

TABLA DE CONTENIDO

<u>INTRODUCCIÓN</u>	1
<u>1. OBJETIVO:</u>	2
<u>2. ALCANCE:</u>	2
<u>3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:</u>	2
<u>4. CONTENIDO:</u>	4
<u>4.1 DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD:</u>	4
<u>4.1.1 ¿QUIENES SOMOS?</u>	4
<u>4.1.2 COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS, LA MISIÓN Y LA VISIÓN DE LA ENTIDAD</u>	4
<u>4.1.3 DIRECTRICES PARA LOS GRUPOS DE INTERÉS:</u>	5
<u>4.1.4 DIRECTRICES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS:</u>	7
<u>4.1.5 DIRECTRICES PARA LOS ORGANOS DE CONTROL:</u>	8
<u>4.1.6 DIRECTRICES PARA EL GOBIERNO:</u>	9
<u>4.1.7 DIRECTRICES CON OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO:</u>	9
<u>4.1.8 DIRECTRICES MEDIOS DE COMUNICACIÓN:</u>	9
<u>4.1.9 DIRECTRICES CONTRATISTAS Y PROVEEDORES:</u>	9
<u>4.1.10 DIRECTICES CON EL MEDIO AMBIENTE:</u>	9
<u>5. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</u>	10
<u>6. DE LA ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</u>	11
<u>7. DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</u>	11
<u>8. DE LA ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</u>	11

INTRODUCCIÓN

El presente documento define las reglas y lineamientos de comportamiento que orientan la conducta de los servidores y colaboradores que actúen en nombre de la Personería Municipal de Puerto Colombia, en el desarrollo de sus funciones o actividades, por lo tanto, se constituye en el referente del ejercicio de la función administrativa que le compete a la Entidad.

En él se plantean las declaraciones explícitas que, en relación con las conductas de los servidores públicos y colaboradores, son acordadas en forma participativa para la consecución de los propósitos de la Entidad en el marco de los principios consagrados en la Constitución Política, la ley y la finalidad social del Estado.

Todos los servidores públicos y colaboradores de la Personería Municipal de Puerto Colombia, deben conocer, identificar y comprometerse con el cumplimiento de los principios y valores institucionales que se establecen en el presente documento, los cuales definen el marco de gestión de la Entidad, permitiendo sus actitudes, la toma de decisiones y actuaciones contribuyan al cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la Entidad, en un clima interno de reglas de juego claras y precisas, de tal manera que nuestra gestión sea transparente y genere credibilidad y confianza en los grupos de interés del Municipio.

El Código de buen gobierno y de integridad, busca asegurar que los servidores públicos y contratistas, orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales y del Estado. Su objetivo principal, es lograr una gestión integral eficiente y transparente, cumpliendo con cada uno de los valores establecidos y respetando las normas que rigen a los servidores públicos. Por tanto, los principios, valores y directrices contenidos en el presente código, guiarán la conducta y actividades del servidor público para cumplir con la misión, visión, política y objetivos de la Personería Municipal.

1. **OBJETIVO:** Establecer compromisos que contribuyan al mejoramiento de la justicia, la lucha contra la corrupción, la observancia de los derechos humanos, la preservación del medio ambiente y la protección a la ciudadanía.
2. **ALCANCE:** El presente lineamiento aplica para todos los servidores y colaboradores que presten sus servicios en la Personería Municipal de Puerto Colombia, sin distinción de la modalidad de vinculación.
3. **TÉRMINOS Y DEFINICIONES:**

Administrar:	Gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre un territorio y sobre las personas que lo habitan. Dirigir una institución. Ordenar, disponer, organizar, en especial la hacienda o los bienes.
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.
Gestionar:	Hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o un objetivo
Integridad:	Conjunto de orientaciones dirigidas a fortalecer la capacidad preventiva y defensiva de las entidades públicas frente a la corrupción y diversas prácticas contrarias a la ética.
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 a las características de cada ente público.
Modelo Estándar de Control Interno -MECI-	Modelo establecido por el Estado para sus entidades mediante el Decreto No. 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 las Oficinas de Control Interno, Unidades de Auditoría Interna o quien haga sus veces.
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

Dir.: Calle 7 8-46 / Cel.: 301 6482527/ teléfono (605) 3075342

3

E-mail: personeriamunicipalptocol@hotmail.com - compersoneriapto2020@gmail.com

Facebook: personería de puerto colombia / twitter: PERSONERIAPTO1 / Instagram: personeriapto2020
Puerto Colombia – Atlántico



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 y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.

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

4. CONTENIDO:

4.1 DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD:

4.1.1 ¿QUIENES SOMOS?

Las Personerías son un centro del Ministerio Público que ejerce, vigila y hace control sobre la gestión de las alcaldías y entes descentralizados; velan por la promoción y protección de los derechos humanos; vigilan el debido proceso, la conservación del medio ambiente, el patrimonio público y la prestación eficiente de los servicios públicos, garantizando a la ciudadanía la defensa de sus derechos e intereses.

4.1.2 COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS, LA MISIÓN Y LA VISIÓN DE LA ENTIDAD

Nuestra Misión tiene como fin, Liderar y gerenciar la optimización de la administración efectiva de sus rentas, para la oportuna prestación de los servicios públicos de la alta calidad como la determina la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación ciudadana en la gestión pública, del mejoramiento social y cultural de sus habitantes para garantizar el desarrollo integral de los porteños.

Dir.: Calle 7 8-46 / Cel.: 301 6482527 / teléfono (605) 3075342

4

E-mail: personeriamunicipalptocol@hotmail.com - compersoneriapto2020@gmail.com

Facebook: personeria de puerto colombia / twitter: PERSONERIAPTO1 / Instagram: personeriapto2020
Puerto Colombia – Atlántico



VISIÓN

Para el 2030, la Administración Central Municipal de Puerto Colombia será reconocida a nivel departamental y nacional como una ciudad modelo en gestión pública por los resultados eficaces y eficientes, posicionada como un atractivo habitacional, educacional, turístico e histórico que genere un progreso sostenible donde el arte, la música, la gastronomía y los actos religiosos, sean pilares fundamentales para el desarrollo económico, brindando oportunidades a sus habitantes.

VALORES ADOPTADOS EN LA PERSONERIA MUNICIPAL:

Es necesario promover una cultura de integridad en los servidores públicos que permitan prácticas preventivas para evitar que el interés particular, interfiera en la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado, y así, no incurrir en actividades que atenten contra la transparencia y la moralidad administrativa, y en ocasiones, puedan constituirse en actos de corrupción o faltas disciplinarias.

Los servidores y contratistas de la Personería Municipal de Puerto Colombia, se comprometen actuar bajo los siguientes valores orientadores de la conducta:

VALOR	DEFINICIÓN	DIRECTRICES PARA CUMPLIR CON ESTE VALOR	LO QUE NO DEBE HACER EL SERVIDOR
Diligencia	Cumplir los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos	<p>Los servidores públicos usarán responsablemente los recursos públicos para cumplir con sus obligaciones.</p> <p>Los servidores públicos cumplirán con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral.</p> <p>Los servidores asegurarán la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público.</p> <p>Los servidores no se valdrán de actividades o acciones a medias. Los servidores serán proactivos comunicarán a tiempo las propuestas para mejorar continuamente sus labores y la de sus compañeros de trabajo.</p>	<p>No malgastará ningún recurso público.</p> <p>No postergará las decisiones ni actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de su cargo.</p> <p>Hará Las cosas dentro de los plazos establecidos No demostrará desinterés en sus actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.</p> <p>No evadirá sus funciones y responsabilidades por</p>

Dir.: Calle 7 8-46 / Cel.: 301 6482527 / teléfono (605) 3075342

E-mail: personeriamunicipalptocol@hotmail.com - compersoneriapto2020@gmail.com

Facebook: [personería de puerto colombia](#) / [twitter: PERSONERIAPTO1](#) / [Instagram: personeriapto2020](#)
Puerto Colombia – Atlántico



	Imprometidos con tus derechos	ningún motivo.	
Justicia	<p>Servir con igualdad y equidad, actuando con probidad en relación con las personas, los procesos y las decisiones.</p>	<p>Los servidores públicos tomarán decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en sus actuaciones por no tener las cosas claras.</p> <p>Los servidores reconocerán y protegerán los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.</p> <p>Los servidores tomarán decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.</p>	<p>No promoverá ni ejecutará políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y libertad de las personas.</p> <p>Nunca permitirá que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal, interfieran en su criterio, toma de decisiones y gestión pública.</p>
Compromiso	<p>Ser consciente de la importancia del rol como servidor público y estar en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se relaciona en sus labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.</p>	<p>Asumir el papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que ha adquirido frente a la ciudadanía y el país.</p> <p>El servidor público siempre está dispuesto a ponerse en los zapatos de las personas.</p> <p>Entender su contexto, necesidades y requerimientos, es el fundamento de su servicio y labor.</p> <p>El servidor público escuchará, atenderá y orientará a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.</p> <p>El servidor público estará siempre atento a interactuar con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.</p> <p>El servidor público estará presto a dar un servicio ágil, amable y de calidad.</p>	<p>Nunca trabajará con una actitud negativa.</p> <p>No se vale afectar su trabajo por no ponerle ganas a las cosas.</p> <p>No pensar que su trabajo es un "favor" que le hace a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.</p> <p>No asumir que el trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.</p> <p>Jamás ignorar a un ciudadano y sus inquietudes.</p>
Honestidad	<p>Actuar con rectitud, transparencia y coherencia con la que se piensa y se expresa.</p>	<p>El servidor público siempre deberá decir la verdad, incluso cuando se cometen errores, porque es humano</p>	<p>No brindará trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un</p>

Dir.: Calle 7 8-46 / Cel.: 301 6482527 / teléfono (605) 3075342

6

E-mail: personeriamunicipalptocol@hotmail.com - compersoneriapto2020@gmail.com

Facebook: personería de puerto colombia / twitter: PERSONERIAPTO1 / Instagram: personeriapto2020
Puerto Colombia – Atlántico



PERSONERÍA DE PUERTO COLOMBIA



	<p>Comprometidos con sus deberes</p>	<p>cometerlos, pero no es correcto ocultarlos.</p> <p>Cuando tenga dudas con respecto a la aplicación de sus deberes, buscará orientación en las instancias pertinentes al interior de la entidad. Se facilitará el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.</p> <p>El servidor público denunciará las faltas, delitos o violaciones de derechos de los que tenga conocimiento en el ejercicio del cargo.</p> <p>El servidor público apoya y promueve los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con su cargo o labor</p>	<p>proceso bajo ninguna circunstancia.</p> <p>No aceptará incentivos o favores, asimismo, ningún tipo de beneficio que le ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones</p> <p>No usará recursos públicos para fines personales relacionados con su familia, sus estudios y sus pasatiempos, esto incluye el tiempo de su jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con sus labores, entre otros.</p> <p>No descuidará la información a su cargo, ni su gestión.</p> <p>No pude realizar malas prácticas de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero, con el fin de manipular, ocultar, alterar o destruir documentos o expedientes. Esto Con respecto a los temas de Gestión Documental</p>
<p>Respeto</p>	<p>Reconocer al otro en la diferencia, brindando un trato amable y considerado a todos y todas.</p> <p>Apreciar el entorno, su cuidado y la observancia de conductas para preservar y dignificarlo</p>	<p>El servidor público atenderá con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de sus palabras, gestos y actos, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden.</p> <p>Debe ser amable todos los días.</p> <p>El servidor público estará abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de sus perspectivas. No hay nada</p>	<p>No actuará de manera discriminatoria, grosera o hiriente bajo ninguna circunstancia.</p> <p>Jamás fundará sus decisiones en presunciones, estereotipos o prejuicios.</p>

Dir.: Calle 7 8-46 / Cel.: 301 6482527 / teléfono (605) 3075342

E-mail: personeriamunicipalptocol@hotmail.com - compersoneriapto2020@gmail.com

Facebook: personeria de puerto colombia / twitter: PERSONERIAPTO1 / Instagram: personeriapto2020

Puerto Colombia – Atlántico

	comprometidos con sus servicios	que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro	
--	---------------------------------	--	--

4.1.3 DIRECTRICES PARA LOS GRUPOS DE INTERÉS:

La PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, está comprometida a brindar un trato digno a toda la comunidad con el fin de contribuir a crear un mejor Estado consolidando los mecanismos de participación y fortaleciendo los procesos administrativos bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, buscando así satisfacer las expectativas de los ciudadanos.

En cumplimiento de lo establecido en el nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011, nos comprometemos a brindar un trato equitativo, respetuoso, considerado, diligente y sin distinción alguna.

4.1.4 DIRECTRICES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

En La PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, se cuenta con alta capacidad técnica y compromiso del talento humano, el cual es seleccionado en razón de sus méritos y ajustados a un perfil, de conformidad con la normatividad vigente.

Se respetan y garantizan, y es un compromiso permanente con los funcionarios, las mejores condiciones laborales y de bienestar promoviendo el talento humano y capacitando a los servidores para ampliar sus competencias en función de mejorar su desempeño; de igual forma, el trato a funcionarios y colaboradores es amable, digno y respetuoso.

Los líderes dan instrucciones claras, hay apertura a la participación de sus colaboradores, orientación y apoyo para solucionar problemas de trabajo, confianza, escucha, apoyo y orientación para resolver asuntos propios del trabajo.

Se escucha y consideran las sugerencias del funcionario y los colaboradores con el propósito de lograr un recíproco compromiso, se fomenta la innovación y la interacción entre ellos para el mejoramiento continuo en la prestación de los servicios con miras a obtener resultados visibles para el usuario.

Desde la PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, se desarrollan las políticas del talento humano, a través del diseño y la aplicación de planes y programas que contribuyen a generar un clima laboral favorable para el logro de la misión institucional y se compromete a capacitar a los funcionarios en temas de ética.

4.1.5 DIRECTRICES PARA LOS ORGANOS DE CONTROL:

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, comunica ampliamente, en forma veraz y oportuna, los resultados de su gestión y facilita el libre examen por parte de los organismos de control. Se actúa para que los resultados obtenidos en el ejercicio de las funciones sean verificables. Se reconoce a los Organismos de Control con respeto y se le facilita el proceso de evaluación y el acceso a la información, atendiendo y acatando sus recomendaciones y sugerencias.

Para ello se ha implementado, entre otras, las siguientes políticas:

- **POLITICA DE CONTROL INTERNO:** PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, tiene como propósito brindar los lineamientos relacionados con el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, estableciendo acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste, a través de parámetros de autocontrol, autogestión y autorregulación, manteniendo de forma adecuada y efectiva la estructura del MECI en la entidad, promoviendo de esta manera la mejora continua en los procesos.

4.1.6 DIRECTRICES PARA EL GOBIERNO:

LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, garantiza la coordinación interna y externa y una alineación ejemplar con todo el equipo de Gobierno, para que las prioridades y metas del Plan De Acción se cumplan, velando porque la visión y prioridades cuenten con planes, indicadores de gestión y mecanismos de coordinación permitiendo una rendición de cuentas permanente y transparente a los ciudadanos.

4.1.7 DIRECTRICES CON OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO:

LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, reconoce la legitimidad de las demás entidades públicas, propende por el trabajo coordinado entre las mismas y dispone sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. Se trabaja mancomunadamente con las entidades del Estado bajo el principio de colaboración. Se promueve y exige a los servidores de la Entidad la discreción sobre el manejo de la información recibida, entre otros, aspectos.

4.1.8 DIRECTRICES MEDIOS DE COMUNICACIÓN:

LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, entrega a los medios de comunicación los resultados de su gestión de manera verídica, oportuna y clara, para que éstos sean divulgados en forma amplia, informando sobre sus acciones y justificándolas para mejorar la confianza en las instituciones y la legitimidad el Estado.

4.1.9 DIRECTRICES CONTRATISTAS Y PROVEEDORES:

LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, establece y mantiene con los contratistas y proveedores una relación fundamentada en la claridad, conocimiento y equidad con respeto a las condiciones legales y contractuales para



4.1.10 DIRECTICES CON EL MEDIO AMBIENTE:

LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, propenderá por implementar prácticas de prevención en la fuente basadas en la minimización de

generación de residuos, control y mitigación de los efectos derivados de los residuos que se generen, así como por la conservación de los recursos naturales. Los servidores de PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA son conscientes de la importancia, preservación y cuidado del medio ambiente y de sus recursos. Por lo tanto, contribuyen a mejorar las condiciones ambientales en las instalaciones de la Entidad, asumiendo políticas de higiene y seguridad y optimizando los recursos disponibles.

5. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE INTEGRIDAD

Ejercerán la administración del presente código:

- ✓ El Comité de Coordinación de Control Interno, como instancia encargada de ejercer el seguimiento al cumplimiento del Código de Integridad y de Código de Buen Gobierno y el facultado en el tema de la prevención y manejo de los conflictos de interés dentro de la entidad, (en su rol de mejora de la cultura organizacional).

6. DE LA ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

La PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, 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 las entidades públicas, con el sector privado y las organizaciones civiles, y para proteger los recursos públicos.

7. DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE INTEGRIDAD

La PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, mide su gestión y su desempeño, a través de las siguientes herramientas:

a. *Satisfacción del cliente externo:* Evaluando la percepción que tienen el cliente externo sobre la imagen de integridad, transparencia y eficiencia de la entidad, así como la gestión de sus recursos y la prestación de sus servicios, realizado en las audiencias de rendiciones de cuenta.

b. *Indicadores de Gestión:* con los cuales los procesos miden su desempeño y la contribución al cumplimiento de los objetivos Institucionales.

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

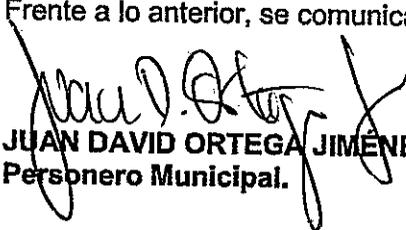


El Código de Buen Gobierno y de Integridad entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Personero Municipal de Puerto Colombia, como Representante Legal de la Entidad.

El Código de Buen Gobierno y de Integridad, se divulgará a los miembros de la Entidad y a sus grupos de interés a través de la página web de la entidad y en socializaciones de acuerdo al Plan de Capacitaciones.

El Código de Buen Gobierno y de Integridad podrá ser reformado por decisión del Personero Municipal o por sugerencia del comité de Coordinación de Control Interno.

Frente a lo anterior, se comunicarán los cambios a todo nivel.



JUAN DAVID ORTEGA JIMÉNEZ
Personero Municipal.