



<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 1 de 37</b>	

**"POR EL CUAL SE ADOPTA EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO  
DEL MUNICIPIO DE SABANETA."**

**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SABANETA,** en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial de las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, y demás normatividad aplicable y

**CONSIDERANDO**

A. Que la Gestión Pública debe estar orientada hacia el cumplimiento de los fines esenciales del Estado; por lo tanto busca "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. Las autoridades de la república están constituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

B. Que el Congreso de Colombia expidió la Ley 190 de 1995 "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa".

C. Que el Gobierno Nacional mediante Directiva Presidencial No. 09 de 1999, estableció los lineamientos para la implementación de la política de lucha contra la corrupción.

D. Que el Gobierno Nacional mediante Directiva Presidencial No.010 de 2002, Programa de Renovación de la Administración Pública, se ha comprometido a promover un espíritu ético como base del comportamiento y las decisiones en la Administración Pública.





<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 2 de 37</b>	

F. Que el Decreto 1599 de 2005 en el subsistema de "Control Estratégico", en el componente "ambiente de control", establece la obligatoriedad de desarrollar el elemento "estilo de dirección" en el cual se debe definir la filosofía y el modo de administrar por parte de la Alta Dirección de la Municipio.

G. Que el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y de Gestión de la Calidad, en reunión efectuada durante el 2008, aprobó el documento "Código de Buen Gobierno del Municipio de Sabaneta", en el cual se plasman las Políticas Gerenciales como la orientación que debe seguir, permanentemente, cada servidor público en el ejercicio de sus funciones, asumidas como un compromiso con él mismo, con el Municipio de Sabaneta y con todos los ciudadanos.

H. Que existe la necesidad de tener un documento que dirija las Políticas Gerenciales de acuerdo con el Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno. El buen gobierno no se asegura con la simple apariencia externa de formalidades y procedimientos, sino que precisa la voluntad de asumir la filosofía y los principios que inspiran sus reglas.

I. Que como parte de las estrategias de mejoramiento institucional de la gestión orientada a incrementar los niveles de satisfacción de las necesidades y expectativas de la comunidad, el Código de Buen Gobierno se constituye en el instrumento para inducir la gestión en el manejo de los recursos públicos hacia niveles de calidad y satisfacción establecidas en la Ley 872 de 2003.

J. Que el Código de Buen Gobierno se constituye en un instrumento didáctico para que el servidor público tenga una orientación a seguir en el cumplimiento de los objetivos establecidos por la Administración Municipal para el cumplimiento de la función social y para que los ciudadanos puedan vigilar su cumplimiento.

K. Que el Código de Buen Gobierno es un mecanismo que facilita el Control Social, y genera espacios de participación efectiva de la ciudadanía, organizada en la planeación y control de las dependencias de la administración del Municipio de Sabaneta.

L. Que en el Código de Buen Gobierno se plasman las Políticas Gerenciales para la autorregulación de quienes ejercen la dirección en la Administración Municipal, que a manera de compromiso buscan garantizar una gestión

*UM*





<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 3 de 37</b>	

integra, eficiente y transparente de manera articulada con el Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, con el fin de generar confianza en los públicos internos y externos hacia el ente estatal.

M. Que el Comité Operativo de MECI del Municipio de Sabaneta impulso la elaboración y revisión del Código de Buen Gobierno, y luego lo puso a consideración del Comité Directivo quien después de sus análisis lo aprobó.

N. Que el Código de Buen Gobierno, se ha construido con la participación de gran parte del personal que hace parte de la Administración del Municipio de Sabaneta, siguiendo las directrices y acuerdos del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Gestión de Calidad.

Por lo anteriormente expuesto,

### DECRETA

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adóptese el Código de Buen Gobierno del Municipio de Sabaneta, en el cual se Declaran las Políticas Gerenciales del Modelo Gerencial fundamentado en el Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno de la Administración del Municipio de Sabaneta, el cual se describe en el anexo que hace parte integral del presente decreto.

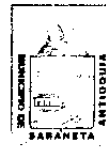
**ARTICULO SEGUNDO:** El contenido del anterior Código de Buen Gobierno, es de obligatoria aplicación y cumplimiento por parte de los servidores públicos de la Administración Municipal y de los contratistas.

**ARTÍCULO TERCERO:** El incumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero, será sancionado de conformidad con lo establecido en el Código Disciplinario Único.

**ARTICULO CUARTO:** Se divulgará y socializará a todos los funcionarios y contratistas de la Administración Municipal y a los grupos de interés en reuniones y a través de la publicación de este Decreto en la página Web y será obligatorio incluirlo en los programas de inducción y reinducción que se realicen a los servidores públicos.

**ARTICULO QUINTO:** El Código de Buen Gobierno podrá ser modificado o mejorado siempre que se considere conveniente o que se expida normatividad en contra o modificatoria, previo análisis de la alta dirección.





<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 4 de 37</b>	

**ARTÍCULO SEXTO:** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Sabaneta a los catorce (14) días del mes de noviembre del año dos mil nueve (2009).

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**GUILLERMO LEÓN MONTOYA MESA**  
Alcalde

Proyectó: Javier H.





<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 5 de 37</b>	

**CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO  
PARA EL MUNICIPIO DE SABANETA**

**TABLA DE CONTENIDO**

**TÍTULO I**

**DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD**

**TÍTULO II**

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

Capítulo primero: Políticas para la dirección de la entidad

Capítulo segundo: Políticas de relación con los órganos de control externo

**TÍTULO III**

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

1. Políticas frente al Sistema de Desarrollo Administrativo

Capítulo Primero: Políticas para la Gestión Ética

Capítulo Segundo: Políticas de Gestión del Recurso Humano

Capítulo Tercero: Políticas de Comunicación e Información

Capítulo Cuarto: Política de calidad

2. Políticas de Responsabilidad Social

Capítulo Quinto: Políticas de Responsabilidad Social con la Comunidad

Capítulo Sexto: Política de Responsabilidad frente al Medio Ambiente

3. Políticas frente a los Grupos de Interés

Capítulo Séptimo: Política sobre Conflictos de Interés

Capítulo Octavo: Políticas con Contratistas

Política de Contratación Pública





<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 6 de 37</b>	

Capítulo Noveno: Política con los Gremios Económicos y otras Instituciones.

4. Políticas frente al Sistema de Control Interno

Capítulo Décimo: Política frente al Control Interno

Capítulo Décimo Primero: Políticas sobre Riesgos

#### **TÍTULO IV**

#### **DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

Capítulo Primero: De los comités para las buenas prácticas en la función pública

1. Comité de Buen Gobierno.
2. Comité de Ética.
3. Comité de MECI
4. Comité de Gobierno en Línea
5. Oficina de Control Interno

Capítulo segundo: de la administración y resolución de controversias

Capítulo tercero: de los indicadores de gestión del código de buen gobierno

Capítulo cuarto: de la adopción, vigencia, divulgación y reforma del Código de Buen Gobierno





<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 7 de 37</b>	

## PRESENTACIÓN

El presente Código de Buen Gobierno de la Administración Municipal de Sabaneta es el fruto de la participación de nuestros funcionarios, que han interpretado el compromiso institucional con el ejercicio de la función pública como filosofía de vida y de servicio a los demás.

Este documento nos presenta los valores, normas, principios y políticas para consolidar en nuestra Organización las buenas prácticas en el desempeño de lo público, lo cual será posible, a través de compromisos éticos enmarcados en los valores del servicio, la honestidad, el respeto y el compromiso que garanticen un manejo responsable y transparente de los recursos municipales y una clara orientación hacia el cumplimiento de nuestra misión como entidad del Estado.

Con la adopción del Código de Buen Gobierno se busca que todos los servidores públicos cuenten con un instrumento ético y legal, que oriente cada una de sus actuaciones y relaciones con la comunidad; por lo tanto, cada miembro de la Administración deberá conocerlo y declarar su voluntad de ponerlo en práctica. En otras palabras, el Código de Buen Gobierno contiene el marco de actuación institucional, recoge el deseo, la intención y la buena voluntad de un equipo de trabajo, que construye con sus buenas actuaciones un **Municipio, "PARA SERVIRLE"**.

**GUILLERMO LEÓN MONTOYA MESA**  
Alcalde





<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE 2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 8 de 37</b>	

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la comprensión de los diferentes aspectos que consagra el presente Código de Buen Gobierno para la Administración Municipal de Sabaneta, se establecen los siguientes significados de las palabras 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, en especial la Hacienda o los Bienes.

**Código de Buen Gobierno:** Disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de las entidades, que a manera de compromiso ético buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración pública. Este documento recoge las normas de conducta, mecanismos e instrumentos que deben adoptar las instancias de dirección, administración y gestión de las entidades públicas, con el fin de generar confianza en los públicos internos y externos hacia el ente estatal.

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

**Comité de Buen Gobierno:** Instancia encargada de ejercer la veeduría sobre el cumplimiento del Código de Buen Gobierno, y el facultado en el tema de la prevención y manejo de los conflictos de interés dentro de la entidad.

**Comité de Ética:** Instancia organizacional encargada de promover y liderar el proceso de implantación de la gestión ética para entidades del Estado, encauzado hacia la consolidación del ejercicio de la función pública en términos de eficacia, transparencia, integridad y servicio a la ciudadanía, por parte de todos los servidores públicos de la entidad.

**Gestionar:** Hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o 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: a) Su







<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 9 de 37</b>	

*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 –transparencia.

**Gobierno Corporativo:** Manera en que las entidades son dirigidas, mejorando su funcionamiento interna y externamente, buscando eficiencia, transparencia e integridad, para responder adecuadamente ante sus grupos de interés, asegurando un comportamiento ético organizacional.

**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.

**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.

**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.

**Proceso:** Conjunto de actividades que utiliza recursos humanos, materiales y procedimientos para transformar entradas en resultados, que pueden ser programas o servicios.

**Sistema:** Conjunto de elementos que están relacionados entre sí

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





<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 10 de 37</b>	

**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, 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.

**Conflicto de Interés:** Toda situación o evento en que los intereses personales se encuentren o puedan llegar a encontrarse en oposición con los de la Administración municipal.

## TÍTULO I

### DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD

#### Identificación y Naturaleza

Artículo 1. La Administración de Sabaneta es una entidad municipal, creada mediante la Ordenanza 07 de la Asamblea de Antioquia, expedida el 30 de noviembre de 1967, regida por la Constitución Política y por las leyes de la República de Colombia.

#### Compromiso con los objetivos, la Misión y la Visión de la Entidad

Artículo 2. La Administración Municipal de Sabaneta se compromete a orientar todas sus actuaciones en el ejercicio de la función pública hacia el logro y el cumplimiento de la Misión y la Visión del municipio.





<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 11 de 37</b>	

### Visión

En el 2020 Sabaneta será el Municipio modelo de Colombia, dinámico, organizado, participativo, justo, amable, pacífico, con la mejor calidad de vida y en paz con la naturaleza.

### Misión

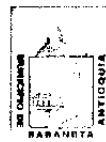
En la Administración de Sabaneta trabajamos para propiciar el desarrollo integral de la población y elevar su calidad de vida, mediante el uso efectivo de los recursos, la prestación de los servicios públicos y la promoción para la participación ciudadana.

### Principios Éticos

Artículo 3. Los principios éticos de La Administración Municipal de Sabaneta son:

- **Coherencia con los principios y valores fundamentales.** Todo comportamiento colectivo y personal de quienes forman parte de la Administración Municipal de Sabaneta, debe ser acorde con sus principios y valores.
- **Apropiación de la misión y los objetivos institucionales-** Es necesidad absoluta, la apropiación de la misión y los objetivos institucionales, tener sentido de pertenencia, compromiso y lealtad con la Administración Municipal de Sabaneta.
- **Integridad Personal.** La conducta diaria de quienes hacen parte de la Administración Municipal debe responder a su pensar y sentir y a los principios y valores institucionales.
- **Deber de Disentir.** En un ambiente cordial y positivo debemos expresar con responsabilidad, desacuerdo con todo lo que vaya en contra de los principios y valores de la Administración Municipal.
- **Confrontación del Conflicto-** Los conflictos deben ser aprovechados como una oportunidad para el crecimiento y mejoramiento de la Administración Municipal.
- **Empeño de dar lo mejor de Cada Uno.** Es fundamental que cada miembro de la Administración Municipal aporte lo mejor como persona y como servidor público en el desempeño diario de sus funciones.





<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 12 de 37</b>	

- **Sentido de Liderazgo.** Es necesario ser coherentes y transparentes en todas las acciones, educar con ejemplo y estar dispuestos a colaborar, compartir y dar crédito en los logros y realizaciones, a quien lo merezca.
- **Cumplimiento de los Compromisos.** Por el respeto que merece el otro, debemos cumplir cualquier compromiso adquirido.
- **Respeto por las Diferencias.** Es nuestro deber respetar las diferencias individuales y asumirlas con la experiencia de crecimiento personal y organizacional.
- **Desarrollo Personal y Profesional.** Se deben crear ambientes que fortalezcan el aprendizaje.
- **Austeridad.** Es deber de todo servidor público tener moderación en todas sus decisiones y actuaciones diarias que impliquen la utilización y la disposición de bienes de uso público.
- **Respeto a la Ley.** Es deber de todos conocer, comprender y aplicar las leyes que guían nuestras acciones diarias.
- **Cuidado de la Salud y la Vida de Servidores y Usuarios.** Es deber de todos identificar, evaluar y prevenir los riesgos para la salud y la vida.
- **Transparencia en las Relaciones.** Toda relación dentro y fuera de la Administración Municipal debe estar sujeta por la buen fe y la transparencia en cada una de nuestras acciones

#### Valores Éticos Institucionales

Artículo 4. Los valores institucionales que inspiran y soportan la gestión de la Administración Municipal son cualidades que se otorgan a formas de ser y de actuar que las hace deseables como características propias y de los demás, puesto que posibilitan la construcción de una convivencia democrática, en el marco de los derechos humanos.

En este sentido, los valores orientadores de las interrelaciones, decisiones y prácticas de la función pública de la Administración Municipal de Sabaneta son:







<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 14 de 37</b>	

**Compromiso:** es la actitud de disposición permanente para el cumplimiento de una función o actividad.

La Administración Municipal compromete todo su empeño con la comunidad en la orientación de los mejores resultados, con el fin de consolidar en ésta un sentimiento de seguridad frente a su gestión.

Los servidores públicos de la entidad desempeñan sus funciones con la mejor disposición y sentido de pertenencia, de manera que el ejercicio de su función representa y propende por el bienestar de la comunidad.

**Honestidad:** Moderación e integridad en la persona, en sus acciones y palabras.

En el cumplimiento de su misión constitucional y legal, el Municipio de Sabaneta actúa moderadamente dando el manejo adecuado a los bienes para lograr una excelente gestión pública, con la interacción tanto de los servidores públicos con las demás entidades públicas, como con la comunidad.

Los servidores públicos de la entidad utilizan adecuada y racionalmente los bienes de la entidad como condición indispensable para consolidar procesos íntegros, y concertan los objetivos y metas para el desarrollo y evaluación de la gestión pública.

#### **Grupos de Interés de la Entidad**

Artículo 5. La Administración Municipal de Sabaneta reconoce como sus grupos de interés a la ciudadanía, los contratistas, los organismos de control, las otras entidades públicas y privadas, los servidores públicos y la comunidad.





<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE 2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 15 de 37</b>	

## TÍTULO II

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

#### CAPÍTULO PRIMERO: POLÍTICAS PARA LA DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD

##### Directivos y Gerentes públicos

Artículo 6. Se consideran Directivos y Gerentes Públicos con responsabilidad especial en la aplicación del presente Código de Buen Gobierno, los siguientes servidores públicos: Alcalde Municipal, Secretario de Planeación y Desarrollo Territorial, y demás Secretarios de Despacho con sus Directores.

Para la evaluación y control de su actividad, los anteriores servidores públicos están sometidos externamente al control social, político, fiscal y disciplinario, e internamente al control disciplinario interno y al control interno que evalúa el desempeño garantizando la eficiencia y eficacia en la gestión administrativa.

**Políticas éticas con Directivos:** De acuerdo con la responsabilidad que se deriva del liderazgo ético, los directivos de la Administración Municipal de Sabaneta deben:

- Posibilitar el conocimiento y la participación de todos los servidores públicos y de la comunidad en los programas que desarrolle la Administración municipal, a través de espacios de comunicación e interacción a nivel interno y externo.
- Liderar permanentemente acciones y estrategias que garanticen el bienestar y mejoramiento de las condiciones laborales de los servidores públicos de la Administración.
- Generar canales y procesos que permitan la comunicación entre las diferentes dependencias y niveles jerárquicos de la entidad, garantizando la participación y concertación de todos los servidores públicos.

##### Compromiso con los Fines del Estado

Artículo 7. La Administración Municipal constituye la concreción en términos





<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 16 de 37</b>	

Funcionales de lo que es un municipio como ente territorial (artículos 286 y 287 C.P). Corresponde al municipio, en virtud de lo dispuesto en la ley 136 de 1994 desarrollar las siguientes funciones:

- Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.
- Ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal.
- Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.
- Planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, de conformidad con la ley y en coordinación con otras entidades.
- Solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda, recreación y deporte, con especial énfasis en la niñez, la mujer, adulto mayor, y los sectores discapacitados, directamente y en concurrencia, complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la Nación, en los términos que defina la Ley.
- Velar por el adecuado manejo de los recursos natural y del medio ambiente, de conformidad con la ley.
- Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del municipio.
- Hacer cuanto pueda por si mismo, en subsidio de otras entidades territoriales, mientras estas proveen lo necesario.
- Las demás que señale la constitución y la ley.


En el ámbito constitucional se podría señalar que la Administración Municipal de Sabaneta tiene como finalidad fundamental garantizar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en el territorio, finalmente, la Administración Municipal de Sabaneta esta llamada, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo quinto de la ley 136 de 1994, a cumplir con las funciones descritas, y para el logro de los fines estatales, enmarcada en los principios de eficacia, eficiencia, publicidad, transparencia, moralidad, responsabilidad e imparcialidad (Art. 209 Constitución Política)

#### **Compromisos con la Gestión**

Artículo 8. El Alcalde y su Equipo Directivo, se comprometen a destacarse por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública, actuando con objetividad y profesionalismo en el ejercicio de su cargo,





<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b> <hr/> <b>Versión: 01</b> <hr/> <b>Página 17 de 37</b>	
--	---	---

guiando las acciones de la entidad hacia el cumplimiento de su misión en el contexto de los fines sociales del Estado, formulando las políticas públicas o acciones estratégicas, y siendo responsables por su ejecución. Para ello se comprometen a orientar sus capacidades personales y profesionales hacia el cumplimiento efectivo de los fines misionales de la Entidad, a cumplir cabalmente con la normatividad vigente, al mantenimiento de la confidencialidad en la información que lo requiera, al acatamiento de los procedimientos para el sistema de evaluación de desempeño, y al cumplimiento efectivo de la rendición de cuentas a la sociedad sobre su gestión y resultados.

Además ejercerán un efectivo y visible liderazgo ético dentro y fuera de la institución, promoviendo una nueva cultura del manejo de lo público desde los principios éticos y construirán una estrategia de prevención y manejo ético de conflictos de interés, para hacer realidad la prioridad de interés público.

**Responsabilidad con el Acto de Delegación**

Artículo 9. Cuando el Alcalde o algún miembro autorizado del Equipo Directivo deleguen determinadas funciones, será consecuente con las obligaciones que asumieron al ser parte del sector público, de modo que fijará por escrito claramente los derechos y obligaciones del delegado, obligándose a mantenerse informado del desarrollo de los actos delegados, impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones entregadas, y establecer sistemas de control y evaluación periódica de las mismas.

**CAPÍTULO SEGUNDO: POLÍTICAS DE RELACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO**

Artículo 10. Los órganos de control y vigilancia externos de la Administración Municipal son: La Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Fiscalía, la Contaduría General de la Nación, La Defensoría del pueblo, la Contraloría General de Antioquia y demás entes competentes a cada Secretaría de la Administración. Por otra parte, la entidad está sujeta al Control Social de la Ciudadanía.

**Política frente al Control Externo de la Entidad**

Artículo 11. Los servidores públicos de la Administración Municipal, se comprometen a mantener unas relaciones armónicas con los Órganos de Control y a suministrar la información que legalmente estos requieran en forma oportuna, completa y veraz para que puedan desempeñar eficazmente su labor. Igualmente, se comprometen a implantar las acciones de mejoramiento institucional que los órganos de control recomienden en sus respectivos informes.

*[Handwritten signature]*





<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 18 de 37</b>	

### **Compromisos en Relación con el Órgano de Control Político**

Artículo 12. La Administración Municipal de Sabaneta se compromete a colaborar armónicamente con el Concejo Municipal, para lo cual practica el respeto por la independencia de los poderes públicos y cumple con la entrega periódica de informes de gestión y de resultados.

## **TÍTULO III**

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

#### **1. POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

#### **CAPÍTULO PRIMERO: POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN ÉTICA**

##### **Compromiso con la integridad**

Artículo 13. La Administración Municipal de Sabaneta 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, el presente Código de Buen Gobierno y el Código de Ética, orientándose hacia una gestión íntegra, con principios y valores éticos frente a todos sus grupos de interés.

##### **Compromiso para la erradicación de prácticas corruptas**

Artículo 14. La Administración Municipal se compromete a luchar contra la corrupción, para lo cual creará compromisos tendientes a lograr este objetivo por parte de sus servidores públicos y contratistas.

En el marco de lo expuesto, todos aquellos que se vinculen directa o indirectamente con la Entidad firmarán un compromiso estándar de conducta que excluya la aceptación u ofrecimiento de sobornos; este compromiso incluye a aquellos que deseen participar en cualquier forma de contratación con la entidad.

Igualmente la Entidad se compromete a capacitar a sus altos directivos y demás servidores públicos y cuando lo crea conveniente a sus grupos de políticas y acciones anticorrupción.

En el desarrollo de esta política de lucha anticorrupción, la Entidad vinculará





<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 19 de 37</b>	

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**

Artículo 15 La Administración Municipal está en contra de toda práctica corrupta; para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos, adoptará como mínimo las siguientes medidas:

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

#### **Colaboración Interinstitucional en la erradicación de Prácticas Corruptas**

Artículo 16. La Administración Municipal de Sabaneta, a fin de combatir la corrupción, se compromete a mejorar los sistemas de comunicación e información, sosteniendo una comunicación fluida con otras instituciones públicas, privadas y gremiales, y estableciendo pactos éticos frente al desempeño de la función administrativa y la contratación estatal, con el objetivo de construir cadenas éticas que vayan configurando unas buenas prácticas de integridad, transparencia y eficiencia en el ejercicio de la función pública.





<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 20 de 37</b>	

### **Compromiso en la Lucha Antipiratería**

Artículo 17. La Administración Municipal velará porque se respeten las normas de protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, estableciendo una política antipiratería. En ella la Entidad se compromete a excluir de la entidad el uso de cualquier tipo de software o archivo de audio y video que no esté debidamente licenciado.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO**

### **Compromiso con la Protección y el Desarrollo del Talento Humano**

Artículo 18. Respondiendo al papel determinante de cada uno de los servidores públicos, la Administración Municipal de Sabaneta seguirá las siguientes políticas.

- Al interior de la entidad se actuara con imparcialidad, justicia y equidad en procura del bienestar de los servidores públicos en relación con los procesos de nombramiento, capacitación, ascensos, asignación salarial y procesos disciplinarios.
- En aras de lograr el mejoramiento del ejercicio de la función de los servidores públicos se implementara procesos periódicos de capacitación integral.
- Garantizar la participación de todos los servidores públicos en los procesos de la administración a través de la implementación de canales de comunicación entre las diferentes dependencias y los niveles jerárquicos de la entidad.

**Parágrafo:** Los servidores del Municipio de Sabaneta están obligados a observar fielmente las normas contempladas en el reglamento interno, sin que la ignorancia de sus disposiciones sea causal para eximirlo de su cumplimiento.

## **CAPÍTULO TERCERO: POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN**

### **Compromiso con la Comunicación Pública**

Artículo 19. La Administración Municipal de Sabaneta se compromete a asumir la comunicación y la información como bienes públicos, a conferirles un carácter estratégico y orientarlas hacia el fortalecimiento de la identidad institucional y a la expansión de la capacidad productiva de los miembros de la entidad, para lo cual las acciones comunicativas se efectuarán de acuerdo





MUNICIPIO DE  
SABANETA  
ANTIOQUIA

<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 21 de 37</b>	

con los parámetros que establezcan los procesos comunicacionales y el plan de comunicación de la entidad.

#### **Compromiso con la Comunicación Organizacional**

Artículo 20. La comunicación organizacional estará orientada a la construcción de sentido de pertenencia y al establecimiento de relaciones de diálogo y colaboración entre los servidores públicos de la Entidad; para ello la Administración establecerá procesos y mecanismos comunicativos que garanticen la interacción y la construcción de visiones comunes.

#### **Compromiso de Confidencialidad**

Artículo 21. La Administración Municipal de Sabaneta se compromete a vigilar que los servidores públicos que manejan información privilegiada que es reserva de la Entidad no sean publicados o conocida por terceros. Quienes incumplan estos acuerdos o compromisos de confidencialidad serán sancionados de acuerdo con el régimen disciplinario.

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

#### **Compromiso con la Circulación y Divulgación de la Información**

Artículo 22. La Administración Municipal de Sabaneta se compromete a establecer una política de comunicación informativa adecuada para establecer un contacto permanente y correlativo con sus grupos de interés.

Con este fin se adoptarán 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, para lo cual se adoptarán los mecanismos de información a los cuales haya acceso, de acuerdo con las condiciones de la comunidad a la que va dirigida.

En cuanto al derecho de petición, la Entidad se compromete a establecer políticas encaminadas a dar respuesta oportuna y de fondo a las peticiones planteadas por la comunidad, con el fin de que el acceso a la información sea eficaz.


#### **Compromiso con el Gobierno en Línea**

Artículo 23. La Administración Municipal de Sabaneta y su Equipo Directivo se compromete a poner especial interés en la aplicación efectiva del Gobierno en Línea, a través de la conformación de un Comité de Gobierno en Línea encargado de velar por el funcionamiento y la implementación de diferentes acciones necesarias para mantener actualizada el sitio web de la Entidad con la más completa información sobre la marcha de la





MUNICIPIO DE SABANETA

<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE 2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 22 de 37</b>	

Administración en cuanto a procesos y resultados de la contratación, estados financieros, concursos para proveer cargos, Plan Estratégico, avances en el cumplimiento de metas y objetivos del Plan Estratégico, indicadores de gestión, informes de gestión, servicios que la entidad presta a la ciudadanía y forma de acceder a ellos, gestión notarial y registral y funcionamiento general de la Entidad, entre otros.

#### **CAPÍTULO CUARTO: POLÍTICA DE CALIDAD**

Artículo 24. La Administración Municipal de Sabaneta tiene como política de calidad, garantizar la prestación de los servicios a los diferentes sectores de la comunidad de manera ágil y eficiente, acorde con las necesidades de sus usuarios, las exigencias del medio y el cumplimiento de la constitución y las leyes, mediante el establecimiento de una gerencia participativa, el adecuado uso de los recursos y el compromiso con el mejoramiento continuo del sistema de gestión de la calidad, para brindar condiciones favorables de desarrollo al municipio.

##### **Compromiso con la Calidad**

Artículo 25. La Administración Municipal de Sabaneta se compromete a orientar su gestión a la obtención de beneficios y resultados de calidad para la comunidad, por lo cual se obliga a mantener y fortalecer el sistema de gestión de la calidad y a mejorar continuamente los procesos, contando con servidores idóneos, con la participación ciudadana, y ejerciendo un autocontrol integral en forma eficiente, eficaz y efectiva.

##### **Objetivos de la política de calidad**

Artículo 26: Además, define y establece los objetivos de calidad, con el fin de cumplir con la política de calidad. Todas las decisiones y acciones se orientan hacia el logro de estos objetivos:

- Gestionar y administrar la consecución de recursos físicos y financieros adecuados para la prestación de los servicios.
- Disponer de personal competente para la realización de sus actividades.
- Generar una cultura de trabajo en equipo y mejoramiento continuo en la Administración Municipal de Sabaneta.
- Satisfacer las necesidades y expectativas de la comunidad según la constitución y las leyes.





<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 23 de 37</b>	

### Principios de Calidad

Artículo 27. El Sistema de Gestión de la Calidad, se fundamenta en diez (10) principios básicos que se tiene en cuenta en la Administración Municipal de Sabaneta para el desempeño laboral. Estos principios son:

- **Organización enfocada al cliente.** La Administración Municipal sabe que depende de los usuarios y por lo tanto se esfuerza por comprender sus necesidades actuales y futuras, satisfacer los requisitos y procurar exceder sus expectativas.
- **Liderazgo.** Los líderes establecen la unidad de propósito y la orientación de la organización, por eso el Alcalde promueve y mantiene un ambiente interno que motiva al personal a contribuir en el logro de los objetivos organizacionales.
- **Participación del personal.** El personal de todos los niveles, es la esencia de la Administración y su compromiso posibilita que sus habilidades sean usadas para el beneficio de la organización. Para promover el trabajo en equipo se ha conformado en cada dependencia un Comité de Calidad responsable de velar por la eficacia, el mantenimiento y el mejoramiento continuo del Sistema de gestión de la Calidad.
- **Enfoque basado en procesos.** Un resultado deseado se alcanza eficientemente cuando las actividades y los recursos relacionados se gestiona como un proceso.
- **Gestión basada en sistemas.** La Administración Municipal dispone de una serie de elementos funcionando en equipo para producir bienes y servicios de la calidad requerida por los clientes. Al identificar, entender y gestionar, se esta contribuyendo a la eficacia y eficiencia en el logro de los objetivos de la Administración.
- **Mejora continua.** La Administración Municipal planifica e implementa procesos de seguimiento, medición, análisis y mejora; de esta manera se revisa lo que se hace y se toman acciones para Garantizar la calidad de los servicios y se asegura la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad.
- **Toma de decisiones basada en hechos.** Las decisiones eficaces se basan en el análisis de los datos y de la información, por esta razón, en la Administración Municipal se determina, recopila y analiza la información que se obtiene de la ejecución de los procesos y de la retroalimentación con nuestros usuarios para garantizar la idoneidad y eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad, orientar los esfuerzos, a





<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 24 de 37</b>	

emprender acciones efectivas y evaluar donde se puede realizar la mejora del mismo.

- **Relación mutuamente beneficiosa con el proveedor.** En la Administración Municipal, se procura por establecer relaciones mutuamente beneficiosas con los proveedores, ya que se entiende que al unificar e criterio de aceptación de bienes y servicios que adquirimos, garantizamos que la calidad de los servicios no se vea afectada por los mismos, de esta manera, aumenta la capacidad de la administración y de los proveedores para crear valor.

- **Cooperación.**

Estos diez (10) principios están en todo momento atravesados por la comunicación, como herramienta que mantiene el sistema de gestión de la calidad, pues a través de ella se generan los complementos necesarios para comprometer, sensibilizar e informar al personal sobre sus competencias, responsabilidades y demás requerimientos de la norma.

## 2. POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

### CAPÍTULO QUINTO: POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CON LA COMUNIDAD

#### Compromiso con la Comunidad

Artículo 28. La comunidad como elemento motivador de la función pública, los servidores públicos de la entidad, en sus respectivos niveles de competencia, implementan las siguientes políticas:

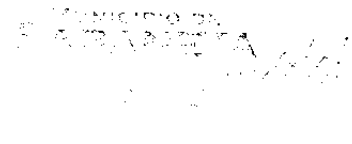
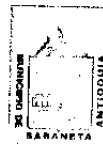
- En coordinación con las entidades públicas se pondrán en marcha, continuamente, acciones tendientes a alcanzar el bienestar común y el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad en general.
- Prestar a toda la población un servicio equitativo y probo como respuesta a la confianza que la comunidad ha depositado en ella.

#### Información y Comunicación con la Comunidad

Artículo 29. La Administración Municipal utilizará los diferentes mecanismos de divulgación establecidos por la Administración en su Plan de Comunicaciones, los mismos que permitan a la comunidad exigir a los servidores públicos de la Administración Municipal, la máxima calidad y eficiencia en la prestación de los servicios y de los valores institucionales.







<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 25 de 37</b>	

### **Compromiso con la Rendición de Cuentas**

Artículo 30. La Administración Municipal de Sabaneta se compromete a realizar una efectiva rendición de cuentas de manera periódica, con el objeto de informar a la ciudadanía sobre el proceso de avance y cumplimiento de las metas contenidas en el Plan de Desarrollo de la Administración Municipal, y de la forma como se está ejecutando el presupuesto de la entidad. El mecanismo preferente serán las audiencias públicas, con el fin de que la actividad pueda llegar a todos los ciudadanos interesados. Para el efecto se compromete a suministrar la información por diferentes medios de divulgación.

### **Atención de Quejas y Reclamos**

Artículo 31. La comunidad podrá presentar peticiones, quejas, solicitudes, expectativas, reclamaciones, consultas e informaciones referentes a la Administración, a las cuales se les dará respuesta en los términos previstos por la ley; la Administración Municipal cuenta con un procedimiento claro y público para tramitar las quejas que se instauren; y se cuenta con un ejemplar del Código de Buen Gobierno y del Código de Ética para su consulta permanente por parte de todos los interesados.

### **Control Social**

Artículo 32. La Administración Municipal de Sabaneta, 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 públicos suministrados por el Estado y los particulares, garantizando la gestión al servicio de la comunidad. Así mismo se compromete a facilitar de manera oportuna la información requerida por la ciudadanía para el ejercicio del control social.

### **Deberes Sociales Ciudadanos**

Artículo 33. El ejercicio de derechos y libertades implica responsabilidades, en consecuencia el ciudadano, residente o transeúnte en el municipio de Sabaneta, en atención a lo establecido en la Constitución Política, las Leyes, los Reglamentos, las Normas y comportamientos establecidos en el Manual de Convivencia de Sabaneta, se comprometen a cumplir los siguientes deberes sociales:

a) Los consagrados en la Constitución Política de Colombia, artículo 95:

- Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios;
- Obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo





SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO  
MUNICIPAL

<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE 2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 26 de 37</b>	

- con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas;
- Respetar y apoyar a las autoridades democráticas legítimamente constituidas para mantener la independencia y la integridad nacional;
  - Defender y difundir los derechos humanos, como fundamento de la convivencia pacífica;
  - Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país;
  - Propender al logro y mantenimiento de la paz;
  - Colaborar para el buen funcionamiento de la administración de la justicia;
  - Proteger los recursos culturales y naturales del país y velar por la conservación de un ambiente sano;
  - Contribuir al financiamiento de los gastos e inversiones del Estado dentro de conceptos de justicia y equidad;
  - Actuar siempre y en todo lugar con sujeción al principio de legalidad;
  - Denunciar todo acto delictivo y demás conductas violatorias de la Ley atentatorias de los derechos y libertades personales, en especial de aquellas que quebranten los derechos de las niñas y niños y demás personas protegidas especialmente por la Constitución y la Ley;
  - Respetar y apoyar siempre a quienes se encuentran en situaciones de debilidad, como los niños y niñas, los adultos mayores, los enfermos, las personas con limitaciones físicas, sensoriales o mentales, las mujeres gestantes o con menores en brazos;
  - Respetar el derecho a la educación básica obligatoria de los niños y niñas;
  - Respetar el espacio público y su ornato;
  - Respetar y acatar las señales de tránsito, conforme lo establecido en el Código Nacional de Tránsito Terrestre y las Normas Municipales vigentes;
  - Cuidar las redes e instalaciones de servicios públicos y las obras de infraestructura Municipales;
  - Conservar en todo tiempo y lugar la decencia, el decoro y la amabilidad;
  - Observar buen comportamiento en las relaciones de vecindad;
  - Colaborar con las autoridades e informarles sobre cualquier suceso o comportamiento contrario a la convivencia;
  - Denunciar todo acto que menoscabe el patrimonio público y cultural del Municipio.





<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 27 de 37</b>	

## **CAPÍTULO SEXTO: POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE**

### **Responsabilidad con el Medio Ambiente**

Artículo 34. Teniendo en cuenta la importancia de tener un ambiente sano en el contexto de un desarrollo sostenible para el país, el municipio de Sabaneta desarrollará su gestión teniendo en cuenta las siguientes políticas:

- La conservación del ambiente será promovida desde la administración municipal a la comunidad y demás entidades publicas con el cumplimiento de la normatividad ambiental en el desarrollo de todos los proyectos, planes y contratos.
- Se llevara a cabo la difusión de las normas y de las prácticas de protección del medio ambiente entre los servidores de la entidad de manera que hagan parte de la cultura organizacional de la Administración Municipal.
- Se formularán y apoyarán iniciativas regionales con otras entidades u organizaciones que busquen preservar el medio ambiente y garantizar un desarrollo sostenible en la región.

### **3. POLÍTICAS FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS**

## **CAPÍTULO SÉPTIMO: POLÍTICA SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS**

### **Compromiso frente a los Conflictos de Interés**

Artículo 35. La Administración Municipal de Sabaneta se compromete a aplicar en forma permanente los siguientes lineamientos, que garantizan la prevención, manejo, divulgación y resolución de los conflictos de interés.

### ***Prácticas que deben evitarse para la prevención de Conflictos de Interés***

Artículo 36. La Administración Municipal de Sabaneta rechaza, condena y prohíbe que el Alcalde y su Equipo Directivo, miembros de comités especiales, servidores públicos y todos aquellos vinculados con la Entidad incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:

- Recibir remuneración, dádivas o cualquier otro tipo de compensación





<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 28 de 37</b>	

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.
- Realizar proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones con la Entidad, no pudiendo comprometer recursos económicos para financiar campañas políticas; tampoco generará burocracia a favor de políticos o cualquier otra persona natural o jurídica.
- Todas aquellas prácticas que atenten contra la integridad y la transparencia de la gestión de la Entidad y en contra del buen uso de los recursos públicos.
- Todo tráfico de influencias para privilegiar trámites.

#### ***Deberes del Equipo Humano Relacionados con los Conflictos de Interés***

Artículo 37. Son conductas obligadas del servidor público, evitar colocarse en situaciones que generen conflicto entre los intereses personales y los de la Administración Municipal, considerando las de mayor atención:

- a. Respeto: mantenerse al margen de las decisiones que se tomen para solucionar el conflicto.
- b. Servicio: asumir una actitud de ánimo y de disposición para atender y responder a las necesidades de la comunidad.
- c. Compromiso: permanente disponibilidad del cumplimiento de las funciones frente a la institución y la comunidad.
- d. Honestidad: en el manejo del conflicto debe prevalecer el interés de la Administración sobre el propio.
- e. Transparencia: los intereses personales y las prácticas deshonestas no son parte de la actitud asumida por los servidores públicos de la Administración Municipal de Sabaneta.
- f. Responsabilidad: abstenerse de cualquier actividad que perjudique los intereses de la Administración Municipal

#### ***Prohibiciones para el Personal sobre Conflictos de Interés***

Artículo 38. Sin perjuicio de la ampliación de estas prohibiciones, el personal de la Administración municipal de Sabaneta se abstendrá de utilizar las siguientes prácticas en su accionar diario:





<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 29 de 37</b>	

- a. Manejo de información en beneficio propio o de terceros.
- b. Manejo de influencias o posición en desviar oportunidades y servicios.
- c. No comunicar a las más altas instancias locales, departamentales o nacionales cualquier incumplimiento o violación de transparencia en la información que tiene todo funcionario público.
- d. No cumplir con el deber de hacer el mejor manejo de los recursos públicos, para el logro de los fines y metas del plan de desarrollo.
- e. No utilizar los bienes que le fueran asignados a cada servidor para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando el uso particular, su abuso, derroche o desaprovechamiento.
- f. Incumplir los acuerdos y compromisos adquiridos, para garantizar una gestión articulada bajo el principio de equidad para con todos los servidores.

#### **Procedimiento de Resolución y Divulgación de Conflictos de Intereses**

Artículo 39. El ingreso a ejercer la función de la administración pública en el municipio de Sabaneta implica conocer el presente Código de Buen Gobierno, y asumir el compromiso de su debido cumplimiento. En aquellos casos en los cuales objetivamente y con razones se generen dilemas en relación con su naturaleza ética, el servidor público debe denunciar formalmente cualquier comportamiento que quebrante las normas del presente código, informando al Comité de Buen Gobierno y al ente de control competente. Los grupos de interés deberán consultar con el Comité de Buen Gobierno los eventos que puedan ofrecer dudas en relación con un posible conflicto de interés o manejo de información privilegiada.


### **CAPÍTULO OCTAVO: POLÍTICAS CON CONTRATISTAS**

#### **POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

##### **Compromiso con la Finalidad de la Contratación Pública**

Artículo 40. La Administración Municipal de Sabaneta dará cumplimiento formal y real al Estatuto de la Contratación Pública, para lo cual se compromete a observar las disposiciones legales con prontitud, exactitud y diligencia, de modo que la información sobre las condiciones y procesos contractuales sea entregada a los interesados oportuna, suficiente y equitativamente, y a que las decisiones para otorgar los contratos se tomen sin ningún tipo de sesgos o preferencias, sino de manera exclusiva con base



<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 30 de 37</b>	

en el análisis objetivo de las propuestas presentadas por los participantes.  
 En procura de establecer una relación con los contratistas y proveedores basada en valores institucionales se adelantan las siguientes políticas:

- Implementar estrategias de comunicación que den cuenta de todas las etapas de los procesos contractuales de manera que se haga posible el libre acceso en condiciones de equidad y objetividad.
- Se promulgará en todos los procesos de contratación una cultura de la transparencia en todos los procesos de contratación, dirigida a concientizar a los empleados y contratistas sobre la rectitud en las actuaciones de la administración.
- Buscará la efectiva participación y control ciudadano en los procesos de planeación, ejecución y evaluación de los contratos que celebre la entidad.

#### **CAPÍTULO NOVENO: POLITICA CON LOS GREMIOS ECONÓMICOS**

##### **Información y corresponsabilidad**

Artículo 41. La Administración Municipal de Sabaneta dispondrá de una plataforma informativa que permita a los gremios económicos el acceso a su información no reservada por mandato de ley, y fomentará pactos éticos entre los sectores privado y público sobre contratación estatal. Adicionalmente, bajo el criterio de corresponsabilidad social, promoverá acciones con los gremios tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la población más vulnerable.

##### **Con otras instituciones**

Artículo 42: En busca de un fortalecimiento del trabajo con otras instituciones, que permita consolidar y ampliar los resultados de los programas implementados, la Administración Municipal de Sabaneta tendrá como políticas:

- Coordinar permanentemente con las autoridades del ente territorial la ejecución y manejo eficiente de los recursos en los proyectos, logrando viabilizar inversiones en beneficio del interés común.
- Interactuar con los municipios y las demás entidades descentralizadas, para hacer posible el apoyo de sus gestiones ante el gobierno central.
- Los programas, planes y proyectos que se desarrollan serán difundidos entre las instituciones para promover la vinculación multisectorial, de manera que se amplíe el alcance y la efectividad de los resultados.

*[Firma manuscrita]*



**DECRETO No.328**  
**FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE**  
**2008**

**Código: F-AM-012**

**Versión: 01**

**Página 31 de 37**



#### **4. POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

##### **CAPÍTULO DÉCIMO: POLÍTICA FRENTE AL CONTROL INTERNO**

###### **Compromiso frente al MECI**

Artículo 43. La Administración Municipal de Sabaneta se compromete a aplicar el Modelo Estándar de Control Interno –MECI- (adoptado por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 1599 de 2005) a través del funcionamiento de los Comité Directivo y Operativo o de líderes 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 para el cumplimiento de los fines del Estado, y propiciando el control estratégico, el control de gestión y el control de evaluación.

**Parágrafo:** todos los servidores públicos de la Administración Municipal de Sabaneta tendrán la obligación de cumplir con las directrices señaladas por el Sistema de Gestión de la Calidad y norma MECI, norma NTC GP 1.000 y adoptar aquellas que se requieran.


##### **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO: POLÍTICAS SOBRE RIESGOS**

###### **Declaración del Riesgo**

Artículo 44. Declara la Administración Municipal de Sabaneta, que en el desarrollo de sus actividades ocurren riesgos, por lo cual se compromete a adoptar mecanismos y acciones necesarias para la gestión integral de los mismos, prevengan o minimicen su impacto.

Para ello adoptará mecanismos que permitan identificar, valorar, revelar y administrar los riesgos propios de su actividad, acogiendo una autorregulación prudencial. La Entidad determinará su nivel de exposición concreta a los impactos de cada uno de los riesgos para priorizar su tratamiento, y estructurará criterios orientadores en la toma de decisiones respecto de los efectos de los mismos.



<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 32 de 37</b>	

**TÍTULO IV**

**DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

**CAPÍTULO PRIMERO: DE LOS COMITÉS PARA LAS BUENAS PRÁCTICAS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA**

**Comités Especiales y Disposiciones Comunes**

Artículo 45. La Administración Municipal de Sabaneta, en cumplimiento de la función pública que le es inherente y por los variados frentes en los que debe actuar, se compromete a integrar Comités de Buen Gobierno, de Ética y fortalecer el comité de Calidad y Control Interno, los cuales contribuirán a realizar una gestión íntegra, eficiente y transparente por parte de la Administración. La entidad facilitará el apoyo técnico y operativo que requieran los Comités Especiales para su adecuado funcionamiento y el cumplimiento oportuno de sus funciones.

Las normas comunes de estos Comités son:

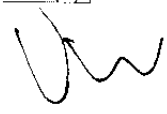
- a. Los miembros de los Comités cumplirán a cabalidad sus funciones y obligaciones;
- b. Los miembros de los Comités registrarán en actas lo acontecido en las reuniones;
- c. Los miembros de los Comités guardarán la confidencialidad que los asuntos públicos requiera;
- d. Los miembros de los Comités respetarán las normas de conflictos de interés respectivas.

**1. COMITÉ DE BUEN GOBIERNO**

**Composición del Comité de Buen Gobierno, Nominación y Período de sus Miembros**

Artículo 46. Se compromete la Administración Municipal de Sabaneta, se compromete a que el Comité de Buen Gobierno esté compuesto por miembros que ostenten la calidad de externos y/o independientes de la administración municipal.

Sus miembros pertenecerán a los siguientes colectivos: un (1) miembro de la comunidad empresarial nominado por las asociaciones empresariales; un (1)







MUNICIPIO DE  
**SABANETA**  
*para servirle!*

<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 33 de 37</b>	

miembro de la sociedad civil nominado por grupos comunitarios organizados; un (1) miembro de la comunidad académica nominado por rectores de universidades; un (1) miembro de agremiaciones de trabajadores nominado por organizaciones reconocidas; un (1) miembro delegado por la Veeduría Ciudadana.

Para constituir el Comité de Buen Gobierno, el Alcalde convocará a las comunidades mencionadas. Los miembros del Comité de Buen Gobierno no pueden hacer parte de ningún otro Comité en la entidad. Su período será de dos (2) años y podrán ser reelegidos por un período más. Se reunirán ordinariamente cada dos (2) meses y extraordinariamente cada vez que sean citados por el Alcalde.

#### **Perfil de los Miembros del Comité de Buen Gobierno y Cumplimiento de sus Funciones**

Artículo 47. Los miembros del Comité de Buen Gobierno reunirán como mínimo el siguiente perfil: tener reconocidas calidades morales y éticas; gozar de buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad; y poseer conocimientos en áreas como la ética, el servicio público o materias afines al Código de Buen Gobierno.

El Alcalde y su Equipo Directivo se comprometen a verificar que los miembros del Comité de Buen Gobierno están cumpliendo sus responsabilidades con disciplina y rigurosidad. Este compromiso podrá ser delegado en un directivo que se considere afín con la tarea, pero esta delegación administrativa no conlleva que quien delega se desprenda de su responsabilidad.

#### **Funciones y Atribuciones del Comité de Buen Gobierno**

Artículo 48. En desarrollo de su objeto, este Comité tendrá las siguientes funciones:

- a. Monitorear y hacer seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las políticas generales y de dirección de la Entidad;
- b. Asegurar que la difusión del Código de Buen Gobierno y de una adecuada capacitación en el mismo a los colaboradores internos y grupos de interés de la Entidad;
- c. Realizar un seguimiento a las políticas de contratación de la Entidad, en aras del cumplimiento del principio de transparencia en dichos procesos;
- d. Realizar seguimiento a las políticas de eficiencia, integridad y transparencia que se determinan en el presente Código de Buen Gobierno.





COMITÉ DE ÉTICA  
SABANETA  
*para servirle!*

<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE 2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 34 de 37</b>	

- e. Hacer seguimiento a las políticas de gestión del talento humano en la Entidad;
- f. Informar y hacer seguimiento a los sistemas de control social que se ejercen sobre la Entidad;
- g. Monitorear el comportamiento de los administradores públicos;
- h. Informar, por lo menos cada seis (6) meses al Comité Directivo sobre las tareas que le fueron encomendadas.
- i. Dar su propio reglamento de operación.

## 2. COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 49. La Administración municipal de Sabaneta se compromete a establecer un Comité de Ética, que 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 los servidores públicos de la Entidad. Igualmente es el facultado en el tema de la prevención y manejo de los conflictos de interés dentro de la Entidad.

### Composición y Reuniones del Comité de Ética y nombramiento de sus Miembros

Artículo 50. El Comité de Ética estará conformado por el directivo de primer nivel de las áreas de Gestión Humana, Comunicación, Administrativa y Control Interno, así como por un representante de los servidores públicos. Uno de estos directivos será nombrado por el señor Alcalde para que ejerza el papel de coordinador. Al respecto se seguirán las reglas establecidas en el Código de Ética de la Entidad.


El Comité se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses y extraordinariamente cada vez que sea citado por el Alcalde.

### Funciones del Comité de Ética Relativas a los Conflictos de Interés

Artículo 51. En desarrollo de sus objetivos, el Comité de Ética tendrá las siguientes funciones:

- a. Proponer la identificación de la existencia de un conflicto de interés en un caso concreto;
- b. Proponer al Alcalde y su Equipo Directivo mecanismos para facilitar la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que



<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 35 de 37</b>	

- puedan presentarse entre los grupos de interés;
- c. Proponer al Alcalde y su Equipo Directivo el procedimiento de resolución y divulgación de conflictos de interés de acuerdo con lo establecido en el acápite pertinente de éste Código;
  - d. Proponer al Alcalde y su Equipo Directivo los criterios y diseñar las estrategias para prevenir y resolver los conflictos de interés;
  - e. Velar por la divulgación de los conflictos de interés en los cuales pudieran estar incurso el Alcalde o su Equipo Directivo, los miembros de la Entidad, los miembros externos de los Comités, los miembros de Juntas Directivas de las entidades descentralizadas, y demás;
  - f. Proponer al Alcalde y su Equipo Directivo una reglamentación de prácticas prohibidas, por medio de la cual se prohibirá que la alta dirección y los miembros de la Entidad incurran en determinadas prácticas que ocasionen conflictos de interés;
  - g. Proponer al Alcalde y su Equipo Directivo la adopción de mecanismos para la administración de conflictos de interés de los miembros de la alta dirección, de los Comités Especiales y de los demás miembros de la Entidad;
  - h. Proponer políticas sobre conflictos de interés con los grupos de interés.

**3. COMITE DE MECI**

Artículo 52. El Comité de MECI es responsabilidad del Alcalde en cabeza del Secretario de Planeación y Desarrollo Territorial, y lo integran los líderes representantes de cada Secretaría que conforma la Administración, los cuales están encargados de velar por el cumplimiento y fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

El Comité se reunirá según sea el cronograma de trabajo anual y extraordinariamente cada vez que sea citado por el Alcalde o el Secretario de Planeación.

**4. COMITÉ DE GOBIERNO EN LINEA**


Artículo 53. El Comité de Gobierno en Línea está conformado por funcionarios nombradas por los Secretarios de Despacho de las diferentes Secretarías de la Administración Municipal, los cuales serán encargados de definir e implementar estrategias de divulgación de la información de la Administración por los diferentes medios.

**3. OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**Concepto la Oficina de Control Interno**

Artículo 54. El Alcalde se compromete a fortalecer la Oficina de Control Interno que se encargará del acompañamiento en la implementación y




<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 36 de 37</b>	

evaluación de los procesos de calidad y control interno de la Entidad, asegurando una gestión orientada a procesos de mejoramiento continuo y el aseguramiento de su eficiencia, eficacia y efectividad, mediante el monitoreo estratégico de gestión y operativo, a través del Modelo Estándar de Control Interno.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: DE LA ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

### **Compromiso con la Administración y Resolución de Controversias**

Artículo 55. La Administración Municipal de Sabaneta se compromete a adoptar sistemas para la prevención, administración y resolución de controversias como un mecanismo para promover la transparencia, las relaciones con la ciudadanía, con el sector privado y las organizaciones civiles, y para proteger los recursos públicos.

Cuando un ciudadano considere que se ha violado o desconocido una norma del Código de Buen Gobierno, podrá dirigirse al Comité de Buen Gobierno, radicando su reclamación a la Administración municipal, que a su vez la remitirá al Comité de Buen Gobierno, quien estudiará y responderá la misma.

El Comité de Buen Gobierno se encargará de definir el procedimiento con el cual se resolverán los conflictos que surjan de su Código de Buen Gobierno, de acuerdo con el evento presentado. Para la resolución y administración de una controversia derivada del Código de Buen Gobierno, atenderá las normas constitucionales, legales y reglamentarias establecidas, los principios éticos asumidos por la Entidad y el espíritu contenido en el Código de Buen Gobierno.

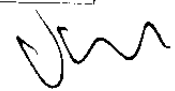
Ni la Entidad ni el Comité de Buen Gobierno podrán prohibir la utilización de los mecanismos de solución directa de las controversias derivadas del presente Código de Buen Gobierno.

## **CAPÍTULO TERCERO: DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

### **Indicadores de Gestión**

Artículo 56. La Administración Municipal se compromete a desarrollar los siguientes indicadores éticos para la medición de su gestión y su desempeño, así:

- a. Índice de integridad y transparencia para medir la credibilidad y el reconocimiento de la Entidad por sus grupos de interés





<b>DECRETO No.328</b> <b>FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE</b> <b>2008</b>	<b>Código: F-AM-012</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página 37 de 37</b>	

b. Índice de comunicación para medir los resultados de la gestión en comunicación de la Entidad, logrando una comunicación transparente con sus grupos de interés.

c. Índice de satisfacción del cliente externo para medir la percepción que tienen los clientes o públicos externos sobre la imagen de integridad, transparencia y eficiencia de la Entidad sobre la gestión de sus recursos y la prestación de sus servicios.

d. Indicadores operativos con los cuales el Modelo estándar de Control Interno evalúa y monitorea el Sistema de Gestión de Calidad, soportado en una gestión por procesos. Los indicadores operativos serán definidos en los procesos de gestión ética y de comunicación pública.

#### **CAPÍTULO CUARTO: DE LA ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

##### **Vigencia del Código de Buen Gobierno**

Artículo 57. El Código de Buen Gobierno entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Alcalde.

##### **Divulgación del Código de Buen Gobierno**

Artículo 58. El Código de Buen Gobierno se divulgará a los miembros de la Administración Municipal de Sabaneta.

##### **Reforma del Código de Buen Gobierno**

Artículo 59. El Código de Buen Gobierno podrá ser reformado por decisión del Alcalde, o por sugerencia del Comité de Buen Gobierno. El Alcalde informará a los grupos de interés de la Administración Municipal, a través de medios de comunicación masivos, los cambios introducidos.



*Am*