

**ADMINISTRACION PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS  
PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURÍ “MANANTIALES DEL  
CHUCURÍ”**

**Nit 900202340-1**

**ACUERDO NO. 012 DE ABRIL 21 DE 2017.**

Por la cual se adopta el Código de Buen Gobierno de los Trabajadores de la **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI “MANANTIALES DE CHUCURI “**

**El Consejo de Administración de la Administración Pública Cooperativa de servicios públicos de san Vicente de chucuri “manantiales de chucuri “**

**En uso de sus facultades estatutarias y legales, y**

**CONSIDERANDO:**

- a) Que el elemento 1.1.3. Estilo de dirección del componente Ambiente de Control del Subsistema Control Estratégico que conforma la estructura del MECI exige a la máxima autoridad y su nivel directivo actuar siempre en un entorno de comportamientos éticos garantes de una buena administración generando confianza y credibilidad en la ciudadanía y los diferentes grupos de interés.
- b) Que el estilo de dirección que fije el representante legal de la entidad debe permitir el desempeño de los trabajadores en un ambiente que facilite la comprensión y el respeto, así como la motivación para la sugerencia de medidas que fomenten el mejoramiento en la prestación del servicio público.
- c) Que en armonía con estos postulados, el nivel directivo de la **ADMINISTRACIÓN PUBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI “MANANTIALES DE CHUCURI”**, ha diseñado su Código de Buen Gobierno que tiene como propósito fomentar las buenas prácticas en la gestión pública, mediante el reconocimiento de compromisos que desarrollen políticas de orientación estratégica y de gestión, con énfasis en la, transparencia e integridad en las actuaciones, las decisiones, las relaciones y los comportamientos éticos del equipo directivo, para asegurar un manejo responsable y transparente de la entidad.
- d) Que en todos los niveles del servicio público es fundamental la interiorización de los principios de la gestión pública consignados en el presente código, para generar una gestión efectiva atendiendo las necesidades de la comunidad.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adóptese el Código de Buen Gobierno para la **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI “MANANTIALES DE CHUCURI”** en los siguientes términos:

## TÍTULO I DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA

**ARTÍCULO SEGUNDO. GLOSARIO DE TÉRMINOS.** Para efectos de la comprensión de los diferentes aspectos que consagra el presente Código de Buen Gobierno, se establecen términos entendidos como se definen a continuación:

**Administrar:** Dirigir una organización. Ordenar, disponer, organizar, en especial la hacienda y los bienes.

**Código de Buen Gobierno:** Es el conjunto de disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de la **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI"** que a manera de compromiso ético buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración. Este documento recoge las normas de conducta, mecanismos e instrumentos que deben adoptar las instancias de dirección, administración y gestión de la Entidad, con el fin de generar confianza al interior y exterior de la misma.

**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 trabajador de la **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI"** debe observar en el ejercicio de su función administrativa y operativa.

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

**Conflicto de Interés:** Situación en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad, se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.

**Gestionar:** Hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o un objetivo.

**Gobernabilidad:** Conjunto de condiciones que hacen factible al Gerente 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 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 la entidad es dirigida mejorando su funcionamiento tanto interna como externamente, buscando eficiencia, transparencia e integridad para responder adecuadamente ante sus grupos de interés, asegurando un comportamiento ético organizacional.

**Grupos de Interés:** Organización, persona o grupo que tenga un interés en el desempeño de la empresa. Es sinónimo de “partes interesadas”.

**Misión:** Definición del quehacer de la entidad. Está determinada en las normas que la regulan y se ajusta de acuerdo con las características del ente público.

**Modelo Estándar de Control Interno –MECI-:** Modelo adoptado por el Estado mediante el Decreto 1599 de 2005 para proporcionar una estructura de control a la estrategia, a la gestión y a la evaluación, con el propósito de mejorar el desempeño institucional.

**Políticas:** Directrices u orientaciones por las cuales la Alta Dirección de la entidad define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad pública o privada en un campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la Entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.

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

**Rendición de Cuentas:** Deber legal y ético de todo trabajador de la entidad 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 la **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI “MANANTIALES DE CHUCURI”**, obstaculizando el desarrollo normal de sus funciones.

**Transparencia:** Principio que subordina la gestión de los trabajadores a las reglas que se han convenido y que expone a los mismos 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, por sus atributos o cualidades propias, posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. Los valores éticos se refieren a formas de ser o de actuar para llevar a la práctica los principios éticos.

**Visión:** Establece el deber ser de la entidad en un horizonte de tiempo, desarrolla su misión e incluye el plan de gobierno de su dirigente que luego se traduce en el Plan de Gestión y Resultados de la entidad.

**ARTÍCULO TERCERO. IDENTIFICACIÓN Y NATURALEZA. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI “MANANTIALES DE CHUCURI”**, constituida conforma a la Ley 142 de 1994 con autonomía administrativa y financiera.

**ARTÍCULO CUARTO. COMPROMISO CON LA VISIÓN, MISIÓN Y LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.** El representante legal conjuntamente con su equipo directivo se compromete a orientar todas sus actuaciones en el ejercicio de la función pública hacia el logro de los objetivos y el cumplimiento de la visión y misión de la entidad.

**ARTÍCULO QUINTO. PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES INSTITUCIONALES.** La **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI “MANANTIALES DE CHUCURI”** declara que los principios éticos y valores institucionales contenidos en el Código de Ética, son el marco de actuación de la Alta Dirección, quienes se comprometen a asumir el compromiso de respetarlos y hacerlos cumplir. Estos principios y valores son los orientadores de la gestión que realiza cada uno de los servidores públicos.

## TÍTULO II

### DE LOS PRINCIPIOS DE LA BUENA ADMINISTRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI “MANANTIALES DE CHUCURI” CAPÍTULO I

#### DE LA DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD

**ARTÍCULO SEXTO. DIRECTIVOS Y RESPONSABLES.** Se consideran Directivos, Gerentes y Trabajadores con responsabilidad especial en la aplicación del presente Código de Buen Gobierno en la **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI “MANANTIALES DE CHUCURI”**, los siguientes: Los integrantes del Consejo de Administración, Representante Legal, Asesores y los Coordinadores de Áreas.

Por tanto, se comprometen a orientar sus capacidades personales y profesionales hacia el cumplimiento efectivo de los fines misionales de la entidad, acatar cabalmente la normatividad vigente y realizar una efectiva rendición de cuentas a la sociedad sobre su gestión y resultados, aplicando los siguientes postulados:

1. Los dineros públicos son sagrados.
2. La gestión de lo público es transparente; la administración rinde cuentas de todo lo que hace, con quien lo hace, cuándo lo hace, cómo lo hace y con qué recursos lo hace.
3. No se aceptan transacciones de poder político por intereses económicos.
4. No se utiliza el poder para comprar conciencias y acallar opiniones diferentes.
5. El ejemplo de los trabajadores es la principal herramienta pedagógica de transformación cívica.
6. Planear y no improvisar.
7. Eficiencia y eficacia en los programas y proyectos.
8. Las relaciones con la comunidad son abiertas, claras y se desarrollan en espacios de participación ciudadana.
9. El interés público prevalece sobre el interés particular.
10. Las personas que trabajan en la entidad están comprometidas con sus fines misionales.
11. La vida es el bien máximo que hay que preservar.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN.** Para la evaluación y control de su actividad, los anteriores trabajadores están sometidos externamente al control Acuerdo Consejo de Administración No. 012 de 2017- Por medio del cual Adopta el Código de Buen Gobierno de Manantiales de Chucuri . pag. 4

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.

**ARTÍCULO OCTAVO. RESPONSABILIDAD CON EL ACTO DE DELEGACIÓN.** Cuando el Representante Legal o algún miembro autorizado del Equipo Directivo deleguen determinadas funciones, será consecuente con las obligaciones que asumió al ser parte.

## **CAPÍTULO II**

### **RELACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO**

**ARTÍCULO NOVENO. CONTROL EXTERNO.** La Alta Dirección de la entidad se compromete a mantener unas relaciones armónicas con los Órganos de Control Externo y a suministrar la información que legalmente éstos requieran en forma oportuna, completa y veraz para que puedan desempeñar eficazmente su labor. Igualmente se compromete a implantar las acciones de mejoramiento institucional que estos órganos recomienden en sus respectivos informes.

## **TÍTULO III**

**DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI"**

### **CAPÍTULO I**

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

**ARTÍCULO DÉCIMO. POLÍTICA DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.** ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI", se compromete al desarrollo de su talento humano mediante el mejoramiento continuo de sus procesos de selección, inducción, formación y evaluación, que garanticen un clima organizacional adecuado, a través de programas de bienestar y estímulos con miras a incrementar su productividad.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. POLÍTICA PARA EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL.** LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI" realizará ajustes administrativos internos, relacionados con la distribución por competencias de las dependencias fundamentadas en la mejora continua, la calidad de los servicios prestados, las metodologías para medir la productividad y los resultados de los indicadores de efectividad.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. POLÍTICA DE LA CALIDAD.** LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI" se compromete a garantizar la prestación de los servicios con responsabilidad social, eficacia, eficiencia, y efectividad, mediante la mejora continua de su sistema de gestión de calidad para asegurar la satisfacción de los usuarios, contribuyendo al logro de los fines esenciales del Estado.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. POLÍTICA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.** LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI", se compromete a

asegurar el control sobre la información primaria y secundaria necesaria en la gestión de la entidad, para garantizar la efectividad de los sistemas de información.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. POLÍTICA DE COMUNICACIÓN.** LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI", se compromete a asumir la comunicación como un bien público, garantizando el acceso de la comunidad al conocimiento integral de la gestión institucional.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. POLÍTICA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.** LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI", se compromete a contextualizar, identificar, analizar, valorar y administrar los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. POLÍTICA FRENTE AL CONTROL INTERNO.** LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI", se compromete a velar por la aplicación del Modelo Estándar de Control Interno MECI para el logro de una administración eficiente, eficaz, imparcial, íntegra y transparente bajo los principios de autorregulación, autogestión, autocontrol y mejoramiento continuo en cumplimiento de la misión de la entidad y los fines del Estado.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. POLÍTICA DE MORALIZACIÓN Y TRANSPARENCIA** LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI", orienta su gestión hacia la promulgación de valores, principios y ética enfocados al cumplimiento de la misión de la entidad, expresado en su compromiso de un adecuado manejo de todos los recursos.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. POLÍTICA DE DEMOCRATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.** LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI", se obliga a desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y de democratización de la gestión pública, involucrando la comunidad en la formulación, control y evaluación de la gestión.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. POLÍTICA DE OPERACIÓN POR PROCESOS.** LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI", en desarrollo de su misión y visión, garantizará el cumplimiento de cada proceso con efectividad y calidad para optimizar la prestación de los servicios públicos domiciliarios.

## **CAPÍTULO II**

### **POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN ÍNTEGRA**

**ARTÍCULO VIGÉSIMO. ERRADICACIÓN DE PRÁCTICAS CORRUPTAS.** LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI", se compromete a luchar contra la corrupción, para lo cual comprometerá a sus trabajadores y contratistas; capacitará a sus Altos Directivos y demás equipo humano, cuando lo crea conveniente a sus grupos de interés, en políticas y acciones anticorrupción.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. COMPROMISO EN LA LUCHA ANTIPIRATERÍA.** LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI", 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.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. COMPROMISO CON LA COMUNIDAD.** LA EMPRESA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI “MANANTIALES DE CHUCURI”, se orientará hacia el desarrollo humano integral de la ciudadanía en todas sus actuaciones, para lo cual propenderá por el mejoramiento de la calidad de vida de la población, estimulando la participación ciudadana, estableciendo políticas de mejoramiento en materia de servicios públicos y fortaleciendo las relaciones de las comunidades con la administración pública.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. COMPROMISO CON LA RENDICIÓN DE CUENTAS.** LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI “MANANTIALES DE CHUCURI” 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 Gestión y Resultados y de la forma como se está ejecutando el presupuesto de la entidad.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS.** LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI “MANANTIALES DE CHUCURI”, cuenta con una oficina de Peticiones, Quejas y Recursos en la cual se presentan inquietudes, quejas, solicitudes, reclamaciones, consultas e informaciones referentes a la gestión pública de la entidad, a las cuales se les dará respuesta oportuna en los términos previstos por la ley.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE.** LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI “MANANTIALES DE CHUCURI”, se compromete a respetar los recursos naturales, mediante la implementación de acciones pertinentes a la luz de la legislación ambiental.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. CONFLICTOS DE INTERÉS.** LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI “MANANTIALES DE CHUCURI” E.S.P, actuará bajo los criterios de legalidad, transparencia, justicia, igualdad y respeto absoluto atendiendo primordialmente los intereses generales y no los particulares.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. CONTRATACIÓN.** LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI “MANANTIALES DE CHUCURI”, da cumplimiento formal y real al Reglamento Interno de Contratación, observando 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 que las decisiones para otorgar los contratos se tomen dando cumplimiento al principio de selección objetiva.

#### **TÍTULO IV**

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

#### **CAPÍTULO I**

## **DE LOS COMITÉS PARA LAS BUENAS PRÁCTICAS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA**

### **ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. COMITÉS ESPECIALES Y DISPOSICIONES COMUNES.**

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI", en cumplimiento de la función pública que le es inherente y por los variados frentes en los que debe actuar, se compromete a mantener un Comité de Ética y Buen Gobierno así como el Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión, los cuales contribuirán a realizar la veeduría íntegra, eficiente y transparente por parte de la entidad.

**ARTICULO VIGÉSIMO NOVENO. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE BUEN GOBIERNO. NOMINACIÓN Y PERIODO DE SUS MIEMBROS.** LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI", podrá constituir una Comisión o Comité de Buen Gobierno, cuyo objetivo general será promover, facilitar y liderar reflexiones permanentes, acerca de valores, políticas y compromisos de buen gobierno y actuaciones éticas en la vida de la entidad. El Comité de Buen Gobierno, será integrado por miembros del Consejo de Administración.

**ARTICULO TRIGESIMO.FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE BUEN GOBIERNO. EI COMITÉ DE BUEN GOBIERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI" tendrá las siguientes funciones:**

- 1) Monitorear y hacer seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las políticas generales y de dirección de la entidad.
- 2) Asegurarse de 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 Institución.
- 3) Realizar un seguimiento a las políticas de contratación de la Institución, en aras del cumplimiento del principio de transparencia en dichos procesos.
- 4) Realizar seguimiento a las políticas de eficiencia, integridad y transparencia que se determinan en el presente Código de Buen Gobierno
- 5) Hacer seguimiento a las políticas de gestión del talento humano en la Institución
- 6) Informarse y hacer seguimiento a los sistemas de control social que se ejercen sobre la entidad.
- 7) Monitorear el comportamiento de los gerentes
- 8) Informar, por lo menos cada seis (6) meses al Consejo Directivo sobre las tareas que le fueron encomendadas.
- 9) Expedir su propio reglamento

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO. COMPROMISO CON LA ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI" 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 Ética y Buen Gobierno, Acuerdo Consejo de Administración No. 012 de 2017- Por medio del cual Adopta el Código de Buen Gobierno de Manantiales de Chucuri . pág.8

radicando su reclamación en la Entidad, la cual será remitida al Comité quien la estudiará y dará respuesta.

El Comité de Ética y Buen Gobierno se encarga 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 **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI"**, ni el Comité de Ética y Buen Gobierno podrá prohibir la utilización de los mecanismos de solución directa de las controversias derivadas del presente código.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. INDICADORES DE GESTIÓN.** LA **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI"**, se compromete a incorporar en su Sistema Integrado de Gestión los indicadores que midan su gestión y desempeño ante la ciudadanía y sus grupos de interés definiendo cuáles son esos indicadores y la metodología para obtenerlos, así:

- a. Índice de integridad y transparencia para medir la credibilidad y el reconocimiento de la entidad por sus grupos de interés (nivel de gobernabilidad);
- b. Índice de gestión ética para medir los resultados internos de la gestión ética;
- c. Índice de comunicación para medir los resultados de la gestión en comunicación de la entidad;
- d. Índice de satisfacción del cliente externo para medir la percepción que tienen los clientes externos sobre la imagen de integridad, transparencia y eficiencia de la entidad sobre la gestión de sus recursos y la prestación de sus servicios.
- e. Indicadores operativos con los cuales el Modelo Estándar de Control Interno evalúa y monitorea el Sistema Integrado de Gestión soportado en una gestión por procesos. Los indicadores operativos serán definidos en los procesos establecidos en el mapa de procesos.

### **CAPITULO IV**

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

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO: DIVULGACIÓN:** El Código de Buen Gobierno se divulgará a los trabajadores de LA **ADMINISTRACIÓN PUBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI"** y a sus grupos de interés.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO: VIGENCIA:** El Código de Buen Gobierno entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

**ARTICULO TRIGÉSIMO QUINTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

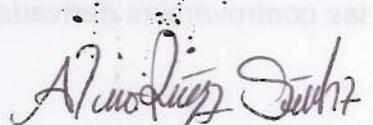
**Artículo 7º.** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación, modifica en lo pertinente el Acuerdo 002 de 2008 y demás disposiciones que le sean contrarias.

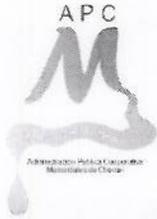
### COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en San Vicente, a los veintiún (21) días del mes de Abril de 2017

En constancia firman,

  
**COOPERATIVA DE  
TRANSPORTADORES PARA OBRAS  
CIVILES DE CHUCURI  
COOTRASCIVILES**  
Rep. FABIÁN JOYA ALONSO  
Presidente Consejo Administración

  
**FEDERACION DE PRODUCTORES DE  
FRUTAS Y AROMATICAS Y  
APICULTORES DE SANTANDER  
"FEDEFRUTAS"**  
Rep. ALVARO RODRIGUEZ SANCHEZ  
Secretario Consejo Administración



**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS  
PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI"  
NIT. 900.202.340-1**

Comunicaciones oficiales enviadas	Código :DFC 5.1	Actualización : 30-10-2011	
--------------------------------------	-----------------	-------------------------------	--

**COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO  
CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

Yo, Fabian Soya Alonso, consciente de las actividades que desempeño como integrante de la Alta Dirección de **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI" E.S.P**, en el cumplimiento de su misión y visión,

**ME COMPROMETO A:**

- Cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en el Código de Buen Gobierno de la **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI" E.S.P**.
- Practicar con todo compromiso y esfuerzo los valores contenidos en el mismo, para el beneficio de mi empresa y de mi comunidad.
- Promover y estimular permanentemente a mis compañeros de trabajo para que estas directrices administrativas formen parte del trabajo diario de los trabajadores de la entidad.
- El presente compromiso hace parte de mis principios y al suscribirlo estoy manifestando cumplir las directrices administrativas aquí compiladas.

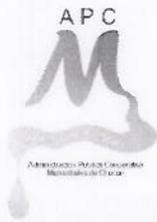
Mi aceptación es absolutamente libre, autónoma y voluntaria.

CARGO: Procurador

NOMBRE: Fabian Soya Alonso

FIRMA: [Firma manuscrita]





**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS  
PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI"  
NIT. 900.202.340-1**

Comunicaciones oficiales enviadas	Código :DFC 5.1	Actualización : 30-10-2011	
--------------------------------------	-----------------	-------------------------------	--

**COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO  
CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

Yo, Alvaro Rodríguez Sánchez, consciente de las actividades que desempeño como integrante de la Alta Dirección de **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI" E.S.P**, en el cumplimiento de su misión y visión,

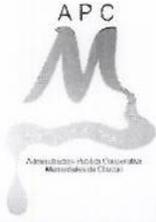
**ME COMPROMETO A:**

- Cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en el Código de Buen Gobierno de la **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI" E.S.P**.
- Practicar con todo compromiso y esfuerzo los valores contenidos en el mismo, para el beneficio de mi empresa y de mi comunidad.
- Promover y estimular permanentemente a mis compañeros de trabajo para que estas directrices administrativas formen parte del trabajo diario de los trabajadores de la entidad.
- El presente compromiso hace parte de mis principios y al suscribirlo estoy manifestando cumplir las directrices administrativas aquí compiladas.

Mi aceptación es absolutamente libre, autónoma y voluntaria.

CARGO: Secretario  
NOMBRE: Alvaro Rodríguez Sánchez  
FIRMA: Alvaro Rodríguez Sánchez





**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS  
PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI"  
NIT. 900.202.340-1**

Comunicaciones oficiales enviadas	Código :DFC 5.1	Actualización : 30-10-2011	
--------------------------------------	-----------------	-------------------------------	--

**COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO  
CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

Yo, Gabriel Amauri Durán Gutierrez, consciente de las actividades que desempeño como integrante de la Alta Dirección de **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI" E.S.P**, en el cumplimiento de su misión y visión,

**ME COMPROMETO A:**

- Cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en el Código de Buen Gobierno de la **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN VICENTE DE CHUCURI "MANANTIALES DE CHUCURI" E.S.P**.
- Practicar con todo compromiso y esfuerzo los valores contenidos en el mismo, para el beneficio de mi empresa y de mi comunidad.
- Promover y estimular permanentemente a mis compañeros de trabajo para que estas directrices administrativas formen parte del trabajo diario de los trabajadores de la entidad.
- El presente compromiso hace parte de mis principios y al suscribirlo estoy manifestando cumplir las directrices administrativas aquí compiladas.

Mi aceptación es absolutamente libre, autónoma y voluntaria.

CARGO: Secretario

NOMBRE: Gabriel Amauri Durán Gutierrez

FIRMA: [Firma manuscrita]

