

**MANUAL DEL S.G.C. Y CONTROL INTERNO – 2. CONTROL ESTRATEGICO – 2.3  
ESTILO DE DIRECCION – CODIGO DE BUEN GOBIERNO****2.2 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO**

Elemento de Control, que define el compromiso del IDESAN con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público. Determina las políticas y prácticas de gestión humana a aplicar por la entidad, las cuales deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los servidores públicos del Estado.

Los procesos y prácticas de talento humano se adelantan de manera articulada a los demás procesos de gestión de la entidad de acuerdo con el S.G.C., de tal forma que mantienen la coherencia entre el desempeño de las personas y las estrategias de la entidad, al tiempo que se fomenta el desarrollo permanente de los servidores públicos durante su vida laboral en la entidad.

La gestión del talento humano parte del proceso de planeación de recursos humanos, a través del cual se identifican y cubren las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal; se organiza la información en la materia; y se definen las acciones a realizar para el desarrollo de los tres procesos que configuran dicha gestión:

- Ingreso, comprende los procesos de vinculación e inducción;
- Permanencia, en el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño y estímulos.
- Retiro, situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos.

De igual manera, la gestión del talento humano incluye el desarrollo de prácticas orientadas a hacer viable el Sistema de Gerencia Pública, establecido en la Ley 909 de 2004 y configurado por esquemas de selección meritocrática, capacitación y evaluación de los servidores públicos.

Para lo anterior se cuenta con la caracterización del Proceso: Administración y Formación del Recurso Humano **60.038.01-011** y El correspondiente Manual de Perfiles y Responsabilidades de los funcionarios del Instituto.

**2.3 ESTILO DE DIRECCION**

Define la filosofía y el modo de administrar del Gerente y el grupo directivo del IDESAN; estilo que se distingue por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública. Constituye la forma adoptada para guiar u orientar las acciones de la entidad hacia el cumplimiento de su misión, en el contexto de los fines sociales del Estado.

Es el modo o la manera que asume el nivel directivo la conducción de la entidad define un estilo de gestión propio que, a pesar de tener como base los principios y valores individuales de la máxima autoridad y de su nivel directivo, asume los requisitos de tipo moral, ético, de responsabilidad, de transparencia, compromiso con el servicio público, conocimiento, suficiencia y capacidad gerencial necesarios para conducir al "Instituto Financiero para el desarrollo de Santander" IDESAN en el actuar que exige la ciudadanía.

Se constituye en la forma adoptada para orientar las acciones de la entidad, generando autoridad y confianza y demostrando capacidad gerencial, compromiso con el control y con el cumplimiento de la misión, visión, planes y programas, buen trato a los servidores públicos y una utilización transparente y eficiente de los recursos, permite que los servidores públicos se desempeñen en un ambiente que facilite tanto la comprensión y el respeto por el control, como la motivación para la sugerencia de medidas que fomenten el mejoramiento en la prestación del servicio público

# MANUAL DEL S.G.C. Y CONTROL INTERNO – 2. CONTROL ESTRATEGICO – ESTILO DE DIRECCION – CODIGO DE BUEN GOBIERNO

CODIGO: 60.027.05-005-13

## 2.3.1 CODIGO Y POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD

El Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander, Bajo la responsabilidad Directa del Gerente, Formula en este Código de Buen Gobierno las políticas que considera necesarias para el ejercicio integro, transparente y eficiente de la función publica que le es inherente, con base en las normas contempladas en la constitución, la normatividad legal reglamentaria, la misión y la visión institucional. Se compromete solemnemente, junto con su equipo directivo, a darles efectiva aplicación y cumplimiento en el desarrollo de su gestión.

## 2.3.2 ADMINISTRACIÓN

Estructura Organizacional, siendo el presente manual del Sistema de Gestión Calidad parte constitutiva y contenedora del presente Código de Buen gobierno en el se documenta la estructura Organizacional en el Capítulo **60.027.05-008**

Se consideran Directivos y Gerentes Públicos en el Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander IDESAN a los Siguietes Servidores Publicos: El Gerente, el Coord. Grupo de Gestión Financiera y Administrativa, Los Jefes de Las Oficinas Asesoras, 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.

## 2.3.3 POLÍTICAS PARA LA DIRECCION Y DELEGACIÓN EN LA ENTIDAD.

### 2.3.3.1 COMPROMISOS CON LOS FINES DE LA FUNCION PUBLICA.

El Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander IDESAN, enmarcado en la función publica que cumple tiene como fin principal Fomentar el desarrollo económico, social y cultural del Departamento de Santander, a través de la Prestación de servicios financieros y asesoría interinstitucional, orientado a la ejecución de los planes, proyectos y programas de inversión social originados en los diversos niveles de la administración publica, consagrados en la leyes y reglamentos correspondientes.

Para cumplir con tal cometido, el gerente del IDESAN y su equipo directivo se comprometen a administrar bajo los preceptos de integridad y Transparencia, gestionar eficientemente los recursos públicos, rendir cuentas, ser eficaces en la realización de sus cometidos, coordinar y colaborar con los demás entes públicos y responder efectivamente al control social: para ello llevara a cabo las siguientes practicas:

1. Establecerá las políticas necesarias para cumplir los fines misionales.
2. Se asegurara de que las políticas trazadas se cumplan.
3. Cumplirá las disposiciones constitucionales y legales.
4. Ejecutara eficientemente su planeación estratégica.

El Gerente del IDESAN y su equipo de Trabajo se comprometen a destacarse por su competencia, Integridad, transparencia y responsabilidad publica, actuando con objetividad y profesionalismo en el ejercicio de su cargo, guiando las acciones y proyectos del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander IDESAN hacia el cumplimiento de su misión en el contexto de los fines sociales del estado, formulando las políticas publicas 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 del IDESAN, a cumplir cabalmente con la normatividad vigente, al mantenimiento de la confidencialidad en la información que lo requiera, al acatamiento de los procedimientos para la evaluación de desempeño, y al cumplimiento efectivo de la rendición de cuentas a la sociedad y los organismos competentes, sobre su gestión y resultados.

El IDESAN con ayuda de los diferentes comités existentes, de acuerdo a su función, las normas legales, técnicas respectivas y la participación de las veedurías ciudadanas, realizara autoevaluaciones periódicas y transparentes de las actividades publicas llevadas a cabo, con el fin de medir el desempeño, el impacto y los resultados de la gestión.

La evaluación del cumplimiento del plan de acción, se verificara en el Sistema de Medición Institucional, el cual arrojará los resultados de la Gestión Interna y del ejercicio del control Fiscal.

# **MANUAL DEL S.G.C. Y CONTROL INTERNO – 2. CONTROL ESTRATEGICO – ESTILO DE DIRECCION – CODIGO DE BUEN GOBIERNO**

**CODIGO: 60.027.05-005-13**

## **2.3.3.2 RESPONSABILIDAD CON EL ACTO DE DELEGACIÓN**

Cuando el Gerente o algún Miembro del equipo Directivo, delegue determinadas funciones, será consecuente con lo determinado en el artículo 211 de la Constitución Política: “La ley señalará las funciones que el Presidente de la República podrá delegar en los ministros, directores de departamentos administrativos, representantes legales de entidades descentralizadas, superintendentes, gobernadores, alcaldes y agencias del estado que la misma ley determine. Igualmente fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar a sus subalternos o en otras autoridades.

La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente. La ley establecerá los recursos que se pueden interponer contra los actos de los delegatarios.”

Por su parte, los delegados deben cumplir como mínimo los requisitos de solvencia moral probada, idoneidad profesional y experiencia para la representación que le es asignada. Sus deberes serán respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes y los estatutos de la entidad en la que llevan a cabo su labor; desempeñar sus funciones con eficiencia e imparcialidad; guardar en reserva los asuntos que conozcan en razón de sus funciones y que por su naturaleza no deban divulgarse; presentar en debida forma los informes respectivos periódicamente a su superior jerárquico; y rendir cuentas de su gestión a la ciudadanía y los entes competentes.

## **2.3.3.3 ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO**

Los órganos de control y vigilancia externos de IDESAN son: La Asamblea Departamental de Santander, La Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Contaduría General de la Nación y la Auditoría General de la República.

## **2.3.3.4 POLÍTICA FRENTE AL CONTROL EXTERNO DE LA ENTIDAD**

El Gerente y su equipo directivo se comprometen a mantener unas relaciones armónicas con los Órganos de Control y a suministrarles la información que legalmente 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.

## **2.3.3.5 COMPROMISOS EN RELACIÓN CON EL ÓRGANO DE CONTROL ADMINISTRATIVO Y POLÍTICO.**

IDESAN se compromete a colaborar armónicamente con los Órganos de Control Administrativo y Político, para lo cual se propone, entre otras tareas, posicionar el respeto por la independencia de los poderes públicos y en especial en el ejercicio del control fiscal, así como la entrega de informes de gestión, de resultados y de implantación de las acciones de mejoramiento institucional recomendadas por los Órganos de Control Externo.

## **2.3.4 POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DEL INSTITUTO**

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

#### **2.3.4.1.1 POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN ÉTICA - COMPROMISO CON EL CÓDIGO DE ÉTICA.**

IDESAN 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.

#### **2.3.4.1.2 COMPROMISO EN LA LUCHA ANTICORRUPCIÓN**

IDESAN 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.

# MANUAL DEL S.G.C. Y CONTROL INTERNO – 2. CONTROL ESTRATEGICO – ESTILO DE DIRECCION – CODIGO DE BUEN GOBIERNO

CODIGO: 60.027.05-005-13

Igualmente, IDESAN se compromete a capacitar a sus altos directivos y restante equipo humano y cuando lo crea conveniente, y en cumplimiento de sus programas de formación ciudadana, a sus grupos de interés en políticas y acciones anticorrupción.

En el desarrollo de esta política de lucha anticorrupción, IDESAN vinculará a la ciudadanía por medio de los mecanismos de participación ciudadana para el control social de la gestión y del ejercicio del control fiscal.

## 2.3.4.1.3 ACCIONES EN LA LUCHA ANTICORRUPCIÓN

IDESAN rechaza 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, como parte de un gran esfuerzo pedagógico.
- g. Articular con los programas presidenciales y gubernamentales las acciones de control social.
- h. Efectuar la rendición de cuentas a los grupos de interés, garantizando la revisión pública de la información no confidencial.
- i. En materia de contratación, implementar y adoptar las normas vigentes para el sector público; publicar la contratación de servicios y la adquisición de bienes de acuerdo con lo prescrito por la legislación vigente y el presente Código de Buen Gobierno; y establecer mecanismos de seguimiento a los contratos vigentes.
- j. El ejercicio del control fiscal se realiza conforme a lo establecido por la Ley y en igualdad de condiciones, aplicando la normatividad vigente, sin excepciones.

## 2.3.4.1.4 COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN LA LUCHA ANTICORRUPCIÓN.

A fin de combatir la corrupción, IDESAN se compromete a mejorar los sistemas de comunicación e información, sosteniendo una más eficiente e íntegra con otras entidades públicas, con la ciudadanía en general y comunidades organizadas, y elaborando su propia información, teniendo también en cuenta la proporcionada por los antes mencionadas, la cual deberá verificarse adecuadamente.

Atenderá y tramitará, igualmente, sin discriminación alguna, las quejas y reclamos que se alleguen a través de diferentes medios de comunicación. Lo anterior, en cumplimiento de la participación ciudadana como principio fundamental que previene y denuncia la corrupción estatal.

## 2.3.4.2 COMPROMISO EN LA LUCHA ANTIPIRATERÍA

IDESAN velará porque se respeten las normas de protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, estableciendo una política antipiratería, la cual será desarrollada por el Gerente y su equipo de trabajo a través del Código de Buen Gobierno y vigilando que estas normas se cumplan en los entes sujetos de control.

Adicionalmente, dará cumplimiento a lo establecido en las disposiciones internas que rigen el uso de Internet y del correo electrónico en IDESAN Ningún servidor público está autorizado para instalar en sus equipos software diferente a los

# MANUAL DEL S.G.C. Y CONTROL INTERNO – 2. CONTROL ESTRATEGICO – ESTILO DE DIRECCION – CODIGO DE BUEN GOBIERNO

CODIGO: 60.027.05-005-13

debidamente adquiridos por la Entidad. Igualmente, no se permite bajar de Internet copias ilegales de software, demos, música, juegos, o transmitir material vedado según las leyes de derechos de autor o leyes estatales.

La violación a las prohibiciones o incumplimiento de los deberes establecidos en las mencionadas resoluciones, ocasionará sanciones a los servidores públicos que incurran en las mismas.

## **2.3.4.3 POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO**

### **2.3.4.3.1 COMPROMISO CON LA PROTECCIÓN Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO**

IDESAN se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los servidores públicos, determinando políticas y prácticas de gestión humana en que se los incorporen los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño. Este compromiso se reflejará en el respeto por parte de los servidores públicos de los derechos de las personas en el ejercicio diario de sus funciones, se relacionen o no directamente con IDESAN.

IDESAN, como encargada de vigilar la vigencia del principio de meritocracia, actuará conforme a los principios de objetividad, independencia e imparcialidad en la comisión de todas sus funciones.

Asimismo, garantizará y vigilará la vinculación de los más idóneos, bien sea como servidores públicos o como contratistas, propendiendo por el desarrollo de los principios rectores de la administración pública.

También garantiza a sus servidores públicos, que la administración del recurso humano se regirá por los parámetros establecidos en la Ley de Carrera Administrativa y las disposiciones que surjan en torno a la misma.

Por último, el IDESAN velará porque todos sus servidores públicos conozcan y apliquen los contenidos del Código de Buen Gobierno y el Código de Ética, y realizará acciones que garanticen el posicionamiento de una gestión ética con aplicación en el día a día en la Entidad.

### **2.3.4.4 POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.**

#### **2.3.4.4.1 COMPROMISO CON LA COMUNICACIÓN PÚBLICA**

IDESAN se compromete a asumir la información y la rendición de cuentas a la sociedad como un derecho inviolable de los sujetos de control y los ciudadanos. La difusión tendrá un carácter estratégico y estará orientado al fortalecimiento de la imagen institucional y a la expansión de la capacidad productiva de los funcionarios.

Para ello, las acciones comunicativas para la rendición de cuentas y la difusión de información se efectuarán de acuerdo con los parámetros establecidos. De esta forma, se busca fortalecer la transparencia en la gestión y los propósitos misionales.

#### **2.3.4.4.2 COMPROMISO CON LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL**

La comunicación organizacional estará orientada fundamentalmente a fortalecer la entidad por dentro para que sea fuerte afuera. Esto se logrará a través de actividades que mejoren la actitud de servicio de cada uno de los funcionarios, que generen conciencia sobre la necesidad de responder oportuna y satisfactoriamente las peticiones de los usuarios, y que contribuyan a crear condiciones para que se dé un verdadero trabajo en equipo. Todo esto enmarcado dentro del contenido del Código de Buen Gobierno.

#### **2.3.4.5 COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**

IDESAN se compromete a que los servidores públicos que manejan información privilegiada firmen acuerdos de confidencialidad para que se asegure que la información que tiene reserva sea manejada con prudencia y no sea publicada o conocida por terceros. Quienes incumplan estos acuerdos o compromisos de confidencialidad serán sancionados de acuerdo con el régimen disciplinario.

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

# MANUAL DEL S.G.C. Y CONTROL INTERNO – 2. CONTROL ESTRATEGICO – ESTILO DE DIRECCION – CODIGO DE BUEN GOBIERNO

CODIGO: 60.027.05-005-13

## 2.3.4.5.1 COMPROMISO CON LA CIRCULACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

IDESAN se compromete a desarrollar una política de comunicación informativa que contribuya a establecer un contacto permanente con los funcionarios y los grupos de interés. La información a los funcionarios, sujetos de control y ciudadanía en general, deberá ser oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable, a través de los formatos y canales definidos para ello.

Para fortalecer el sistema de atención de quejas y reclamos, el IDESAN se compromete, dentro de su competencia, a establecer políticas encaminadas a dar respuesta oportuna y satisfactoria a las peticiones planteadas por la comunidad, con el fin de mejorar la receptividad institucional.

## 2.3.4.6 COMPROMISO CON EL GOBIERNO EN LÍNEA

El Gerente y su equipo directivo se comprometen a poner especial interés en la aplicación efectiva del Gobierno en Línea, por medio de la implantación de las acciones necesarias para mantener actualizada la página WEB de IDESAN ([www.idesan.gov.co](http://www.idesan.gov.co)) con la más completa información sobre la marcha de la gestión interna en cuanto a procesos y resultados de la contratación de bienes muebles e inmuebles, insumos y servicios, estados financieros, concursos para proveer cargos, planes y programas, informes financieros, informes de gestión, portafolio de servicios, responsables fiscales, actividades de capacitación y orientación a la ciudadanía en general sobre la pedagogía fiscal, y del ejercicio del control fiscal en cuanto a las auditorías y foros realizados, entre otros temas de interés y conocimiento público.

## 2.3.4.7 COMPROMISO CON LA CALIDAD

El IDESAN, declara su política, compromiso y objetivos de calidad en el capítulo **60.027.05-006** de este manual de calidad

## 2.3.4.8 POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

### 2.3.4.8.1 POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CON LA COMUNIDAD - COMPROMISO CON LA COMUNIDAD

IDESAN declara expresamente su compromiso, desde su gestión interna y del ejercicio del control fiscal, con la protección de los derechos fundamentales, salvaguardando los parámetros básicos de protección a la vida, a la libertad, a la igualdad, a la dignidad humana, a la intimidad, al libre desarrollo de la personalidad, a la libertad de conciencia y de cultos, a la información, al trabajo, a la asociación, al respeto y cuidado de la naturaleza, a la intervención ciudadana activa, y a la solidaridad, entre otros.

### 2.3.4.8.2 DE LA COMUNIDAD Y EL GOBIERNO CORPORATIVO

La comunidad en general, desde sus comunidades organizadas o los ciudadanos en particular y los servidores públicos, pueden hacer valer el Código de Buen Gobierno haciéndolo exigible ante las autoridades competentes y podrán acudir a las entidades pertinentes para solicitar investigaciones especiales, en los términos enmarcados en la legislación vigente.

## 2.3.4.9 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD

Los informes financieros y de gestión presentados a los respectivos entes de control, así como cualquier otra información sustancial, deben ser conocidos y estar disponibles para la comunidad, la cual tiene derecho a informarse permanentemente de todos los hechos que ocurran dentro de IDESAN y que no sean materia de reserva. De igual manera, se publicarán los informes y recomendaciones que los órganos de control presenten a IDESAN respecto a su gestión y mejoramiento continuo. Los medios de información que podrán utilizarse son, entre otros, boletines, folletos o circulares, periódicos, línea telefónica, correo electrónico y sitios Web.

## 2.3.4.10 COMPROMISO CON LA RENDICIÓN DE CUENTAS

IDESAN se compromete a hacer una rendición pública de cuentas cada año, para que la ciudadanía se informe sobre el proceso de avance y cumplimiento de las metas contenidas en su planeación estratégica, de la forma como se está ejecutando el presupuesto de la entidad, y de los resultados de su gestión fiscalizadora. Los mecanismos serán los siguientes: El informe anual que debe ser presentado a la Asamblea Departamental de Santander, las publicaciones en el sitio Web, las audiencias o foros públicos en los cuales se rendirán los informes del ejercicio del control fiscal y todo medio de comunicación masiva a la cual se tenga acceso.

# **MANUAL DEL S.G.C. Y CONTROL INTERNO – 2. CONTROL ESTRATEGICO – ESTILO DE DIRECCION – CODIGO DE BUEN GOBIERNO**

**CODIGO: 60.027.05-005-13**

## **2.3.4.11 ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS**

Para atender a la ciudadanía, IDESAN cuenta con la Oficina de Jurídica, a través de la cual se reciben, analizan y tramitan quejas, solicitudes, reclamaciones, consultas e informaciones referentes a la gestión interna y al ejercicio del control fiscal. En ella reposará un ejemplar del Código de Buen Gobierno y otro del Código de Ética, para que puedan ser consultados permanente por parte de los interesados. Esta Oficina tiene el apoyo permanente del Gerente, de su equipo Directivo, y en general de los demás servidores públicos de la Entidad.

## **2.3.4.12 CONTROL SOCIAL**

IDESAN se compromete a promover la intervención comunitaria por medio de la participación ciudadana y otros mecanismos, teniendo presente las organizaciones sociales y comunitarias, de usuarios y beneficiarios, veedurías y comités de vigilancia, entre otros. Además, promoverá permanentemente la creación de comités de vigilancia del control social, con el fin de prevenir, racionalizar, proponer, acompañar, vigilar, controlar la gestión pública y sus resultados, procurando la optimización de los recursos y el cumplimiento de los fines del Estado.

## **2.3.4.13 POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE - RESPONSABILIDAD CON EL MEDIO AMBIENTE**

IDESAN se compromete, en cumplimiento de su gestión interna y del ejercicio del control fiscal y en especial en lo relacionado con la auditoría ambiental, a respetar y vigilar los recursos naturales, protegiendo la diversidad de fauna y flora y el medio ambiente en general. Se establecerán responsabilidades concretas por malas prácticas ecológicas que sólo busquen el lucro económico en detrimento del medio ambiente.

Los servidores públicos de IDESAN son conscientes de la importancia y cuidado del medio ambiente y sus recursos, y por ello, asumen políticas de higiene y seguridad y optimizan los recursos medioambientales. Así mismo, en cumplimiento del proceso auditor, ejecutan la línea ambiental en los entes sujetos de control, Por eso, IDESAN se compromete a vigilar los lineamientos en esta materia, que comprendan: Políticas de planeación, mecanismos de educación y promoción, uso de tecnologías limpias, manejo de desechos y uso de recursos no renovables.

## **2.3.4.14 POLÍTICAS FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS**

### **2.3.4.14.1 POLÍTICA SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS - COMPROMISO FRENTE A LOS CONFLICTOS DE INTERÉS**

IDESAN se compromete a prevenir, manejar, divulgar y resolver los conflictos de interés, así como los criterios que regulan las relaciones entre IDESAN y sus grupos de interés.

### **2.3.4.14.2 PRÁCTICAS PARA PREVENIR LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.**

IDESAN rechaza y prohíbe que al Gerente y su equipo directivo, los servidores públicos y a todos aquellos vinculados con IDESAN incurrir en cualquiera de las siguientes prácticas:

- a. Recibir remuneración, dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, en razón del trabajo o servicio prestado por IDESAN.
- b. Otorgar compensaciones no autorizadas por las normas pertinentes.
- c. Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios o de terceros.
- d. Hacer proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones con IDESAN, no pudiendo comprometer recursos económicos para financiar campañas políticas.
- e. Divulgar información reservada de su gestión y del ejercicio del control fiscal.

## **MANUAL DEL S.G.C. Y CONTROL INTERNO – 2. CONTROL ESTRATEGICO – ESTILO DE DIRECCION – CODIGO DE BUEN GOBIERNO**

**CODIGO: 60.027.05-005-13**

### **2.3.4.14.3 DEBERES DEL EQUIPO HUMANO RELACIONADOS CON LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.**

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

- a. Revelar a tiempo y por escrito a los entes competentes cualquier posible conflicto de interés que crea tener, o las situaciones de competencia con IDESAN en que pueda estar incurso directa o indirectamente.
- b. Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo de IDESAN.
- c. Guardar y proteger la información que la normatividad legal haya definido como de carácter reservado.
- d. Revelar a tiempo cuando incurran en alguna de las situaciones enunciadas sobre prevención de conflictos.

### **2.3.4.14.4 PROHIBICIONES PARA EL PERSONAL SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS.**

Sin perjuicio de la ampliación de estas prohibiciones, el personal de IDESAN observará las siguientes reglas en su comportamiento diario:

- a. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada y confidencial en contra de los intereses de IDESAN.
- b. Evitar participar, directa o indirectamente, en intereses personales o de terceros, en actividades que impliquen competencia de la administración o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.
- c. Abstenerse de realizar actividades que atentan contra los intereses de IDESAN.
- d. Evitar gestionar, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que conforme a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y el Código de Ética, se pueda considerar que infringen los intereses de IDESAN.
- e. Abstenerse de utilizar su posición en IDESAN o el nombre de la misma para obtener para sí o para un tercero tratamientos especiales en negocios particulares con cualquier persona natural o jurídica.
- f. Rehuir la entrega de dádivas a cambio de cualquier tipo de beneficios.
- g. Abstenerse de utilizar los recursos de IDESAN para labores distintas de las relacionadas con su actividad; por ende tampoco podrán encauzarlos en provecho personal o de terceros.
- h. Evitar la gestión o celebración de negocios con IDESAN para sí o para personas relacionadas, que sean de interés para los mencionados.
- i. Abstenerse de aceptar, para sí o para terceros, donaciones en dinero o especie por parte de proveedores, contratistas o cualquier persona jurídica o natural relacionada o no con IDESAN, o de personas o entidades con las que sostenga relaciones en razón del ejercicio del control fiscal, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso no autorizado por la normatividad vigente.
- j. Evitar la participación en procesos de selección o contratación cuando estén incurso en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite sobre prevención de conflictos.

### **2.3.4.14.5 PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN Y DIVULGACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES.**

Los grupos de interés de IDESAN deberán revelar los conflictos de intereses en los cuales pudieran estar involucrados o incurso, o en los que crean que otro de ellos lo está, informando a la dirección y al ente de control competente.

De presentarse la eventualidad de que algún servidor público, el Gerente, su equipo directivo o la ciudadanía en general se encuentre incurso en alguno de los presupuestos de conflicto de interés contemplados en el presente Código de Buen Gobierno, se procederá de acuerdo con lo establecido, según el caso, para dar cumplimiento al régimen de impedimentos

# MANUAL DEL S.G.C. Y CONTROL INTERNO – 2. CONTROL ESTRATEGICO – ESTILO DE DIRECCION – CODIGO DE BUEN GOBIERNO

CODIGO: 60.027.05-005-13

y recusaciones establecido en la normatividad vigente. Los grupos de interés deberán consultar con Dirección los eventos que puedan ofrecer dudas en relación con un posible conflicto de interés o manejo de información privilegiada.

## **2.3.4.15 POLÍTICAS FRENTE A LA COMUNIDAD EN GENERAL.**

IDESAN garantiza a la comunidad en general que la labor fiscalizadora se realiza conforme a los parámetros establecidos en la normatividad legal vigente, se promueve la participación ciudadana en el ejercicio del control social, la protección y salvaguarda de los bienes públicos.

## **2.3.4.16 POLÍTICAS FRENTE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

IDESAN respeta y se compromete con sus servidores públicos a garantizarles las mejores condiciones laborales y de bienestar, promover el talento humano, capacitarlos para ampliar sus conocimientos en función de mejorar su desempeño y contribuir así al mejoramiento de la Entidad. De igual forma, a vigilar que sean tratados con amabilidad y dignidad, se escuchen y consideren las sugerencias, con el propósito de lograr el recíproco compromiso.

## **2.3.4.17 POLÍTICAS FRENTE A LOS ENTES SUJETOS DE CONTROL**

Los servidores públicos de IDESAN realizan el ejercicio del control fiscal con integridad, profesionalismo e imparcialidad, y aplican la normatividad correspondiente sin excepciones. Fundamentan en hechos verificables los resultados obtenidos en el desarrollo de sus funciones y asumen ante sus actuaciones la responsabilidad correspondiente.

## **2.3.4.18 POLÍTICAS FRENTE A LAS COMUNIDADES ORGANIZADAS.**

En el IDESAN se promueve la participación de las comunidades organizadas por medio de la capacitación en temas afines, y se permite que éstas realicen un efectivo control social a la gestión pública. Se atienden las inquietudes, denuncias y quejas, se protege los bienes públicos, se actúa y se decide de manera imparcial, sin dejarse influenciar por intereses particulares o políticos. Se divulga a toda la comunidad el resultado de la gestión administrativa y del ejercicio del control fiscal cuando esta sea requerida.

## **2.3.4.19 POLÍTICAS FRENTE A LAS OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS**

En IDESAN se reconoce la legitimidad de las entidades públicas, se trata amable y dignamente a los servidores, y se atienden sus recomendaciones y sugerencias. Se promueve y se exige a sus servidores la discreción sobre la información que se conoce de las entidades y de aquella que es encomendada para la custodia.

## **2.3.4.20 POLÍTICAS FRENTE A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.**

En el IDESAN se informa a los medios de comunicación los resultados de la gestión fiscalizadora de manera verídica, oportuna y clara, para que éstos sean divulgados en forma amplia.

Es deber del IDESAN hacerse responsable de la información que suministra y de las consecuencias que de ello se deriven.

## **2.3.4.21 POLÍTICAS FRENTE A LOS CONTRATISTAS Y PROVEEDORES.**

### **2.3.4.21.1 COMPROMISO CON LA FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.**

De conformidad con las reglas y principios establecidos en éste Código, IDESAN se compromete a: dar cumplimiento formal y real al Estatuto de la Contratación Pública; ejecutar todo contrato buscando la efectiva realización de los fines estatales; brindar una continua y eficiente prestación de los servicios públicos con respecto al ejercicio del control fiscal; y garantizar la efectividad de los derechos e intereses de los sujetos vigilados.

### **2.3.4.21.2 PRINCIPIOS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.**

En el IDESAN se establece y mantiene con los contratistas y proveedores una relación fundada en la claridad, conocimiento y equidad con respecto a las condiciones legales y contractuales para la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión.

# MANUAL DEL S.G.C. Y CONTROL INTERNO – 2. CONTROL ESTRATEGICO – ESTILO DE DIRECCION – CODIGO DE BUEN GOBIERNO

CODIGO: 60.027.05-005-13

La información generada en el trámite y la decisión de las contrataciones son tratadas con discreción y se atiende la reserva correspondiente de conformidad con la ley.

## 2.3.4.22 POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

### 2.3.4.22.1 POLÍTICA FRENTE AL CONTROL INTERNO, COMPROMISO FRENTE AL MECI

IDESAN se compromete a adoptar el Modelo Estándar de Control Interno MECI, y velar por que los servidores públicos lo cumplan, para que desarrollen estrategias gerenciales 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.

### 2.3.4.22.2 POLÍTICAS SOBRE RIESGOS - DECLARACIÓN DEL RIESGO

IDESAN declara que en el desarrollo de sus actividades ocurren riesgos positivos o negativos, por lo cual se compromete a adoptar mecanismos para crear una cultura y gestión integral de riesgos, que minimice el impacto de las decisiones que toma respecto de los grupos de interés, adoptando mecanismos de valoración.

Para ello adoptará mecanismos con el fin de identificar, establecer, revelar y administrar los riesgos propios de su actividad, acogiendo una autorregulación prudencial. IDESAN 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.

## 2.3.4.23 POLÍTICAS DE SALUD OCUPACIONAL

**2.3.4.23.1 EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER – IDESAN**, se compromete a desarrollar el Programa de Salud Ocupacional fomentando la participación de, todos los niveles de la organización que genere un compromiso individual y colectivo de auto cuidado en cada uno de los trabajadores. Además establece que la prevención y control de los factores de riesgo ocupacionales no son responsabilidad exclusiva del área de Salud Ocupacional, sino de cada trabajador y especialmente de aquellos que tienen bajo su responsabilidad grupos de personas o áreas de trabajo.

**2.3.4.23.2 EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER – IDESAN**, desarrollará las actividades de prevención y de promoción en salud ocupacional, que permitan proteger la salud del talento humano, controlando para ello la exposición ocupacional a factores de riesgo y la causalidad de las pérdidas propias de la actividad laboral y económica de la entidad.

**2.3.4.23.2 EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER – IDESAN**, destinará los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la planeación, ejecución y evaluación del programa de salud ocupacional, acorde con los factores de riesgo existentes tendientes a minimizarlos y controlarlos.

**2.3.4.23.2 EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER – IDESAN**, establece que la prevención y control de los factores de riesgo laborales, no son responsabilidad exclusiva del encargado de salud ocupacional, sino de cada trabajador.

**2.3.4.23.2 EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER – IDESAN**, facilitará a todo el personal, asistir en su horario habitual de trabajo, a las reuniones de capacitación y evaluaciones médicas o paraclínicas que el encargado de salud ocupacional programe previamente en coordinación con los diferentes responsables.

## 2.3.4.24 DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

### 2.3.4.24.1 DE LOS COMITÉS PARA LAS BUENAS PRÁCTICAS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA. - COMITÉS ESPECIALES Y DISPOSICIONES COMUNES

IDESAN, en cumplimiento de la función pública que le es inherente, de su gestión interna y del ejercicio del control fiscal, y por los variados frentes en que debe actuar, se compromete a instaurar Comités que le ayuden a proponer estrategias para realizar una gestión íntegra, eficiente y transparente.

# MANUAL DEL S.G.C. Y CONTROL INTERNO – 2. CONTROL ESTRATEGICO – ESTILO DE DIRECCION – CODIGO DE BUEN GOBIERNO

CODIGO: 60.027.05-005-13

Las normas comunes de estos Comités, son:

- a. IDESAN facilitará el apoyo técnico y operativo que requieran los Comités Especiales o Específicos para su adecuado funcionamiento y el cumplimiento oportuno de sus funciones.
- b. Los miembros de los Comités cumplirán a cabalidad sus funciones y obligaciones.
- c. Los integrantes de los Comités registrarán en actas lo acontecido en las reuniones.
- d. Los miembros de los Comités guardarán la confidencialidad que los asuntos públicos requieran.
- e. Los integrantes de los Comités respetarán las normas de conflictos de interés respectivas.
- f. IDESAN tiene a la fecha de expedición del presente Código, establecidos los siguientes Comités: Consejo Directivo, Comité Coordinador de Control Interno y Calidad, de Capacitación e Incentivos, de Sistemas e Informática, de Compras, de Conciliación, entre otros, los cuales se encuentran constituidos mediante acto administrativo.

## 2.3.4.25 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ALTA DIRECCION RELATIVAS AL BUEN GOBIERNO.

En desarrollo de su objeto, la alta dirección tendrá las siguientes funciones:

- a. Monitorear y hacer seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las políticas generales y de dirección de IDESAN
- b. Asegurarse de la difusión del Código de Buen Gobierno y de una adecuada capacitación a los colaboradores internos y grupos de interés de IDESAN.
- c. Realizar un seguimiento a las políticas de contratación de IDESAN, con el fin de dar cumplimiento del principio de transparencia.
- d. Realizar seguimiento a las políticas de eficiencia, integridad y transparencia que se determinan en el presente Código de Buen Gobierno.
- e. Hacer seguimiento a las políticas de gestión del talento humano en IDESAN.
- f. Informarse y hacer seguimiento a los sistemas de control social que se ejercen sobre IDESAN.
- g. Informar y hacer seguimiento al trámite de quejas y reclamos realizados por la ciudadanía en general y por los proveedores y contratistas que tienen relación directa con IDESAN.
- h. Informar y hacer seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico Corporativo y al Plan General de Auditorías.
- i. Monitorear el comportamiento de los administradores públicos;
- j. Informar por lo menos cada seis (6) meses al Gerente sobre las tareas que le fueron encomendadas.

## 2.3.4.26 DE LA ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS - COMPROMISO CON LA ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

IDESAN 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, los sujetos de control, los organismos de control, el sector privado y las organizaciones civiles.

Cuando un ciudadano considere que se ha violado o desconocido una norma del Código de Buen Gobierno, podrá dirigirse a la Alta Dirección, y radicar su reclamación en la Oficina Jurídica, la cual a su vez, la remitirá al cuando sea requerido a la alta dirección, quien estudiará y responderá la misma.

La alta Dirección se encargará de definir el procedimiento mediante el cual se resolverán los conflictos que surjan del Código de Buen Gobierno, de acuerdo con la trascendencia del evento presentado. Para la resolución y administración

# **MANUAL DEL S.G.C. Y CONTROL INTERNO – 2. CONTROL ESTRATEGICO – ESTILO DE DIRECCION – CODIGO DE BUEN GOBIERNO**

**CODIGO: 60.027.05-005-13**

de una controversia derivada del Código de Buen Gobierno, atenderá las normas constitucionales, legales y reglamentarias establecidas, los principios éticos asumidos por IDESAN y el espíritu contenido en el Código de Buen Gobierno.

La alta Dirección no podrá prohibir la utilización de los mecanismos de solución directa de las controversias derivadas del presente Código de Buen Gobierno.

## **2.3.4.27 DE LA ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.**

### **2.3.4.27.1 VIGENCIA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.**

El Código de Buen Gobierno entrará en vigencia a partir de la aprobación del manual de calidad por parte del Gerente.

### **2.3.4.27.2 DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

El Código de Buen Gobierno se divulgará a los servidores públicos de IDESAN y a sus grupos de interés.

### **2.3.4.27.3 REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

El Código de Buen Gobierno podrá ser reformado por iniciativa del Gerente o La alta Dirección.

### **2.3.4.27.4 SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN**

Incluir como módulo obligatorio en los procesos de inducción y reinducción de funcionarios de la Entidad, la sensibilización sobre el Código de Buen Gobierno.