



MANUAL DE INTEGRIDAD Y VALORES DEL SERVIDOR PUBLICO

1. OBJETIVO

Establecer una guía para el desarrollo de estrategias y acciones que le permitan a la entidad ACUAVALLE S.A E.S.P. fortalecer una cultura organizacional, orientada al servicio, la integridad, la transparencia y rechazo a la corrupción, mediante la apropiación de valores y generación de cambio comportamental, lo cual se verá reflejado en la prestación sus servicios, y el aumento de la confianza sus usuarios.

1.1 Objetivos Específicos

- Fomentar entre los servidores una cultura de integridad basada en la legalidad y la autorregulación en el ejercicio de la gestión pública, que fortalezca y defienda lo público.
- Consolidar la integridad y transparencia como principal aspecto en la prevención de la corrupción y motor del cambio de los comportamientos de los servidores y la cultura de entidad.
- Apropiar los valores que caracterizan la gestión pública y los comportamientos asociados a los mismos.
- Reducir la aceptación social de los hábitos y comportamientos que contravengan los valores del servicio público.
- Brindar orientaciones para la implementación de la política y código de integridad de que trata el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2.

2. ALCANCE

Aplica a el personal que labora en la Sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Valle del Cauca S.A. E.S.P., ACUAVALLE S.A. E.S.P, independiente de su tipo de contratación, quienes asumirán y cumplirán de manera consciente y valores establecidos en este código de integridad.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Cambio cultural: El cambio cultural hace referencia a la modificación de comportamientos a través de la generación de hábitos distintos.

Código Integridad: Es entendido como una herramienta de cambio cultural que busca una transformación en las percepciones que tienen los servidores públicos sobre su trabajo, basado en el enaltecimiento, orgullo y vocación por su rol al servicio de los ciudadanos y en el entendimiento de la importancia que tiene su labor para el país y específicamente para la coyuntura actual; también busca un cambio en los hábitos y comportamientos cotidianos de los servidores en su trabajo diario, basados en el fortalecimiento de su quehacer íntegro, eficiente y de calidad.

Confianza Institucional: Debe ser un elemento de cohesión en la organización donde prime la verdad, credibilidad y confianza entre los colaboradores de la entidad.

Comportamiento: Es la forma de proceder que tienen las personas ante las diferentes situaciones.

Comportamiento Organizacional: Son las características de los colaboradores de la entidad, relativo a la forma como actúan de manera individual o grupal

Ética: Determina como deben actuar los miembros de una organización.

Ética Pública: Es la conciencia que debe tener el servidor de que sus actos debe adecuarlos a normas de conducta identificados con aspectos de responsabilidad, cumplimiento y honestidad.

Gestión de Integridad: es la materialización de un cambio cultural en las organizaciones, que toma como centro a los servidores públicos y su capacidad para transformar la sociedad, como agentes directos de la actuación del Estado y la construcción de lo público lo cual repercute en un fortalecimiento de la cultura de la legalidad y la confianza en la relación con los servidores públicos, así como en las entidades de las que son miembros.

Integridad: Consiste en la coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace. En el ámbito de lo público, la integridad tiene que ver con el cumplimiento de las promesas que hace el Estado a los ciudadanos frente a la garantía de su seguridad, la prestación eficiente de servicios públicos, la calidad en la planeación e implementación de políticas públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos.



MANUAL DE INTEGRIDAD Y VALORES DEL SERVIDOR PUBLICO

Integridad Pública: La integridad pública consiste en la unión y coordinación de acciones que se desarrollan por parte de tres actores principales: las entidades, los servidores y los ciudadanos. Para las entidades, la integridad se ve reflejada en la inclusión en los diferentes instrumentos de planeación y direccionamiento (normas, programas, estrategias, políticas, entre otros, de acciones encaminadas a institucionalizar y fortalecer la transparencia, la participación de los ciudadanos en la gestión, la escogencia por mérito y la cualificación de sus servidores

Hábitos y Costumbres: son un modo habitual de obrar que se establece por la repetición de los mismos actos o por tradición.

Transparencia: Es la honestidad, ética y responsabilidad que deben tener los colaboradores en la entidad.

Principios y Valores: los principios son el conjunto de valores, creencias, normas, que orientan y regulan, la vida de la organización. Son el soporte de la visión, misión, la estrategia y los objetivos estratégicos. Estos principios se manifiestan y se hacen realidad en nuestra cultura, en nuestra forma de ser, pensar y conducirnos.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Plan anticorrupción y atención al ciudadano: Código ES1-D2 Versión 06, establece las estrategias de lucha contra la corrupción y el fortalecimiento en la atención al ciudadano para el año 2019, dando cumplimiento a los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011.
- Adopción del modelo integrado de planeación y gestión de acuerdo a la resolución que este vigente.
- Ley 489 de 1998, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1474 de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1712 de 2014, Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

- Decreto Nacional 124 de 2016, Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
- Decreto Nacional 1499 de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, el cual incluye en la dimensión del Talento Humano, una política de integridad y el código de integridad del servicio público.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

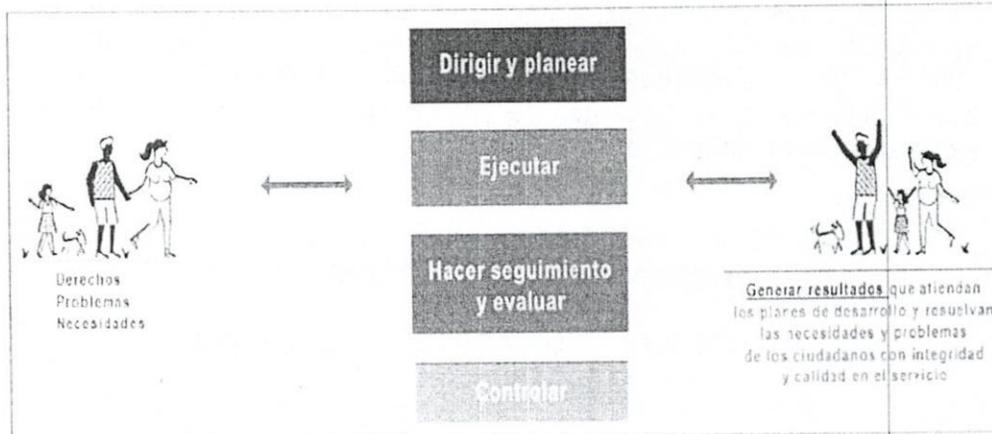
CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO

“Los valores en la administración pública son indispensables al ser parte de la cultura organizativa, la cual es vital en la conducta del personal, ayudándole a crecer y a desarrollarse en armonía con la institución. Cualquiera que sea la forma de los códigos, en el fondo deben reunir dos requisitos: primero, potenciar o fomentar siempre los valores y actitudes positivas y, segundo, proporcionar un criterio sólido para poder adecuar la conducta de las personas al buen ejercicio de la función pública. De esta manera quien haya leído y asimilado un código conocerá lo que está bien y lo pondrá en práctica. Un código eficiente además de permitir identificar los vicios o antivalores sienta las bases o establece un procedimiento para evitarlos o erradicarlos”.

El Código de Ética, ahora llamado Código de Integridad, según lo dispuesto por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, en adelante MIPG-V2 -v2, establece mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país, convirtiéndose así, en una guía de comportamiento en el servicio público.

El MIPG-V2 -v2 es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad del servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017

Gráfico 1. Definición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública

El MIPG-V2 -v2 facilita a que la gestión de las entidades esté orientada hacia el logro de los resultados en el marco de la integridad, y establece como uno de los principios "Integridad y Confianza", definiéndolo como principal criterio de actuación de los servidores públicos y deber hacia los ciudadanos.

El MIPG-V2 -v2 desarrolla siete dimensiones operativas, dentro de las que se encuentra la dimensión del Talento Humano, en la que se concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

El desarrollo de esta dimensión se realiza mediante dos políticas, la de "Gestión Estratégica del Talento Humano" y la de "Integridad", cuyos objetivos se orientan a "Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas".

Así las cosas, el Código de Integridad del Servicio Público se convierte en la principal herramienta para la implementación de la Política de Integridad de que trata la dimensión de Talento Humano del MIPG-V2 -v2.

Formulación del Manual de Gestión de la Integridad

“El Código en sí mismo no es suficiente para convertirse en una guía pedagógica realmente aplicable que podamos apropiarnos e internalizar. El Código requiere una base que consiga llevarlo del papel a la acción, una herramienta de implementación que permita que los equipos de Gestión Humana y sus aliados dentro de las entidades consigan proporcionar a los servidores una experiencia que les permita vivir el Código. Solo así se logrará generar reflexiones y cambios de comportamiento basados en el reconocimiento que cada servidor haga de la importancia de su rol en la sociedad desde el servicio público.”

Para iniciar con la formulación del manual de Gestión de la Integridad se hace necesario comprender el propósito y los beneficios esperados del desarrollo de este instrumento. Para ello se toman como referentes tres interrogantes; ¿por qué tener un manual?, ¿cómo elaborar el manual?, y ¿quiénes son los responsables del manual?

¿Por qué tener un manual de gestión de la integridad?

- Permite establecer y materializar la estrategia de implementación y apropiación del Código de Integridad, de sus valores y principios de acción, mediante el desarrollo de procesos pedagógicos e innovadores.
- Manifiesta el compromiso y liderazgo del equipo directivo en la consolidación de la cultura de integridad de la entidad.
- Permite implementar la política de integridad de que trata el MIPG-V2 -V2 y cumplir los requisitos de evaluación de esta temática.
- Permite realizar seguimiento y evaluación al proceso de implementación del Código de Integridad que exige el MIPG-V2 -v2.
- Permite la articulación con otras herramientas de gestión como lo son el plan estratégico, planes de acción, plan anticorrupción y de atención al ciudadano y los sistemas de gestión y control de que trata el MIPG-V2 -v2.
- Permite apoyar, visibilizar y empoderar a los gestores de integridad como promotores y garantes de la cultura de integridad.
- Fortalece la lucha contra la corrupción, el sentido y cuidado de lo público, y el rechazo social por los comportamientos indebidos que contravengan la gestión de los recursos públicos.
- Genera trazabilidad, gestión del conocimiento y mejorar las estrategias implementadas.

¿Cómo elaborar el manual de gestión de la integridad?

Para la elaboración del manual de gestión de la integridad la Sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Valle del Cauca S.A. E.S.P., ACUAVALLE S.A. E.S.P desarrollará las siguientes etapas:



MANUAL DE INTEGRIDAD Y VALORES DEL SERVIDOR PUBLICO

Alistamiento

Para la elaboración del plan de gestión de la integridad la Sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Valle del Cauca S.A. E.S.P., ACUAVALLE S.A. E.S.P iniciará un proceso de alistamiento institucional para que la implementación del Código de Integridad se haga real y tenga un verdadero impacto sobre las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores y el clima organizacional en general.

En esta etapa la entidad identificará aquellas acciones que son necesarias para iniciar el proceso de implementación del código de integridad, dentro de las cuales se destacan:

- Identificación de miembros del equipo de trabajo y aliados clave, denominados Gestores de Integridad, su reconocimiento oficial se realizará mediante acto administrativo expedido por el Gerente, estos son:
 - Jhuliana Garzón
 - Diego Arbeláez
 - Ximena González
 - Alberto Nacianceno Benítez Bahena
 - Andrés Camilo Yanten Sierra
 - Jesús maría Benítez
 - Irma Rosa Santana Girón

La Gerencia tiene la facultad de realizar cambios en la designación de los participantes como Gestores de Integridad.

Los Gestores serán los encargados de realizar el despliegue en las 33 sedes de la Sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Valle del Cauca S.A. E.S.P., ACUAVALLE S.A. E.S.P, en lo relacionado al código de integridad y los valores del servidor público, y serán las encargadas de:

- Participar en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de acción para la gestión ética en su respectiva entidad.
- Identificar promotores de prácticas éticas en las distintas dependencias y motivar su participación en actividades pedagógicas y comunicativas.
- Promover la participación de los servidores públicos en las actividades de formación programadas por la Sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Valle del Cauca S.A. E.S.P., ACUAVALLE S.A. E.S.P.
- Promover la implementación de las estrategias, metodologías y herramientas de apropiación de valores y de gestión ética en la Sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Valle del Cauca S.A. E.S.P., ACUAVALLE S.A. E.S.P.
- Mediar en situaciones de conflicto o dilemas éticos para generar procesos reflexivos y orientar la toma de decisiones.



MANUAL DE INTEGRIDAD Y VALORES DEL SERVIDOR PUBLICO

Antes de iniciar su tarea de apoyo al despliegue del código de integridad y los valores del servidor público, la entidad deberá preparar a este equipo de Gestores de Integridad, mediante sesiones de trabajo para socializar el Código de Integridad, los valores adoptados por la entidad, la normatividad aplicable, el material existente como guías y herramientas pedagógicas e identificar demás planes y programas que desarrolla la Entidad y que se articulan con el plan de gestión de la integridad y se deberá reunir trimestral a partir de la fecha de expedición de este manual, donde dejaran evidencia de sus reuniones.

Armonización

En esta etapa la Sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Valle del Cauca S.A. E.S.P., ACUAVALLE S.A. E.S.P identificó las actividades que permitieron dicha armonización y/o actualización de los valores y principios de acción, dentro de las cuales se destacan:

- Revisión de valores. Esta revisión consistió en hallar los puntos de encuentro entre el Código de Ética de la entidad y el Código de Integridad y se realizó la comparación entre el contenido de cada uno.
- Adopción del Código de Integridad. Una vez realizado el proceso de armonización y definición de valores y principios de acción adicionales, la entidad realizará las acciones necesarias para la adopción del Código de Integridad mediante acto administrativo.
- Socialización. la Sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Valle del Cauca S.A. E.S.P., ACUAVALLE S.A. E.S.P realizará acciones de socialización y divulgación del Código de Integridad, que permita comprender que no se trata de olvidar los valores éticos que se tenían adoptados, sino por el contrario a reconocer que éstos complementan y se encuentran inmersos en los nuevos valores definidos para el Código de Integridad.

Diagnóstico

En esta etapa la Sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Valle del Cauca S.A. E.S.P., ACUAVALLE S.A. E.S.P identificará las actividades para desarrollar el diagnóstico dentro de las cuales se destacan:

- Autodiagnóstico que se realizara mínimo una vez al año de acuerdo a los documentos o insumos dados por la función pública.
- Diligenciamiento del FURAG,

Con los anteriores diagnósticos se determinará el nivel de evolución de la política y la adherencia a los valores del servidor público, es de aclarar que una vez el puntaje sea



MANUAL DE INTEGRIDAD Y VALORES DEL SERVIDOR PUBLICO

menor a 30 se dejara como acción de mejora para trabajar en la vigencia siguiente a los resultados.

Implementación

En esta etapa la Sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Valle del Cauca S.A. E.S.P., ACUAVALLE S.A. E.S.P. identificará aquellas acciones que permitan la implementación y apropiación de la política y código de integridad por parte de los servidores públicos y contratistas.

Para ello se trabajará de la mano con COMFANDI y así mismo se realizarán las estrategias brindadas por la función pública en su caja de herramientas.

Seguimiento y evaluación

En esta etapa la Sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Valle del Cauca S.A. E.S.P., ACUAVALLE S.A. E.S.P. identificará aquellas acciones que permitan realizar la evaluación y seguimiento al desarrollo de las actividades incluidas en el plan de gestión de la integridad, y observar y analizar el nivel de apropiación de integridad en la entidad frente a la medición resultante en la etapa.

Dado lo anterior se procede a dar adopción a los valores institucionales y al código de integridad del Servicio Público la Sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Valle del Cauca S.A. E.S.P., ACUAVALLE S.A. E.S.P.

Conforme a lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, el MIPG-V2 – Modelo Integrado de Planeación y Gestión es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio;

Cómo se ha descrito anteriormente el Código de Integridad deberá ser implementado y apropiado por los servidores independientemente de su tipo de contratación de la Sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Valle del Cauca S.A. E.S.P., ACUAVALLE S.A. E.S.P. En donde se contemplen los siguientes aspectos:

- Contar con el liderazgo del equipo directivo y la coordinación de las áreas de gestión humana.
- Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad.
- Establecer un sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de las funciones.

- Promover que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial de tal manera que surjan en ellas reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento.
- Adoptar y apropiar el Código de Integridad, y de conformidad con las particularidades y autonomía de cada entidad pública, adicionar principios de acción ("lo que hago" "lo que no hago") a los cinco valores establecidos en el Código, los cuales son los siguientes:

1. HONESTIDAD
2. RESPETO
3. COMPROMISO
4. DILIGENCIA
5. JUSTICIA

HONESTIDAD: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

LO QUE HAGO:

- Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
- Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.
- Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
- Denuncio las faltas, delitos o violaciones de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.
- Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con mi cargo o labor.

LO NO QUE HAGO:

- No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
- No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.



MANUAL DE INTEGRIDAD Y VALORES DEL SERVIDOR PUBLICO

- No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).
- No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.

RESPECTO: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

LO QUE HAGO:

- Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.
- Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

LO NO QUE HAGO:

- Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera, hiriente, bajo ninguna circunstancia.
- Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.
- No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

COMPROMISO: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

LO QUE HAGO:

- Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.
- Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.

- Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
- Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

LO NO QUE HAGO:

- Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.
- No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un "favor" que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.
- No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
- Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes.

DILIGENCIA: Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

LO QUE HAGO:

- Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.
- Cumpló con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.
- Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.
- Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

LO NO QUE HAGO:

- No malgasto ningún recurso público.
- No postergo las decisiones ni actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día.



MANUAL DE INTEGRIDAD Y VALORES DEL SERVIDOR PUBLICO

- No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
- No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.

JUSTICIA: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

LO QUE HAGO:

- Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.
- Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
- Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

LO NO QUE HAGO:

- No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.
- No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.
- Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

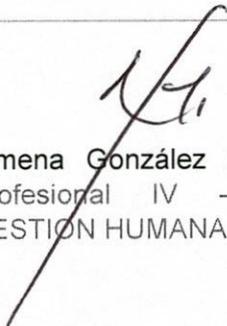
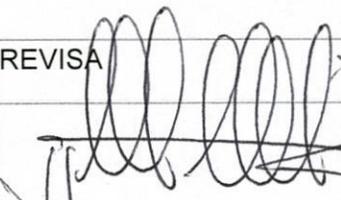
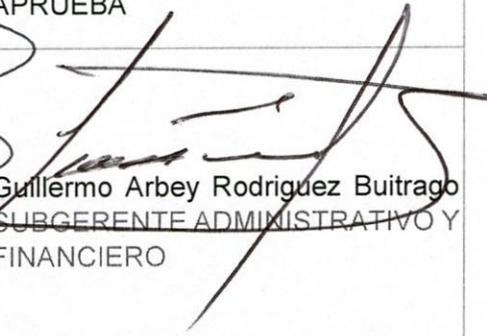
Los anteriores valores del Código de Integridad del servicio público serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los Servidores Públicos (Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales) y Contratistas de la Sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Valle del Cauca S.A. E.S.P., ACUAVALLE S.A. E.S.P

Expuesto todo lo anterior se establece que el líder responsable de realizar seguimiento a el código de integridad y a los valores del servidor público será el profesional IV de Gestión Humana de la Sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Valle del Cauca S.A. E.S.P., ACUAVALLE S.A. E.S.P

Así las cosas, el Código de Integridad del Servicio Público se convierte en la principal herramienta para la implementación de la Política de Integridad de que trata la dimensión de Talento Humano del MIPG-v2.

6. CONTROL DE CAMBIOS

7. CONTROL DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO

| ELABORA | REVISA | APRUEBA |
|---|---|--|
|  Ximena González González Profesional IV - DPTO GESTIÓN HUMANA (E) |  José Ignacio Muñoz Fernández SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (E) |  Guillermo Arbey Rodríguez Buitrago SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO |