 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"</p>	<p>MANUAL INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO</p>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.

2022

**MANUAL INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO
PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
2022**

DISPOSICIONES GENERALES

Objetivo. El presente manual es un instrumento que tiene como objetivo establecer las pautas que orienten el comportamiento ético y las disposiciones de autorregulación de Buen Gobierno, que orienten una función administrativa eficiente, íntegra y transparente de los funcionarios de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS**.

Alcance. El Manual de Integridad y Buen Gobierno aplica a todos los funcionarios adscritos a la entidad, como de planta y contratistas, las cuales deben estar enmarcadas dentro de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, los compromisos establecidos en las políticas de buen gobierno y lo estipulado en el presente Manual.

Glosario. Para efectos de la comprensión de los diferentes aspectos que consagra este Manual de Integridad y Buen Gobierno, se definen los siguientes significados de los términos y expresiones empleadas en el texto:

Administrar: Gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre un territorio y sobre las personas que lo habitan. Dirigir una institución. Ordenar, disponer, organizar.

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.

Control Disciplinario: Es la potestad de exigir obediencia, transparencia y disciplina en el ejercicio de la función pública.

Gestionar: Hacer diligencias conducentes al logro de un objetivo.

Gobernabilidad: Conjunto de condiciones que hacen factible a un gobernante o director 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:

ELABORÓ: MARIA GILMA AMNRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO. CONTRATISTA	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
--	--	--

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"</p>	<p>MANUAL INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO</p>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.

2022

- a) Su competencia e idoneidad para administrar la Entidad en el logro de los objetivos estratégicos –eficiencia;
- b) el cumplimiento de principios y valores éticos y la priorización del interés general sobre el particular –integridad; y
- c) la comunicación para hacer visibles la forma como se administra y los resultados obtenidos

Fines Esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

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”.


Misión: Definición del quehacer de la entidad. Está determinado en las normas que la regulan y se ajusta de acuerdo con las características de cada ente público. Modelo Estándar de Control Interno –MECI-: Modelo establecido por el Estado para sus entidades mediante el Decreto 1599 de 2005. Proporciona una estructura para el control a la estrategia, a la gestión y a la evaluación, con el propósito de mejorar el desempeño institucional mediante el fortalecimiento del control y de los procesos de evaluación que deben llevar a cabo la Oficina de Control Interno, Unidades de Auditoría Interna o quien haga sus veces.

Planeación Estratégica: Proceso por el cual los dirigentes ordenan sus objetivos y sus acciones en el tiempo. Manera en que las entidades son dirigidas, para mejorar su funcionamiento interno y externo.

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.

ELABORÓ: MARIA GILMA AMNRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO. CONTRATISTA	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
--	--	--

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"</p>	<p>MANUAL INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO</p>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.

2022

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 eventos 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.

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, asimismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.

Valor Ético: Forma de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades propias y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. Los valores éticos se refieren a formas de ser o de actuar para llevar a la práctica los principios éticos.

Visión: Establece el deber ser de la entidad pública en un horizonte de tiempo, desarrolla la misión del ente e incluye el plan de gobierno de su dirigente, que luego se traduce en el plan de desarrollo de la entidad.


Contexto.

El Manual de Integridad y Buen Gobierno de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS** nos sirve de guía, sello e ideal de cómo debemos ser y obrar, por el hecho mismo de servir a la ciudadanía.

En este documento se expresa 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, la eficacia, y la clara orientación hacia el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

De esta forma el Manual de Integridad y Buen Gobierno se constituye en una herramienta necesaria para alcanzar los objetivos y delimita los parámetros y lineamientos de comportamiento que deben gobernar la conducta de los servidores públicos de la entidad (funcionarios y contratistas) en el desarrollo de sus funciones y actividades.

ELABORÓ: MARIA GILMA AMNRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO. CONTRATISTA	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
--	--	--

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"</p>	<p>MANUAL INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO</p>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.

2022

Es una guía que permite una adecuada aceptación a los cambios propuestos para enfrentar el reto de la calidad en la prestación de los servicios y, promover acciones íntegras, eficientes y efectivas de los procesos, una legitimidad y credibilidad de la entidad y de sus funcionarios frente a su entorno para alcanzar una sana convivencia, una convicción profunda de servicio por lo público el cual exige orientar, dirigir y gestionar una mejora de los procesos, procedimientos, productos y servicios de la organización para satisfacer a los clientes internos y externos y partes interesadas.


MARCO INSTITUCIONAL



MISION. Como una institución perteneciente al Ministerio Publico, la Personería Municipal de Dosquebradas está encargada de la Promoción y Defensa del orden jurídico, del patrimonio público, del interés ciudadano, de las Garantías Fundamentales y Derechos Humanos en general.

En tal sentido atiende y apoya en forma permanente y personalizada los requerimientos de la comunidad con compromiso social que da oportunidad, transparencia y efectividad en procura del bienestar de la sociedad Dosquebradense **“POR LA DIGNIDAD DE SUS DERECHOS”**

ELABORÓ: MARIA GILMA AMNRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO. CONTRATISTA	RECIBIDO POR: Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
--	--	---

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"</p>	<p>MANUAL INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO</p>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.

2022

VISION. La Personería Municipal de Dosquebradas, será reconocida no solo a nivel regional sino nacional, como una Entidad del Ministerio Público que presta sus servicios con excelente Calidad, formadora de ciudadanos comprometidos con el desarrollo social del municipio y con la sana y pacífica convivencia, constructora de ambientes de bienestar social, mediante la efectiva Defensa de los Derechos Fundamentales, el Patrimonio Público y el Orden Jurídico.

Objetivos institucionales.

1. Coordinar el diseño e implementación de políticas públicas de inclusión social.
2. Fortalecer las políticas públicas encaminadas a la legalidad, la seguridad institucional y la transparencia.
3. Generar los mecanismos oportunos, adecuados y eficientes para el cumplimiento de las funciones de la Personeria Municipal de Dosquebradas.
4. Innovar los procesos estratégicos y de apoyo, a través de los recursos logísticos para fortalecer la gestión de la Entidad con calidad y seguridad de la información.

Grupos de interés. Los grupos de interés de la entidad son aquellos colectivos de personas y organizaciones con las cuales interactúa en el ejercicio de su función administrativa. Los grupos de interés son los siguientes:



PRINCIPIOS DE ETICA PUBLICA
1. Damos más de lo que se espera de nosotros y ejercemos estricto cumplimiento de la ley en el ejercicio de nuestros deberes.

ELABORÓ: MARIA GILMA AMNRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO. CONTRATISTA	RECIBIDO POR: Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
---	---	---

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"</p>	MANUAL INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.

2022

2. Evitamos toda situación en la que los intereses personales directos o indirectos se encuentren en conflicto con el interés general o puedan interferir con el desempeño ético y transparente de nuestras funciones.
3. Tomamos decisiones buscando solamente el interés público; no toleramos el abuso de poder o el tráfico de influencias.
4. Declaramos nuestros bienes antes de asumir nuestros cargos para garantizar nuestra transparencia.
5. Tenemos la obligación de denunciar ilegalidades e irregularidades.
6. No usamos información privilegiada o confidencial para beneficio propio o de terceros.
7. No aceptamos regalos, dadas ni donaciones que generen posible conflicto de interés

PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO

1. Creemos en el diálogo constructivo.
2. Respetamos las diferencias y estamos dispuestos a ceder ante argumentos.
3. Reconocemos nuestros errores o equivocaciones y estamos dispuestos a corregir.
4. Somos solidarios con las decisiones y con mis compañeros de trabajo.
5. Somos disciplinados y puntuales.

PRINCIPIOS ETICOS QUE RIGEN LAS ACTUACIONES DEL SERVIDOR PUBLICO DE LA PERSONERIA

1. **Prevalencia del interés general sobre el interés particular.** El servicio público se orienta al interés general. Para alcanzar nuestra misión Institucional, todos los servidores públicos de la PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS observamos y aplicamos el principio de interés general y del bien común. Buscamos una gestión pública con resultados positivos para los ciudadanos. Promovemos que el servicio público se oriente hacia el interés general y la obtención de beneficios públicos antes que los beneficios personales. Estamos convencidos de que el servicio público que prestamos contribuye a fortalecer el Estado.
2. **Los recursos públicos son sagrados.** Los bienes públicos están destinados exclusivamente para el interés general, protegemos los recursos públicos en nuestro quehacer diario cuando los cuidamos como si fueran propios, damos el uso adecuado y damos al estado lo que le corresponde.

VALORES DEL SERVIDOR PUBLICO.

ELABORÓ: MARIA GILMA AMNRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO. CONTRATISTA	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
--	--	--

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"</p>	<p>MANUAL INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO</p>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.

2022

El Código de Integridad elaborado por la **PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS**, es aplicado por todos los servidores de la entidad, en este sentido se adopta los valores del servidor público y los incorpora al Manual de Integridad y Buen Gobierno, así:



Actúo de forma coherente con lo que pienso y con las funciones a mi cargo, lo cual genera credibilidad y confianza

LO QUE HAGO

Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero es incorrecto esconderlos.

Cuando tengo dudas respecto de la aplicación de mis deberes, busco orientación en las instancias pertinentes dentro de mi entidad.

Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible con los medios destinados para ello.

Siempre denuncio las faltas, delitos o violaciones de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo.

Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos tengan acceso a la información pública y hagan parte de la toma de decisiones cuando corresponda.

LO QUE NO HAGO

No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso.

No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.

No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).

No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.



LO QUE HAGO

Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.

Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

LO QUE NO HAGO

Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.

No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.

ELABORÓ: MARIA GILMA AMNRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO

REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO. CONTRATISTA

RECIBIDO POR:

Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____

COMPROMISO

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

LO QUE HAGO...

Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía del país.

Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.

Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo. ☞ Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

LO QUE NO HAGO...

Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.

No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un "favor" que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.

No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.

Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes.

DILIGENCIA

Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

LO QUE HAGO...

Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.

Cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro. Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias

LO QUE NO HAGO ...

No postergo las decisiones ni actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día.

No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.


No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.

ELABORÓ: MARIA GILMA AMNRIQUE
NOREÑA. CONTROL INTERNO

REVISÓ: JHON ALEXANDER
HURTADO. CONTRATISTA

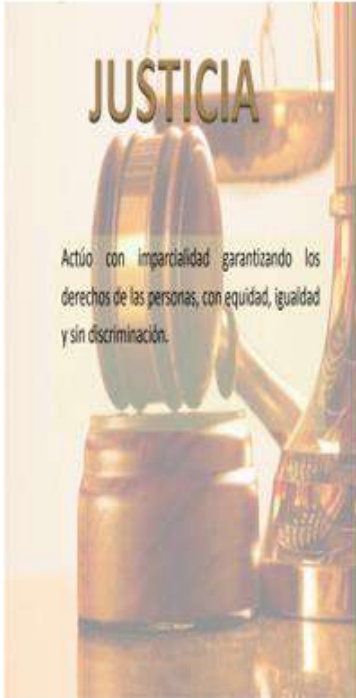
RECIBIDO POR:

Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"</p>	<p>MANUAL INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO</p>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.

2022



LO QUE HAGO ...

Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.

Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.

LO QUE NO HAGO ...

No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.

Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.



LO QUE HAGO...

Pongo a disposición de los organismos de control y la ciudadanía información fidedigna.

Promulgo el cumplimiento de las normas y la claridad de los procesos administrativos.

Mantengo actualizada la información de carácter pública y al alcance de la ciudadanía.


LO QUE NO HAGO

No oculto la información pública.

No omito el cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos.

No me excedo en la expedición de la información

ELABORÓ: MARIA GILMA AMNRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO. CONTRATISTA	RECIBIDO POR: Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
---	---	---

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"</p>	<p>MANUAL INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO</p>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.

2022

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

Políticas frente a la Gestión y el
Desempeño Institucional

A. Políticas
para la
Gestión Ética




- • **Compromiso con los Principios y Valores.** La Personería Municipal de **Dosquebradas** manifiesta su clara disposición a autorregularse, para lo cual se compromete a encaminar sus actividades de conformidad con los principios enunciados en la Constitución, las demás normas vigentes y el presente Manual de Integridad y Buen Gobierno orientados hacia una gestión íntegra, con principios y valores éticos frente a todos sus grupos de interés.
- • **Compromiso para la erradicación de prácticas corruptas.** La Personería Municipal de **Dosquebradas** se compromete a luchar contra la corrupción, para lo cual creará compromisos tendientes a lograr este objetivo por parte de sus servidores y contratistas. En el desarrollo de esta política de lucha anticorrupción, la Entidad se compromete a vincular a la ciudadanía por medio de los mecanismos de participación ciudadana para el control social de la gestión.
- • **Acciones para la integridad y la transparencia.** La Personería Municipal de **Dosquebradas** rechaza toda práctica corrupta; para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos, adoptará como mínimo las siguientes medidas:
 - Identificar riesgos de corrupción y establecer las políticas para mitigarlos.
 - Contar con los medios necesarios (ventanilla única, correo institucional, página y buzón PQRS) encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.
 - Guiar sus actuaciones orientadas por los principios éticos establecidos en el presente Manual de Integridad y Buen Gobierno.
 - Garantizar que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
 - 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.

ELABORÓ: MARIA GILMA AMNRIQUE
NOREÑA. CONTROL INTERNO

REVISÓ: JHÓN ALEXANDER
HURTADO. CONTRATISTA

RECIBIDO POR:

Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"</p>	<p>MANUAL INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO</p>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.

2022

- Capacitar al personal en materia de ética ciudadana y responsabilidad social en todos los niveles.
- En materia de contratación, implementar y adoptar las normas vigentes para el sector público; publicar la contratación de servicios y la adquisición de bienes de acuerdo con lo prescrito por la legislación vigente y el presente Manual de Integridad y Buen Gobierno; y establecer mecanismos de seguimiento a los contratos

B. Políticas Gestión del Talento Humano

Compromiso con la Protección y el Desarrollo del Talento



La Personería Municipal de Dosquebradas se compromete a desarrollar y fortalecer las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los servidores públicos, determinando políticas y prácticas de gestión humana en que se incorporan principios de justicia, equidad y transparencia.


Al realizar los procesos de selección, inducción, reinducción, formación, capacitación, bienestar, promoción y evaluación del desempeño, este compromiso se reflejará en el respeto por parte de los servidores públicos de los derechos de las personas en el ejercicio diario de sus funciones, contribuyendo de esta manera a generar un clima organizacional óptimo para cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Entidad actuará conforme a los principios de objetividad, independencia e imparcialidad en la administración del talento humano. Asimismo, garantizará y vigilará la vinculación de los servidores más idóneo, propendiendo por el cumplimiento de los principios rectores de la administración pública.

También garantiza que la administración del talento humano se regirá por los parámetros establecidos en la Ley de carrera administrativa y demás disposiciones que surjan en torno a la misma.

Velará porque todos sus funcionarios conozcan y apliquen el contenido del presente Manual de Integridad y Buen Gobierno.

ELABORÓ: MARIA GILMA AMNRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO. CONTRATISTA	RECIBIDO POR: Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
---	---	---

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"</p>	MANUAL INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.

2022

C. Políticas de Comunicación e Información

- **Compromiso con la Comunicación Pública.**

La entidad se compromete a asumir la rendición de cuentas a la ciudadanía y la información como un derecho inviolable a los entes de control

- **Compromiso con la Comunicación Organizacional**

La comunicación organizacional estará orientada al fortalecimiento del sentido de pertenencia para dar una mejor atención y satisfacción de los clientes, generando compromisos sobre la necesidad de responder oportuna y satisfactoriamente las quejas y reclamos de la población objeto, y estableciendo así mejores relaciones de diálogo y colaboración entre los servidores públicos de la entidad;

- **Compromiso de Confidencialidad.** La entidad se compromete a vigilar que los servidores públicos que manejan información privilegiada objeto de reserva, no den mal uso de ella mediante publicación o información a terceros. Ninguno de los grupos de interés podrá directa o indirectamente utilizar información privilegiada y confidencial de la Entidad para favorecer sus propios intereses.

- **Compromiso con la Circulación y Divulgación de la Información.** La Entidad se compromete a establecer un contacto permanente y correlativo con sus grupos de interés. Con este fin se seguirán adoptando mecanismos para que la información llegue a sus grupos de interés de manera integral, oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable, bajo políticas efectivas de producción, manejo y circulación de la información a través de los canales institucionales de comunicación establecidos.




C. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

- **Compromiso con la Comunidad.** La Entidad expresa su compromiso de contribuir con el mejoramiento de las condiciones de vida de la población beneficiaria de nuestros servicios, promoviendo la participación ciudadana y a través de los planes y programas con una adecuada coordinación, articulación y cooperación interinstitucional. 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



ELABORÓ: MARIA GILMA AMNRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO. CONTRATISTA	RECIBIDO POR: Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
--	--	---

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"</p>	<p>MANUAL INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO</p>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.

2022

la asociación, al respeto a la naturaleza, a la intervención ciudadana activa, y a la solidaridad, entre otros.

- **Información y Comunicación con la Comunidad.** Los informes financieros y de gestión, presentados a los respectivos entes de control, así como cualquier otra información sustancial, deben ser dados a conocer y estar disponibles para la comunidad de acuerdo con los lineamientos metodológicos establecidos en la estrategia de Gobierno en Línea.
- **Compromiso con la Rendición de Cuentas.** La Entidad se compromete a realizar una efectiva rendición de cuentas, por lo menos una vez al año, con el objeto de informar a la ciudadanía sobre el proceso de avance y cumplimiento de las metas contenidas en la planeación estratégica de la Entidad y de la forma como se está ejecutando el presupuesto de la Entidad y de los resultados de su gestión.
- **Compromiso con la atención y satisfacción de los ciudadanos – Quejas y Reclamos.** Para atender a la ciudadanía, la Entidad tramitará las quejas, solicitudes, reclamaciones y consultas referentes a gestión interna, a las cuales se les dará respuesta oportuna y tendrá en cuenta los términos previstos por la ley.
- **Control Social.** Se promoverá la participación de la ciudadanía, organizaciones sociales y comunitarias, usuarios y beneficiarios, veedurías y comités de vigilancia, entre otros, para prevenir, racionalizar, proponer, acompañar, vigilar y controlar la gestión pública, sus resultados y la prestación de los servicios, garantizando su gestión al servicio de la comunidad.

Asimismo, se compromete a facilitar de manera oportuna la información requerida por la ciudadanía para el ejercicio del control social.

D. POLÍTICA FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS

- **Compromiso frente a los Conflictos de Interés.** La Entidad se compromete a aplicar en forma permanente los siguientes lineamientos, que garantizan




ELABORÓ: MARIA GILMA AMNRIQUE
NOREÑA. CONTROL INTERNO

REVISÓ: JHON ALEXANDER
HURTADO. CONTRATISTA

RECIBIDO POR:

Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"</p>	<p>MANUAL INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO</p>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.


2022

la prevención, manejo, divulgación y resolución de los conflictos de interés.

Las prácticas que deben evitarse para la prevención de conflictos de interés: LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS rechaza, condena y prohíbe que los servidores públicos vinculados a ésta incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:

- 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.
- Otorgar compensaciones no autorizadas por las normas pertinentes.
- 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 entidad, no pudiendo comprometer recursos económicos para financiar campañas políticas; tampoco generará burocracia a favor de políticos o cualquier otra persona natural o jurídica.
- Todas aquellas prácticas que atenten contra la integridad y la transparencia de la gestión y en contra del buen uso de los recursos públicos.
- Todo tráfico de influencias para privilegiar trámites.
- Utilizar indebidamente información privilegiada y confidencial en contra de los intereses de la entidad Participar, directa o indirectamente, con interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia de la administración o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.
- Abstenerse de realizar actividades que atenten contra los intereses de la Entidad.
- Gestionar, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que, conforme a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y el Manual de ética, lesionen los intereses de la Entidad.
- Abstenerse de utilizar su posición o el nombre de la misma para obtener para sí o para un tercer tratamiento especiales en negocios particulares con cualquier persona natural o jurídica.
- Entregar dádivas a otros servidores públicos a cambio de cualquier tipo de beneficios.
- Utilizar los recursos de la Entidad para labores distintas de las relacionadas con su actividad, ni encausarlos en provecho personal o de terceros.
- Gestionar o celebrar negocios para sí o para personas relacionadas, que sean de interés para los mencionados.
- Aceptar, para sí o para terceros, donaciones en dinero o especie por parte de proveedores, contratistas o cualquier persona relacionada o no con la entidad, o de

ELABORÓ: MARIA GILMA AMNRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO. CONTRATISTA	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
--	--	--

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"</p>	<p>MANUAL INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO</p>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.

2022

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.

- Evitar la participación en procesos de selección o contratación cuando estén incurso en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite sobre prevención de conflictos.

E. POLÍTICA FRENTE A LA COMUNIDAD EN GENERAL



La Entidad garantiza a la comunidad en general que la coordinación, articulación y cooperación interinstitucional se realiza conforme a los parámetros establecidos en la normatividad legal vigente, se promueve la participación ciudadana en el ejercicio del control social, la protección y salvaguarda de los bienes públicos.

el ejercicio del control social, la protección y salvaguarda de los bienes públicos.


F. POLÍTICA FRENTE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS



LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS respeta y se compromete con sus servidores públicos a garantizarles las mejores condiciones laborales y de bienestar, promover el desarrollo humano integral, mediante espacios de participación y formación para fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva, para ampliar sus conocimientos en función de mejorar su desempeño y contribuir así al mejoramiento de la entidad.

De igual forma, a vigilar que sean tratados con respeto y calidad humana, sean escuchados y se consideren sus sugerencias; todo con el propósito de mantener un compromiso recíproco.

ELABORÓ: MARIA GILMA AMNRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO. CONTRATISTA	RECIBIDO POR: Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
---	---	---

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"</p>	MANUAL INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.

2022

G. POLÍTICA FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS se compromete a aplicar el Modelo Estándar de Control Interno –MECI y velar por su cumplimiento por parte de todos los servidores públicos, para que desarrollen estrategias que conduzcan a una administración eficiente, eficaz, imparcial, íntegra y transparente, por medio de la autorregulación, la autogestión, el autocontrol y el mejoramiento continuo a través de sus cinco componentes (Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de Monitoreo).



H. ADMINISTRACION DEL MANUAL DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO

Comité Institucional de Gestión y Desempeño, encargado de realizar seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, así como de revisar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y políticas de desarrollo administrativo de la Entidad. Esta instancia realizará el seguimiento al cumplimiento de las directrices, políticas, valores y principios establecidos en el manual.



I. COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL

Comité de Convivencia Laboral Es la instancia encargada de prevenir y corregir el acoso laboral en el marco de la relación del trabajo, así como la de




ELABORÓ: MARIA GILMA AMNRIQUE
NOREÑA. CONTROL INTERNO

REVISÓ: JHON ALEXANDER
HURTADO. CONTRATISTA

RECIBIDO POR:

Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"</p>	<p>MANUAL INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO</p>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.

2022

generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente entre quienes comparten vida laboral en la Entidad.

J. DIVULGACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO



El Área de Talento Humano, realizará la difusión y socialización del Manual de Integridad y Buen Gobierno y presentará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de manera anual las recomendaciones que permitan fortalecer la interiorización de los valores, principios y directrices éticas en los servidores de la Entidad.

La Personería Municipal de Dosquebradas, se compromete a promover los mecanismos para la prevención, administración y resolución de controversias como un instrumento en aras de la transparencia, las relaciones con la ciudadanía, con el sector privado, las organizaciones civiles, y para proteger los recursos públicos.

- **EL RESPONSABLE DEL DOCUMENTO SERÁ EL ÁREA DE TALENTO HUMANO**

NICOLAS RIOS GONZALEZ
Secretario General- RRHH

MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA
Control Interno

ELABORÓ: MARIA GILMA AMNRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	REVISÓ: JHON ALEXANDER HURTADO. CONTRATISTA	RECIBIDO POR: Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
---	---	---