ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL
E.P.A BUENAVENTURA

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

Buenaventura D.E., 2021

FERNEY HINESTROZA RAMOS
Director General

HILDA MARIANA MUÑOZ CURILLO
Secretaria General (E)

WILMAR FERNEY CORTES VELASCO
Jefe Oficina Asesora de Planeación

JHON FREDDY VILLEGAS
Jefe de Oficina de Control Interno

HILDA MARIANA MUÑOZ CURILLO
Jefe de Oficina Jurídica

INGRID DIAZGRANADOS RAMIREZ
Jefe de Grupo de Talento Humano

Buenaventura D.E., 2021

CONTENIDO

1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL (E.P.A) 5
1.1 Naturaleza y Razón de Ser 5
1.2 Misión 5
1.3 Visión 6
2. ORIENTACIÓN ETICA DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL. . 6
2.1 Alcance del Código de Ética 6
2.2 Objetivos del Código de Ética 6
2.3 Principios Éticos 7
2.4 Valores 8
2.4.1 Responsabilidad 8
2.4.2 Honestidad 10
2.4.3 Eficacia 11
2.4.4 Eficiencia 12
2.4.5 Equidad 13
2.4.6 Imparcialidad 14
2.4.7 Respeto 15
2.4.8 Servicio 17
2.4.9 Transparencia 18
3. CONFORMACIÓN, FUNCIONES DEL COMITÉ DE ETICA Y PROPÓSITO DE DIVULGACIÓN A GRUPOS DE INTERÉS 18
3.1 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ETICA- 18
3.2 FUNCIONES DEL COMITÉ DE ETICA 19
3.3 INDICADOR DEL CÓDIGO DE ÉTICA 19
3.4 GESTIÓN Y PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA 19

3.4.1 Promotores Éticos 19
3.5 VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN 20
3.6 MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION 20
3.7 EQUIPO DE TRABAJO 20
3.8 APROBACIÓN 20

1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL DISTRITO DE BUENAVENTURA.

1.1 NATURALEZA Y RAZON DE SER

El Código de Ética y Buen Gobierno del Establecimiento Público Ambiental, es un instrumento que compila directrices referentes al criterio de Transparencia, Integridad, Ética y Eficiencia, de manera que el equipo de funcionarios vinculados a la entidad esté orientado al cumplimiento de los objetivos misionales del EPA y del Estado. Aquí se documenta cada una de las prácticas referentes a su naturaleza normativa enmarcada en la Constitución Política de Colombia y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión; su implementación permitirá que se atiendan los derechos, problemáticas y necesidades de los usuarios internos y externos, generando resultados que contribuyan a la transparencia en el comportamiento de los servidores de la entidad y el estilo de dirección, permitiendo la confianza, credibilidad de los miembros de la Entidad y los diferentes grupos de interés, de modo que sea parte de la cultura organizacional.

1.2 MISIÓN

Gestionar, liderar y garantizar el manejo sostenible de los recursos naturales renovables y del ambiente, así como la preservación y conservación de los ecosistemas presentes en el área urbana y suburbana, con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población, la competitividad del Distrito y del buen ambiente.

¿Quiénes somos?
¿Qué buscamos?
¿Qué hacemos?
¿Dónde lo hacemos?
¿Por qué lo hacemos?
¿Para quién trabajamos?

El Establecimiento Público Ambiental tiene la misión gestionar, liderar y garantizar el manejo sostenible de los recursos naturales, así como la preservación y conservación de los ecosistemas presentes en ámbito de su jurisdicción con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población, la competitividad del Distrito y del buen ambiente.

1.3 VISIÓN

El Establecimiento Público Ambiental del Distrito de Buenaventura, en calidad de responsable en materia ambiental y conexo, para el año 2024 ejecutara acciones en forma sostenible y sustentable, con los procesos medio ambientales buscando contribuir al fortalecimiento y racionalización del medio, a fin de dejar a las generaciones futuras los recursos ecológicos necesarios, para su subsistencia con un ambiente que garantice el desarrollo con categorías humanas. El EPA logrará establecer sistemas amigables con el ambiente en forma ética y económica en los procesos productivos.

2. ORIENTACIÓN ETICA DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL.

2.1 ALCANCE DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El presente Código será de apropiación y aplicación por parte de todos los servidores (as) públicos (as) y colaboradores (as) que actúen en nombre del Establecimiento Público Ambiental, en el lugar donde se encuentren, dentro o fuera del territorio del Distrito de Buenaventura.

El Código de Ética del Establecimiento Público Ambiental se dirige a todo individuo que contribuye en las decisiones y acciones de la institución, en razón del desarrollo cotidiano de sus tareas, sin distinción de la forma de vinculación y "sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica"[1].

Aplica también a los proveedores y clientes externos que usen y apropien este código en la interacción, alianza o gestión con el Establecimiento Público Ambiental.

2.2 OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El Código de Ética Establecimiento Público Ambiental tiene como objetivo, fomentar comportamientos en los servidores públicos y colaboradores, a través de pautas y

[1] Artículo 13. Constitución Política de Colombia. 1991.

orientaciones éticas que establezcan las formas de relacionamiento interno y externo de las personas, basadas en principios y valores que fundamenten el compromiso social y aseguren el cumplimiento de la misión del Establecimiento Público Ambiental.

Todas las acciones emprendidas por el Establecimiento Público Ambiental, como son la ejecución e implementación de políticas ambientales, directrices, procesos, y demás actuaciones, deberán estar alineadas con los valores y principios consignados en este Código.

El Código ofrece una serie de ventajas internas y externas a la entidad, como son:

AL INTERIOR DE LA ENTIDAD	AL EXTERIOR DE LA ENTIDAD
• Contribuye a fortalecer el compromiso de los servidores con sus deberes. • Ayuda a tomar mejores decisiones frente a los asuntos públicos. • Ofrece directrices para fortalecer la cultura ética en la entidad. • Se integra al proceso de inducción, re-inducción / entrenamiento y capacitación del servidor público. Involucra a los colaboradores de la entidad con los compromisos éticos.	• Contribuye a mejorar la confianza y el reconocimiento positivo entre los ciudadanos. • La entidad hace públicas sus responsabilidades y criterios de actuación. • Fortalece la imagen corporativa y gana legitimidad social.

2.3 PRINCIPIOS ÉTICOS

En el contexto nacional, siguiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), "Los Principios Éticos son las normas internas y creencias básicas sobre las formas correctas como debemos relacionarnos con los otros y con el

mundo, desde las cuales se erige el sistema de valores al cual la persona o los grupos se adscriben"[2]. Para el Establecimiento Público Ambiental, los Principios Éticos que fortalecen a la institución y determinan los comportamientos de sus servidores públicos y contratistas, así como proveedores y la relación con los clientes externos, son:

- ✓ El interés general debe primar sobre el interés particular.
- ✓ La preservación y conservación de los ecosistemas presentes en el área urbana y suburbana del Distrito de Buenaventura.
- ✓ El manejo sostenible de los recursos naturales renovables y del ambiente en la zona urbana y suburbana del Distrito de Buenaventura.
- ✓ El servicio a los ciudadanos con excelencia, promoviendo su participación en la toma de decisiones públicas que los afecten.
- ✓ La rendición de cuentas a la sociedad sobre la gestión y resultados del manejo de los recursos públicos.
- ✓ El mejoramiento y crecimiento personal del talento humano de la Entidad.

2.4 VALORES

"Por Valores se entiende aquellas formas de ser y de actuar de las personas, que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana"[3].

El Establecimiento Público Ambiental adopta los siguientes valores relacionados con su naturaleza e identidad:

2.4.1 Responsabilidad

La responsabilidad es un valor ético que hace alusión al compromiso del servidor público de dar cuenta de las consecuencias de sus palabras, acciones y compromisos

---

[2] Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado. Fundamentos Conceptuales y Manual Metodológico. USAID a través de Casals & Associates Inc. Bogotá, Abril 2006. p. 188.

[3] Departamento Administrativo de la Función Pública. (DAFP). Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado. Fundamentos Conceptuales y Manual Metodológico. USAID a través de Casals & Associates Inc. Bogotá, Abril 2006, p. 26.

adquiridos. La responsabilidad también implica que el servicio que se ofrece a la ciudadanía se hace de manera efectiva, con calidad y procurando el beneficio colectivo.

Comportamientos asociados a la RESPONSABILIDAD

- Servidores públicos, trabajadores oficiales y contratistas Trabajar para obtener los resultados que se esperan de la función y el cargo asignado, cumpliendo con las obligaciones y responsabilidades asociadas.
- Reconocer y hacerse cargo de las consecuencias derivadas de las actuaciones.
- Conservar y cuidar los recursos físicos y materiales de la entidad.
- Cuidar el medio ambiente ejerciendo prácticas de reciclaje y ahorro de recursos.
- Participar en actividades de bienestar laboral y capacitación que convoque la entidad.
- Atender con diligencia las quejas, reclamos y derechos de petición de los usuarios/as del servicio.
- Conservar autocontrol y autogestión en el desempeño laboral.
- Asumir como propios, la misión, visión, objetivos del Establecimiento Público Ambiental, los valores y propender por su cumplimiento y logro.
- Participar en las actividades necesarias para la difusión, implementación, actualización y fortalecimiento del Código de Ética y la cultura ética en la entidad.
- Adicionales para el nivel directivo Responder por las decisiones, compromisos y directrices generados desde su dirección o subdirección.
- Direccionar y liderar los resultados para conseguir los fines y propósitos de la entidad.
- Promover un buen clima organizacional.
- Proveedores Cumplir con los requerimientos del Establecimiento Público Ambiental con calidad y oportunidad.
- Mantener en alto la imagen y el prestigio del Establecimiento Público Ambiental.
- Intercambiar información relevante que permita la mejora continua de los procesos enfocados al público.

2.4.2 Honestidad

Es el valor que caracteriza las personas que actúan sin utilizar medios contrarios a la ética como el fraude, el engaño, la mentira o la trampa. Igualmente, la honestidad se evidencia en un actuar transparente y motivado por la buena fe. La honestidad es fundamental para garantizar el uso adecuado de los recursos que tiene a cargo la Entidad de tal manera que estos se destinen al bien común y no a intereses particulares, promoviendo una cultura de rendición de cuentas y control ciudadano. La honestidad contribuye a construir confianza de la opinión pública acerca de las acciones que realizan los servidores del Establecimiento Público Ambiental.

Comportamientos asociados a la HONESTIDAD

- Servidores públicos, trabajadores oficiales y contratistas garantizar información real, objetiva y abierta para la contratación de servicios.
- Actuar con claridad, apertura y visibilidad en la gestión que realiza.
- Evitar utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros.
- Rehusar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público, trabajador oficial o contratado.
- Presentar información, datos y resultados reales y veraces sin efectuar variaciones para conveniencia personal ni particular.
- Ejercer sus funciones de acuerdo a los principios de la buena fe y dedicación al servicio público.

Adicionales para el nivel directivo

- Realizar de manera clara y pública la convocatoria a contrataciones, licitaciones y concursos.
- Promover la rendición de cuentas y el control social.
- Ejercer una dirección clara, que parta de ofrecer una información fidedigna a sus colaboradores sobre los proyectos y acciones a emprender.
- Abstenerse de toda actividad privada que pueda constituir un conflicto de intereses con su cargo público.
- Controlar e impedir el uso de recursos públicos y el empleo del tiempo en fines particulares o propósitos diferentes para los que fueron destinados.

- Contratar con proveedores que presten servicios de calidad a costos reales.
- Presentar información y documentación verdadera, cuando sea requerida por el ministerio.
- Ofrecer los mejores servicios y productos.
- Entregar los productos cumpliendo con las condiciones de calidad y oportunidad exigido.
- Hacer buen uso de la imagen y nombre de la entidad en todas las actuaciones que se deriven de la relación con el Establecimiento Público Ambiental.

2.4.3 Eficacia

La eficacia es un valor organizativo que en el contexto de una entidad pública se entiende en términos generales "como grado en que se alcanzan los objetivos propuestos". Unas política o programa social es eficaz si cumple con los objetivos esperados en el tiempo previsto y con la calidad esperada[4].
Este valor corporativo tiene un alcance ético en la administración pública en la medida que orienta el cumplimiento de los objetivos institucionales, promoviendo condiciones adecuadas de prestación del servicio público.

Comportamientos asociados a la EFICACIA

Servidores Públicos, trabajadores oficiales y Contratistas.

- Mantener la documentación completa que permita la revisión y trazabilidad de su gestión.
- Entregar información al funcionario o cliente que la solicite, de manera completa y oportuna.
- Realizar sus actividades respondiendo al cumplimiento de las metas institucionales.
- Ofrecer servicios o productos que den respuesta y solución pertinente a los requerimientos de los usuarios.
- Medir los resultados de la gestión, el impacto, beneficio y repercusión de las acciones realizadas.

[4] Mokate, Karen. "Eficacia, Eficiencia, Equidad y Sostenibilidad: ¿Qué queremos decir?", Banco Interamericano de Desarrollo, Instituto Interamericano para el Desarrollo Social (INDES), 2002, p.3.

Adicionales para el Nivel Directivo

- Generar espacios de construcción colectiva, diálogo social, planeación y organización participativa.
- Asegurar el cumplimientode planes, programa proyectos institucionales.
- Liderar y motivar su equipo de trabajo para el cumplimiento oportuno y coherente de las metas institucionales.
- Proveedores Dar respuesta y solución a los requerimientos hechos por la Entidad en términos de calidad, cantidad, oportunidad y garantía.

2.4.4 Eficiencia

La eficiencia se entiende como "El grado en que se cumplen los objetivos de una iniciativa al menor costo posible". Aclarando que el costo no sólo se refiere a unidades monetarias sino al uso del tiempo, el desgaste o deterioro de un recurso ambiental o al deterioro o sacrificio de otro "bien" no tangible como el capital social, la confianza ciudadana, etc.
La importancia ética de la eficiencia está en complementar los objetivos que se buscan al actuar eficazmente, orientando el uso óptimo de los recursos y bienes a cargo de la entidad sin descuidar el logro de las metas institucionales, reduciendo los trámites e implementando medidas que promuevan acciones de inclusión social y de protección del medio ambiente.

Comportamientos Asociados a la EFICIENCIA

Servidores Públicos trabajadores oficiales y Contratistas

- Optimizar los recursos públicos destinados para el cumplimiento de la Misión y Objetivos Institucionales.
- Manejar el tiempo de manera efectiva en un esfuerzo responsable para cumplir con sus quehaceres.
- Aprovechar los recursos de manera productiva para obtener de ellos los mayores y mejores resultados.
- Actuar con prontitud y sin dilaciones en la prestación de los servicios.
- Desarrollar y/o fortalecer habilidades de liderazgo personal y colectivo.
- Atender con diligencia las quejas, reclamos y derechos de petición de los usuarios/as del servicio así como de los servidores(as) de la entidad.

- Evitar el abuso, derroche y desaprovechamiento de los recursos asignados.
- Potencializar el apoyo interdisciplinario en equipos de trabajo que permitan reducir esfuerzos y maximizar resultados.

Adicionales para el Nivel Directivo

- Incentivar el uso adecuado de los recursos y medios requeridos para la realización de las actividades asignadas.
- Generar compromiso en sus grupos de trabajo que permitan la racionalización del gasto público.

- Distribuir las responsabilidades teniendo en cuenta las competencias de los servidores públicos que conforman los equipos de trabajo.
- Realizar una planeación y manejo presupuestal potenciando el uso de los recursos.
- Proveedores Proporcionar los recursos requeridos con oportunidad.

2.4.5 Equidad

Es dar a cada uno lo que le corresponde según sus necesidades, méritos, capacidades o atributos, sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. Es un valor relacionado con igualdad, diversidad y justicia social, que tiene tres sentidos fundamentales: Igualdad ante la ley:
Entendida como el trato imparcial y justo que deben recibir los ciudadanos, servidores públicos y usuarios ante la aplicación y seguimiento de las leyes que lo regulan y que son competencia del Establecimiento Público Ambiental.

- Igualdad de oportunidades: Reconocer y garantizar el derecho de los clientes a acceder a los servicios que ofrece el Establecimiento Público Ambiental.
- Igualdad de participación: Ofrecer y garantizar los canales y mecanismos para que los ciudadanos, servidores y clientes participen en la toma de decisiones que los afectan y, también, cuenten con las garantías para expresar sus propuestas, ideas y peticiones ante la Entidad.

En tanto este valor no implica un reconocimiento igual para todos, sí determina una retribución proporcional a las necesidades diferenciadas de cada miembro o grupo de la sociedad.

Comportamientos asociados a la EQUIDAD, Servidores públicos trabajadores oficiales y contratistas:

- Otorgar igualdad de trato a todas las personas, a menos que existan normas que establezcan un trato especial.
- Utilizar un lenguaje propositivo e incluyente en todas las actuaciones que se adelanten entre compañeros de trabajo y clientes externos.
- Reconocer y valorar la diversidad de opiniones, conocimientos y expectativas de los compañeros (as) de trabajo, proveedores y miembros de la comunidad.
- Rechazar las diferencias ilegitimas entre las personas, la arbitrariedad y el trato injusto.

Adicionales para el nivel directivo:

- Establecer relaciones imparciales con los servidores públicos y colaboradores, donde se reconozcan y respeten las diferencias.
- Manifestar una actitud de acompañamiento, comprensión o apoyo en condiciones de igualdad respecto de situaciones de calamidad doméstica, problemas de salud o familiares que puedan sufrir los servidores/as, trabajadores y/o contratistas de la entidad.
- Promover estrategias de prevención y mitigación de comportamientos que conlleven diferencias ilegitimas entre las personas, la arbitrariedad y el trato injusto.
- Proveedores Garantizar los mismos niveles de calidad en los bienes y servicios que ofrece a la Entidad.
- Igualdad de condiciones y garantías en la presentación de ofertas.

2.4.6 Imparcialidad

Es un concepto de justicia el cual sostiene que las decisiones deben tomarse atendiendo a criterios objetivos, sin influencias de sesgos, prejuicios o tratos diferenciados por razones inapropiadas. La Imparcialidad desde la Política Pública supone la valoración de las mejores opciones para conseguir los mejores servicios o

propuestas. Tomar decisiones sin ninguna influencia o preconcepto que desvíen la intencionalidad del objetivo a lograr. Supone, actuar objetivamente con base en la aplicación del conocimiento de normas y directrices.

Comportamientos asociados a la IMPARCIALIDAD

Servidores públicos, trabajadores oficiales y contratistas

- Buscar y evaluar la información necesaria técnica, jurídica e institucional para tomar las decisiones justas.
- Actuar con total neutralidad en situaciones que involucren intereses personales, de grupos políticos y/o económicos.
- Hacer estricto seguimiento y mejora a los mecanismos destinados a garantizar la objetividad y la igualdad de oportunidades.
- Valorar y comparar los distintos intereses que están en juego en la actividad administrativa, de modo que la elección constituya un resultado objetivo.
- Adoptar comportamientos idénticos frente a circunstancias iguales o similares.

Adicionales para el nivel directivo

- Seleccionar objetivamente las mejores propuestas y oportunidades de trabajo. Las decisiones sean adoptadas bajo criterios objetivos y justificables.
- Utilizar criterios de evaluación que sean objetivos, medibles y soportados en evidencias.

2.4.7 Respeto

Es un valor que permite al ser humano reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades propias, del prójimo y sus derechos, base fundamental de una sana convivencia. También hace referencia a la capacidad para mantener una actitud de comprensión y tolerancia hacia la persona tratándola con deferencia, consideración y reconocimiento a su integridad, dignidad, creencias, costumbres y derechos. Desde el servicio público significa "respetar sin excepción alguna la dignidad de la persona humana y los derechos y libertades que le son inherentes, siempre con trato amable y tolerancia para todos(as)"[5].

[5] Código de Ética SAGARPA. México. http://www.aserca.gob.mx/secsa/estudios/codigo.pdf

Comportamientos Asociados al RESPETO

Servidores Públicos. Trabajadores Oficiales y Contratistas

- Respetarse a sí mismo, a los otros y a lo otro.
- Establecer relaciones cordiales a través de la comunicación asertiva.
- Reconocer y respetar los derechos de los compañeros, clientes y proveedores.
- Rechazar toda conducta que atente contra la dignidad y la integridad física o mental de los servidores (as), sus contratistas y de todas las personas que laboran en la entidad.
- Mantener una relación de mutua confianza con los proveedores para obtener información sobre mejores posibilidades de adquisición de bienes o servicios y oportunidades de mejora.
- Mantener un ambiente de trabajo armónico y productivo.
- Asegurar que las normas de comportamiento y convivencia se cumplan.
- Valorar el trabajo y tiempo de las otras personas.
- Conservar y proteger el medio ambiente.
- Respetar la vida privada de los compañeros, clientes y miembros de la comunidad.
- Brindar un trato amable, cordial y tolerante con sus compañeros, clientes y proveedores.

Adicionales para el Nivel Directivo

- Evitar represalias o llamados de atención injustificados.
- Asignar y delegar las responsabilidades según las funciones de los cargos y reconociendo los méritos laborales demostrados.
- Garantizar la participación de sus colaboradores en las actividades que se promueven en la Entidad para el bienestar de los Servidores, trabajadores y contratistas.
- Proveedores Mantener con los Servidores, trabajadores, contratistas y clientes un trato amable y cordial basado en la mutua confianza y credibilidad.

2.4.8 Servicio

Servicio es la acción y efecto de servir. Es la disposición e interés para atender con calidad y calidez, las necesidades y requerimientos de los clientes o usuarios del servicio.
El servicio, enfocado a lo público se traduce en el ejercicio y prestación ejemplar, permanente y oportuna de las funciones u obligaciones asignadas a los servidores públicos y contratistas en cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.

Este valor también se evidencia en el apoyo mutuo y en la colaboración dentro de los equipos de trabajo, con el fin de reducir esfuerzos y maximizar beneficios.

Comportamientos Asociados en el SERVICIO

Servidores Públicos Trabajadores Oficiales y Contratistas

- Mantener una disposición y conducta de compromiso en la realización de las acciones y servicios.
- Brindar información veraz a la ciudadanía con calidad, cordialidad y respeto.
- Disponer de la información pertinente para orientar adecuadamente a los usuarios de los servicios.
- Atender con amabilidad y comprensión a los clientes.
- Tener conciencia que el trabajo genera insumos para clientes internos y productos, servicios y beneficios para clientes externos.
- Escuchar, tolerar y comprender al otro para lograr una óptima comunicación y de esta forma prestar un mejor servicio.
- Medir el nivel de satisfacción de los clientes utilizando los canales institucionales para la recepción de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias - P.Q.R.S.D.
- Proponer de manera permanente acciones de mejora para la excelencia en la prestación de los servicios.

Adicionales para el Nivel Directivo

- Implementar políticas y estrategias que fortalezcan la calidad, celeridad y mejora de los servicios y de su prestación.

- Liderar acciones de mejora para agilizar de manera práctica la prestación de servicios con calidad.
- Proveedores Mantener estándares de calidad de los bienes y/o servicios suministrados.
- Garantizar la satisfacción de los clientes del Establecimiento Público Ambiental.

2.4.9 Transparencia

Es la claridad y limpieza constante en las actuaciones, el no tener nada que esconder y el poder mostrar lo que se hace siempre y en cualquier lugar, con la frente en alto.

3. CONFORMACIÓN, FUNCIONES DEL COMITÉ DE ETICA Y PROPÓSITO DE DIVULGACIÓN A GRUPOS DE INTERÉS

3.1 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ETICA-.

El comité de ética es un órgano encargado de proporcionar una evaluación independiente, una aplicación efectiva, competente y oportuna de los aspectos éticos de la función pública.

Este comité estará integrado por los siguientes funcionarios:

A) El Secretario(a) General o su delegado.

B) Subdirector (a) de Gestión Administrativa y Financiera o su delegado.

C) El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

D) El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno.

Cuando el giro ordinario o extraordinario de las funciones del comité, demande la presencia de algún miembro de otras dependencias, se invitará formalmente a la sesión

y su voz será escuchada y tenida en cuenta en las decisiones, si resultan atemperadas a las circunstancias de tiempo, modo y lugar.
El comité de ética será presidido por el Secretario General y sesionará en forma cuatrimestral, o cuando sea menester.

3.2 FUNCIONES DEL COMITÉ DE ETICA

- Monitorear y hacer seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las políticas generales y de dirección del Establecimiento Público Ambiental.
- Asegurarse de la difusión del Código de Ética y Buen Gobierno y de una adecuada capacitación de los mismos a los colaboradores internos y grupos de interés del Establecimiento Público Ambiental.
- Realizar un seguimiento a las políticas de contratación del Establecimiento Público Ambiental, en aras del cumplimiento del principio de transparencia en dichos procesos.
- Realizar seguimiento a las políticas de eficiencia, integridad y transparencia que se determinan en el presente Código.
- Hacer seguimiento a las políticas de gestión de Talento Humano del Establecimiento Público Ambiental.
- Actualizar valores éticos.

3.3 INDICADOR DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El en su función preventiva se evaluará por las capacitaciones que se hagan al interior de la entidad con funcionarios, contratistas y grupos de interés.

3.4 GESTIÓN Y PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

3.4.1 Promotores Éticos

Son los servidores públicos y colaboradores líderes de la implementación y cumplimiento del Código de Ética del Establecimiento Público Ambiental, designados por la Entidad.

Será de su responsabilidad cumplir con la labor de realizar las actividades inherentes a la divulgación y aplicación del Código, como son:

Coordinar, desarrollar e implementar las estrategias requeridas para la promoción y difusión de los principios y valores éticos.

Apoyar las actividades necesarias para la actualización del código de ética, cuando así se requiera.

3.5 VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

El Código de Ética es un documento dinámico que entrará en vigencia a partir de acto administrativo y podrá ser revisado, modificado y ajustado cuando la organización lo considere pertinente.

3.6 MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

El Establecimiento Público Ambiental propondrá mecanismos de divulgación, socialización y participación colectiva que permitan determinar el grado de conocimiento, apropiación e impacto del Código de Ética, para lo cual destinara los recursos necesarios para tal fin.

3.7 EQUIPO DE TRABAJO

Equipo de Trabajo que participó en la construcción del presente Código de Ética y Buen Gobierno por parte de Establecimiento Público Ambiental, Secretaria General, Oficina Asesora de Planeación. Oficina de Control Interno, Oficina Jurídica, Grupo de Talento Humano.

3.8 APROBACIÓN

La aprobación estará a cargo del Biólogo Ferney Hinestroza Ramos, Director General Establecimiento Público Ambiental del Distrito de Buenaventura.

FERNEY HINESTROZA RAMOS
Director del Establecimiento Público Ambiental.

Buenaventura D.E. Colombia, 2021.