneficios sociales distribuidos con equidad.
  Que se note la presencia del Estado.
  Información oportuna y completa de los asuntos que le afectan.
  Que sean atendidas sus sugerencias y recomendaciones.

- **Familias**
  Educación con equidad
  Empleo y remuneración justa
  Promoción por el amor y respeto intrafamiliar
  Respaldo a la institución de la familia

- **Las organizaciones de la sociedad civil.**

  Participación activa en la formulación de políticas sectoriales.
  Comunicación ágil y oportuna de aspectos de su interés.

- **Organizaciones ciudadanas y agremiaciones**
  Participación equitativa
  Transparencia
  Respeto por las normas vigentes

- **Proveedores y contratistas**
  Cumplimiento en el pago
  Que se establezcan sistemas para garantizar el acceso equitativo y transparente de los contratistas
  Seguridad jurídica
  Relaciones de largo plazo basadas en la confianza mutua
  Cumplimiento de las normas

COPIA NO CONTROLADA

Generación de empleo
Prestación de servicios de buena calidad
Contribución eficiente a la resolución de los problemas sociales

- **Los servidores públicos de la entidad** (**Cliente Interno).**
  Pago oportuno
  Capacitación en temas pertinentes
  Respeto
  Incentivos por trabajo adicional
  Bienestar extensivo a la familia
  Reconocimiento a la labor cumplida
  Promoción laboral

- **Los Servidores Públicos jubilados y pensionados**.
  Trato amable, cortes y considerado
  Pago oportuno
  Sustituciones de pensión a tiempo

- **Los entes de Control**.
  Respeto
  Entrega de información pertinente, clara, veraz y oportuna
  Acatar las normas y procedimientos

- **Otras entidades púbicas (Ministerios e instituciones Nacionales)**
  Respeto
  Confianza legítima del estado
  Cooperación interinstitucional
  Imparcialidad interinstitucional

COMUNICACIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACION CON EL CLIENTE Y LOS GRUPOS DE INTERES.

A cada uno de estos grupos y sus legítimos representantes se les reconocerá sus derechos y obligaciones, otorgándoles un trato de calidad, promoviendo la consolidación y afianzamiento de esas relaciones, con miras a asegurar el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

La comunicación con los clientes y los grupos de interés debe ser ágil, veraz y eficiente, fundamentada en el servicio a la comunidad y a la satisfacción de sus necesidades y expectativas; para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en la guía para la atención y servicio al cliente.

Para mantener una adecuada comunicación y manejo de la información con los clientes y grupos de interés, se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

- Conocer exactamente lo que quiere el cliente o el grupo de interés.
- Permitir que el ciudadano comunique todos sus requerimientos y escucharlo de forma respetuosa.
- Dar soluciones agiles efectivas, generando credibilidad y confianza con nuestro clientes y grupo de interés.
- Direccionar a la dependencia competente de manera adecuada el cliente o el grupo de interés cuando el requerimiento no sea de nuestra competencia.

COPIA NO CONTROLADA

6. RESOLUCION DE CONFLICTOS O PROBLES INTERNOS Y SANCIONES

El trato entre los funcionarios de la Administración Municipal, y entre ellos y los ciudadanos se regirá por los principios y valores antes expuestos, principalmente en lo relacionado con el respeto, no obstante lo anterior, teniendo en cuenta que se pueden presentar situaciones de conflicto entre las personas, los lineamientos para su resolución serán los siguientes:

PRIMERA INSTANCIA: Los involucrados en cualquier situación de conflicto intentaran resolverlo de manera directa a través del dialogo y la concertación de los intereses comprometidos.

SEGUNDA INSTANCIA: Cuando la situación no pueda ser resuelta por la vía directa se contara con la participación de un mediador, que podrá ser otro funcionario o colaborador de la entidad o un superior jerárquico.

TERCERA INSTANCIA: Si no se logra resolver la situación aplicando lo anterior, se solicitara la intervención del Comité de Ética, que actuará como amigable componedor o árbitro.

SANCIONES

El Comité de Ética remitirá a la Oficina de Control Interno disciplinario las presuntas violaciones al presente Código de Ética, para que actúe de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

La falta de atención a las peticiones, la inobservancia de los principios consagrados en el Artículo 3o del Código Contencioso Administrativo y la de los términos para resolver o contestar, constituirán causal de mala conducta para el funcionario y darán lugar a las sanciones correspondientes (Art.7°). Será deber primordial de todas las autoridades hacer efectivo el ejercicio del derecho que consagra el Artículo 23 de la Constitución Política mediante la rápida y oportuna resolución de las peticiones que en términos comedidos, se les formulen y que tengan relación directa con las actividades a cargo de esas mismas autoridades (Art . 31 C .C .A .).

Si el funcionario a quien se dirige la petición, o ante quien se cumple el deber legal de solicitar que inicie la actuación administrativa, no es el competente, deberá informarlo en el acto al interesado, si este actúa verbalmente; o dentro del término de diez (10) días, a partir de la recepción si obró por escrito; en este último caso, el funcionario a quien se hizo la petición deberá enviar el escrito, dentro del mismo término, al competente, y los términos establecidos para decidir se ampliarán en diez (10) días (Art . 1° 33 C .C.A.).

7. COMITÉ DE ETICA

En Comité de Ética, será la instancia organizacional encargada de promover y liderar el proceso de implantación de la gestión ética, encauzado hacia la consolidación del ejercicio de la función pública en términos de eficacia, transparencia, integridad y servicio a la ciudadanía por parte de todos sus servidores públicos

8. MECANISMOS PARA REALIZAR LOS CAMBIOS O MODIFICACIONES EN EL CONTENIDO DEL CODIGO DE ETICA

COPIA NO CONTROLADA

Cada vez que se requiera realizar algún cambio o modificación en el contenido del Código de ética, este se realizará de manera participativa; para lo cual la Dirección de Personal realizará la respectiva convocatoria con todas las dependencias de la administración

Las dependencias podrán aportar sus sugerencias y recomendaciones, sobre algún cambio o modificación propuesta por el comité.

Las dependencias a través de sus secretarios o jefe de oficina podrán presentar propuestas de cambio, modificación o adición de los contenidos del código de ética

Las sugerencias y recomendaciones respecto de los cambios o modificaciones en el contenido del Código de ética, serán aprobadas por el Comité de Ética.

9. DIVULGACION DEL CODIGO DE ETICA

Cada vez que se realicen un cambio, modificación y/o actualización del código de ética se organizaran jornadas de divulgación en todas las dependencias de la Alcaldía y se socializará su actualización.

10. RESPONSABLES Y MECANISMOS PARA SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA

El Comité realizará seguimiento permanente al cumplimiento de las directrices establecidas en el presente código de ética, en las reuniones ordinarias y/o extraordinarias que se realicen y emitirá las respectivas recomendaciones para garantizar su cumplimiento; para lo cual podrá diseñar las herramientas que considere necesarias su adecuado seguimiento.

Todos los servidores públicos de la administración municipal son responsables y se comprometen a ejercer sus funciones y obligaciones interiorizando los principios éticos institucionales, los compromisos de buen gobierno y vivenciando los valores identificados y aceptados por la entidad.

11. POLITICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTION DE LA ENTIDAD

Compromiso con el código de ética

11.1 Compromiso con la integridad: La entidad dará cumplimiento a la política anticorrupción establecida en el documento 1000-POL-DIR-05-V2, y los servidores públicos deben tener un comportamiento y actuar de forma íntegra y honesta, por tanto, si bien las disposiciones en materia ética y conducta no pueden suplantar las leyes o reglamentos existentes, los complementan, como herramientas que ayudad a garantizar el respeto de las normas y a fortalecer la confianza de la ciudadanía en las instituciones.

11.2 Compromiso en la lucha antipiratería: La Alcaldía de Villavicencio dará cumplimiento a las normas de protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor. Adicionalmente, dará cumplimento a los lineamiento establecidos por la dirección de sistemas de información sobre el uso del internet y de correo electrónico. Ningún servidor público está autorizado para instalar en sus equipos software diferente a los debidamente adquiridos o desarrollado por la Entidad. Igualmente, no se permite bajar de internet copias ilegales de software, demos, música, juegos, o trasmitir material vedado según las leyes de derechos de autor o leyes estatales.

COPIA NO CONTROLADA

11.3 **Compromiso de confidencialidad**: La Alcaldía de Villavicencio se compromete a que los servidores públicos que manejan información no pongan en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la misma, para el uso de intereses particulares, asegurando su reserva para que nos 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 para sus propios intereses.

11.4 Compromiso antisoborno y de prevención de los conflictos de interés: El alcalde de Villavicencio, rechaza y prohíbe a todo su equipo directivo, servidores públicos y todo aquel vinculado con la administración municipal incurrir en cualquiera de las siguientes prácticas:

- ✓ Recibir remuneración, dadivas 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 por la administración municipal.
- ✓ Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios o de terceros.
- ✓ Hacer proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones con la Alcaldía de Villavicencio.

GLOSARIO

CÓDIGO DE ÉTICA: El Código de Ética es el documento que contiene los principios, valores y directrices que todo servidor público debe observar en el ejercicio de la función administrativa, es una referencia para gestionar la ética en el día a día de la entidad.

PRINCIPIOS ETICOS: Los Principios se refieren a las normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta. En este sentido, los Principios Éticos son las 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.

VALORES ETICOS: Son formas de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.

COMPROMISO. Disposición para asumir como propios los objetivos estratégicos de la organización a la cual se pertenece.

IMPARCIALIDAD. Falta de designio anticipado o de prevención a favor o en Contra de personas o cosas, que permiten juzgar o proceder con rectitud.

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECI-: modelo establecido por el Estado para sus entidades, proporciona una estructura para el control a la estrategia, a la gestión y a la evaluación, con el propósito de mejorar el desempeño institucional mediante el fortalecimiento del control y de los procesos de evaluación que deben llevar a cabo las Oficinas de Control Interno, Unidades de Auditoría Interna o quien haga sus veces.

COPIA NO CONTROLADA

RIESGOS: posibilidad de ocurrencia de situaciones que pueden ser de dos clases: eventos negativos, tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de una entidad pública, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones; o los eventos positivos, que permiten identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de la función pública

12. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION N.	FECHA	DESCRICION DE LAS MODIFICACIONES
4	15/12/2016	Se incluye Principios de transparencia inmersos en la Ley 1712 de 2014, Articulo 3°, y valores corporativos.
3	03/12/2015	Se incluye el punto 11. Que hace referencia a la políticas para la gestión del buen gobierno, en donde se realizan compromisos respecto: integridad, lucha antipiratería, confidencialidad, y compromiso para prevenir los conflictos de interés.
2	26/11/2014	Se incluyeron principios y valores éticos, valores corporativos: compromiso con el medio ambiente y los recursos naturales, comunicación y manejo de información con los grupo de interés, sanciones, comité de ética, mecanismos para realizar los cambios o modificaciones en el contenido del código de ética: divulgación del código de ética, responsables y mecanismos para seguimiento al cumplimiento del código de ética.
1	20/08/2013	Primera Versión nueva codificación Se introdujo objetivo, se retiró antecedentes, organigrama y composición de planta de personal. Se actualizo plataforma estratégica, principios éticos, valores corporativos y grupos de interés. Se agregó control de cambios.
		Codificación anterior: REG-1000-01-V1 de 18 Junio de 2008

COPIA NO CONTROLADA