

1-1-2014

## Construcción del código de ética de la administración municipal de Soacha mediante un enfoque participativo

Ana Carolina Orozco Correa  
*Universidad de La Salle, Bogotá*

Follow this and additional works at: [https://ciencia.lasalle.edu.co/administracion\\_de\\_empresas](https://ciencia.lasalle.edu.co/administracion_de_empresas)

---

### Citación recomendada

Orozco Correa, A. C. (2014). Construcción del código de ética de la administración municipal de Soacha mediante un enfoque participativo. Retrieved from [https://ciencia.lasalle.edu.co/administracion\\_de\\_empresas/292](https://ciencia.lasalle.edu.co/administracion_de_empresas/292)

This Trabajo de grado - Pregrado is brought to you for free and open access by the Facultad de Economía, Empresa y Desarrollo Sostenible - FEEDS at Ciencia Unisalle. It has been accepted for inclusion in Administración de Empresas by an authorized administrator of Ciencia Unisalle. For more information, please contact [ciencia@lasalle.edu.co](mailto:ciencia@lasalle.edu.co).

CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DE SOACHA MEDIANTE UN ENFOQUE PARTICIPATIVO

ANA CAROLINA OROZCO CORREA

Cód.:11081185

UNIVERSIDAD DE LA SALLE  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES  
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
BOGOTÀ  
2014

CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DE SOACHA MEDIANTE UN ENFOQUE PARTICIPATIVO

ANA CAROLINA OROZCO CORREA  
Cód.: 11081185

ALICIA ALDANA PASTRANA  
DIRECTORA

UNIVERSIDAD DE LA SALLE  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES  
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
BOGOTÀ  
2014

NOTA DE ACEPTACIÓN

---

---

---

---

---

DIRECTOR

---

FIRMA JURADO

---

FIRMA JURADO

Bogotá, Febrero de 2014

## **AGRADECIMIENTOS**

Expreso mis más sinceros agradecimientos a:

Dra. Alicia Aldana Pastrana por el apoyo y acompañamiento en el desarrollo y realización de este trabajo grado.

Mi madre por su apoyo incondicional, esfuerzo y dedicación en mi proceso académico, gracias a ella he logrado sacar adelante mi carrera.

A la Universidad de la Salle y Docentes por los conocimientos y experiencias compartidas, por brindarme un espacio para mi desarrollo profesional, y dejar tan buenas enseñanzas en mi vida.

## **DEDICATORIA**

A Dios y La Virgen. Por ser el soporte de mi vida, porque me han dado fortaleza para continuar cuando he estado a punto de caer.

A mi Madre. Por su lucha, entrega, perseverancia, educación, compañía y apoyo incondicional que siempre me ha brindado en cada paso de mi vida. Hoy hemos conseguido este logro juntas y todo lo que soy te lo debo a ti madre. Gracias!

A mi Hermano. Por motivarme y brindarme siempre su apoyo a lo largo de mi vida estudiantil.

A mi Novio, por su sacrificio y entrega. Gracias por incentivar mis pasos y alentar momentos difíciles.

## CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN Y SU LÍNEA DE INVESTIGACIÓN.....	14
1.PROBLEMA.....	14
1.1Delimitación del problema.....	14
1.2Planteamiento del problema .....	17
1.3 Antecedentes .....	19
1.5 Objetivos .....	20
1.5.1    Objetivo general.....	20
1.5.2    Objetivos específicos. ....	20
1.6Justificación .....	21
2.MARCO DE REFERENCIA .....	23
2.1Marco conceptual.....	23
2.2Marco teórico .....	33
2.2.1 Conceptualización de la ética. ....	33
2.2.2 Conceptualización de moral. ....	35
2.2.3 Caracterización de código de ética. ....	36
2.3 Marco legal .....	38
2.3.1Constitución Política de Colombia 1991.. ....	38
2.3.2 Decreto 1599 de 2005.....	39
2.3.3 Ley 1551 2012.....	40
3. DISEÑO METODOLÓGICO .....	42
3.1 Tipo de investigación .....	42
3.3 Población .....	43

	Pág.
3.4 Técnicas e instrumentos de investigación.....	43
3.4.1 Encuesta.. .....	44
3.4.2 Grupos focales. ....	44
3.4.3 Taller.. .....	45
3.4.4 Desarrollo del Proceso de investigación.....	46
4. PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SOACHA .....	54
4.1 Fase I: Pre- Investigación .....	54
4.2 Resultados Fase II: Trabajo de campo .....	82
4.2.1 Talleres.....	82
4.3 Resultados Fase III: Redacción de la propuesta.....	103
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	113
5.1 Conclusiones .....	113
5.2 Recomendaciones .....	114
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	



## LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Etapas de la investigación Acción Participativa (IAP).....	43
Tabla 2. Desarrollo del proceso de investigación. ....	47
Tabla 3. Conocimiento de la carta de valores de la Administración Municipal. ....	55
Tabla 4. Participación en la construcción de la carta de valores de la Administración Municipal. ....	55
Tabla 5. Conocimiento de los funcionarios acerca de que es cultura organizacional....	56
Tabla 6. Valores que deben mediar la cultura de la Administración Municipal. ....	58
Tabla 7. Directrices éticas de la Administración Municipal conocidas por los funcionarios. ....	59
Tabla 8. Valoración del clima organizacional de la Administración Municipal dada por los funcionarios. ....	60
Tabla 9. Porqué el clima de la organización es como el reportado. ....	60
Tabla 10. Características de los equipos de trabajo de la Administración Municipal.....	62
Tabla 11. Valores se requieren sean vividos en la Administración Municipal para mejorar el clima de la Institución. ....	63
Tabla 12. ¿Se considera importante el trabajo en equipo? .....	64
Tabla 13. ¿Por qué considera importante o no el trabajo en equipo? .....	65
Tabla 14. ¿Contribuyen los líderes al buen desarrollo organizacional? .....	66
Tabla 15. ¿Los miembros del equipo son escuchados, respetados, reconocidos y evaluados de manera permanente por sus líderes?.....	67
Tabla 16. Herramientas de la comunicación utilizadas en la Administración Municipal. 68	
Tabla 17. Promedios de puntuación de los criterios para ser equipos de trabajo exitosos. ....	69
Tabla 18. Resultados obtenidos con el grupo focal N° 1 de la Secretaría de Desarrollo y Participación Comunitaria.....	73
Tabla 19. Resultados obtenidos con el grupo focal N° 2. ....	79
Tabla 20. Aplicación de talleres en cada una de las sesiones.....	83
Tabla 21. Resultados del taller No. 1 Principios y valores éticos.....	87
Tabla 22. Resultados Valores construidos en la primera y tercera sesión. ....	92

	Pág.
Tabla 23. Resultados del taller No. 2 Directrices éticas. ....	98
Tabla 24. Directrices éticas construidas en la segunda y tercera sesión. ....	99

## LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Organigrama de La Administración Municipal de Soacha .....	16
Figura 2. Conocimiento de la carta de valores de la Administración Municipal. ....	55
Figura 3. Participación en la construcción de la carta de valores del año 2007. ....	55
Figura 4. Conocimiento de los funcionarios acerca de que es cultura organizacional...	57
Figura 5. Valores que deben mediar la cultura de la Administración Municipal.....	58
Figura 6. Directrices éticas de la Administración Municipal conocidas por los funcionarios. ....	59
Figura 7. Valoración del clima organizacional de la Administración Municipal dada por los funcionarios.....	60
Figura 8. ¿Por qué el clima de la organización es como el reportado? .....	61
Figura 9. Características de los equipos de trabajo de la Administración Municipal. ....	62
Figura 10. Valores se requieren sean vividos en la Administración Municipal para mejorar el clima de la institución.....	63
Figura 11. ¿Considera Ud. importante el trabajo en equipo? .....	64
Figura 12. ¿Por qué es importante el trabajo en equipo?.....	65
Figura 13. ¿Contribuyen los líderes al buen desarrollo organizacional? .....	66
Figura 14. ¿Los miembros del equipo son escuchados, respetados, reconocidos y evaluados de manera permanente por sus líderes?.....	67
Figura 15. Herramientas de la comunicación utilizadas en la Administración. ....	68
Figura 16. Grupo focal N° 1 Secretaría de Desarrollo y Participación Comunitaria.....	72
Figura 17. Grupo focal N° 2 IMRD .....	79
Figura 18. Primera sesión participativa .....	84
Figura 19. Segunda sesión participativa.....	84
Figura 20. Desarrollo segunda sesión participativa. ....	85
Figura 21. Sesión participativa N° 3 .....	85
Figura 22. Desarrollo sesión participativa N°3.....	86
Figura 23. Desarrollo Sesión participativa N° 3. ....	86

## LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo 1. Instrumento de encuesta .....	119
Anexo 2. Guía de sensibilización y apropiación conceptual. ....	122
Anexo 3. Guía Taller No. 1 Principios y valores éticos. ....	126
Anexo 4. Guía Taller N° 2 Directrices éticas.....	129
Anexo 5. Certificación de la Directora de Recursos Humanos de la Administración Municipal de Soacha. ....	131
Anexo 6. Actas del proceso. ....	132
Acta 1. Presentación de la propuesta de trabajo para la construcción del nuevo Código de ética de la Alcaldía Municipal de Soacha.	
Acta 2. Conformación del grupo de apoyo de la Administración Municipal para el desarrollo del proceso.	
Acta 3. Definición de la muestra para aplicar el instrumento de diagnóstico.	
Acta 4. Acta de revisión del Instrumento (Encuesta).	
Acta 5. Aplicación de encuesta.	
Acta 6. Grupo focal Secretaría de Desarrollo Social y Participación Comunitaria.	
Acta 7. Grupo focal Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte.	
Acta 8. Presentación de resultados de encuesta ante funcionarios.	
Acta 9. Validación de talleres.	
Acta 10. Primera sesión participativa, taller No. 1 principios y valores éticos.	
Acta 11. Segunda sesión participativa, taller No. 2 directrices éticas.	
Acta 12. Tercera sesión participativa, aplicación de los talleres No. 1 principios y valores éticos y No. 2 directrices éticas.	

## INTRODUCCIÓN

Una de las causas de la crisis en la Administración Pública en el país es la corrupción, por tanto, las entidades del estado deben fomentar la ética pública, el cuidado de los bienes públicos, la generación de confianza por parte de la ciudadanía y la transparencia en el desarrollo de cada una de las funciones encomendadas.

En la actualidad existe un vacío ético, tanto en entidades públicas como privadas, los seres humanos han ido perdiendo el sentir ético y moral en su diario vivir. La corrupción se ha adueñado de muchas empresas y entidades del mundo, es por ello, que es necesario emprender un plan de acción que guíe las conductas y acciones fundamentadas en la ética y los valores.

Los códigos éticos para las instituciones han surgido ante la necesidad de generar orientaciones morales y éticas partiendo de una cultura, principios y valores comunes que identifiquen a cada uno de los miembros que hacen parte de las organizaciones. El ser humano opta por sus creencias, valores y costumbres propias. El objetivo hoy es educar y concientizar a las personas para crear una ética común, que dirija el obrar y accionar de los miembros dentro de cada una de las organizaciones.

El presente trabajo tiene como objetivo construir el Código de Ética de la Alcaldía Municipal de Soacha, mediante el enfoque Investigación Acción Participativa IAP.

El marco teórico contiene la conceptualización sobre ética, moral y la caracterización de código de ética, temas sobre los cuales se soporta teóricamente el presente trabajo. Igualmente, el marco legal fundamenta la normatividad vigente que se relaciona con código de ética.

La metodología que se tuvo en cuenta para este trabajo es el enfoque de la Investigación Acción Participativa IAP, la cual plantea la realización de actividades o procesos donde participan los miembros de la población donde se realiza dicho trabajo.

El desarrollo del proceso de construcción del Código de ética se llevó a cabo en 3 fases: En la primera fase se realizó una pre-investigación en la cual se aplicó una encuesta y se desarrolló un trabajo de análisis con 2 grupos focales, con el fin de realizar un diagnóstico para la identificación de necesidades y problemas presentes en la Administración del Municipio de Soacha. La segunda fase es el trabajo de campo, donde se desarrollaron talleres para determinar principios y valores éticos para ser incluidos en el Código de Ética. Igualmente talleres con directrices éticas donde participaron funcionarios de las diferentes Secretarías de la Administración.

La tercera fase es la construcción del Código de Ética de la Alcaldía Municipal de Soacha, teniendo como base los resultados obtenidos en las 2 fases anteriores, (los principios, valores, directrices y definiciones).

Partiendo de los resultados dados en cada una de las fases se obtuvieron los principios, valores, directrices y definiciones que se encuentran plasmadas en la propuesta de código de ética para la Alcaldía Municipal de Soacha construida en el presente trabajo.

El desarrollo de esta propuesta fortalece las buenas prácticas de la Administración Municipal, pero sobre todo, se tiene la oportunidad de generar una reflexión colectiva que permite analizar la importancia de cada persona en la Entidad y proyectar lo que cada uno puede hacer en miras de su crecimiento personal y profesional desde el ejercicio de sus funciones, con una perspectiva ética que fundamente el accionar en toda la Administración. Todo lo anterior con el fin de mejorar la cultura y el clima de la Entidad.

## **TÍTULO**

Construcción Del Código De Ética De La Administración Municipal De Soacha  
Mediante Un Enfoque Participativo.

## **LÍNEA DE INVESTIGACIÓN Y SU LÍNEA DE INVESTIGACIÓN**

Ética y responsabilidad Organizacional: Busca instaurar procesos de investigación en aspectos conexos con la ética, responsabilidad y corrupción en las organizaciones tanto públicas como privadas, con el fin de generar conciencia de responsabilidad de la organización con su entorno.

El trabajo plantea el proceso mediante el cual se hace la exploración de lo que se piensa en torno a unos componentes o elementos como: responsabilidad social de la organización, ética, valores.

## **1. PROBLEMA**

Carencia de valores, de actitudes y comportamientos que permitan una identificación de las personas con lo que se quiere proyectar en la institución.

### **1.1 Delimitación del problema**

El municipio es una entidad territorial con autonomía política, fiscal y administrativa, cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

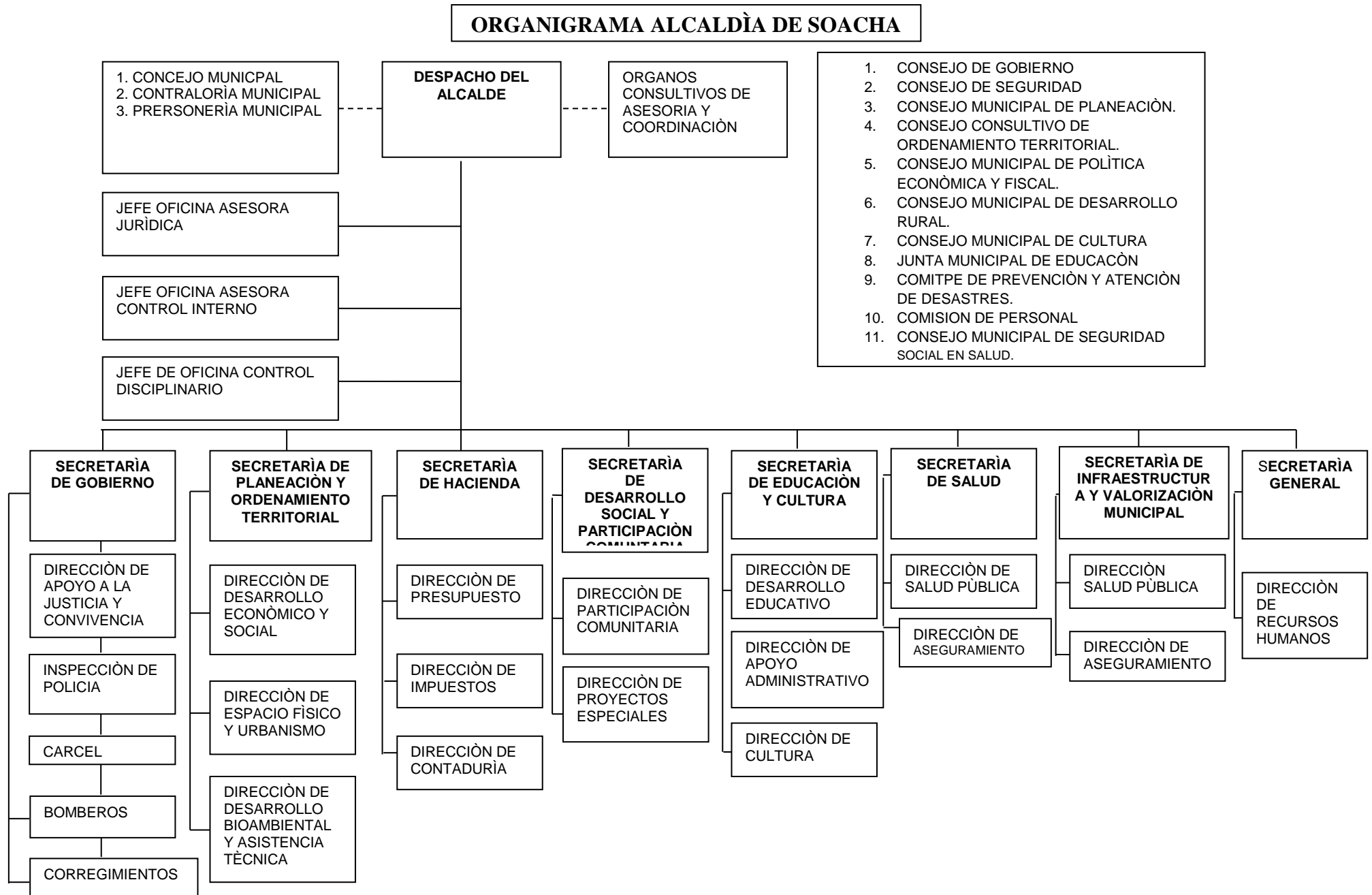
El nombre del municipio de Soacha proviene de raíces lingüísticas chibchas. Según estas el nombre se divide en dos partes: “SUA” que significa sol y “CHA” que significa varón, es por esta razón que el municipio es conocido como “LA CIUDAD DEL DIOS

VARON". Este municipio fue fundado el 15 de agosto de 1600 por el visitador Luis Enríquez y se encuentra localizado en el borde sur-occidental de la Sabana de Bogotá, al norte limita con los municipios de Bojacá y Mosquera, al sur con los municipios de Sibate y Pesca, al oriente con Bogotá Distrito Capital y al occidente con los municipios de Granada y San Antonio del Tequendama.

Administrativamente está constituido por 8 Secretarías y 23 Direcciones. El Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte es una dependencia descentralizada de la Administración Municipal.

A continuación se presenta el Organigrama de la Alcaldía Municipal:



**Figura 1.** Organigrama de La Administración Municipal de Soacha

Cabe destacar que para las instituciones públicas es muy importante el requerimiento de un código de ética, que genere un cambio ético en la institución, y a su vez, sea una carta orientadora de acciones, que construya una cultura organizacional orientada a la generación de confianza social dentro de un marco de honestidad, respeto y transparencia.

## **1.2 Planteamiento del problema**

Según las observaciones realizadas en las diferentes dependencias de la administración municipal de Soacha, se evidenciaron falencias internas en cuanto a cultura, clima, comunicación e interacción de los miembros de la institución, lo cual genera la necesidad de la construcción de un nuevo código de ética para la Alcaldía Municipal de Soacha con una metodología participativa.

El desconocimiento del Código de Ética por parte de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Soacha ha de interpretarse como uno de los factores determinantes para el replanteamiento y una nueva construcción de dicho código en esta institución.

Actualmente se perciben comportamientos y formas de relacionamiento que desfavorecen un buen clima organizacional, debido al desconocimiento y la no apropiación de los principios y valores rectores de toda acción dentro de la institución.

Igualmente, la ausencia de procesos de inducción y re-inducción han generado fallas en la Entidad, puesto que al no brindar esta información, como lo es la carta de valores de la administración en el momento del reclutamiento de personal, posteriormente las personas no se interesan por buscar este tipo de información lo cual trae como consecuencia, que prevalezcan criterios personales en la toma de decisiones.

La no participación en la construcción del Código de Ética actual por parte de los funcionarios pertenecientes a la institución, demuestra la falta de sentido de pertenencia que prevalece entre los miembros de la institución, puesto que, al no ejercer el derecho

a la participación en el desarrollo y construcción de este tipo de documentos, se impacta directamente en los niveles de apropiación e identificación de los mismos, que de una u otra manera definen y caracterizan una cultura, un clima y una ética institucional.

Según observaciones y discusiones realizadas con grupos focales, se identificaron fallas en la conformación de equipos de trabajo, la definición de metas y el conocimiento de la misión y la visión institucional. Teniendo en cuenta que los integrantes de los equipos necesitan contar con una razón para permanecer y trabajar unidos, y que las metas de un equipo dan sentido a su existencia. Es necesario socializar cada uno de los objetivos y metas que se tengan en las dependencias y en toda la institución para que de esta manera los funcionarios se identifiquen con el fin último de la institución y se defina un carácter guiado por una serie de valores éticos compartidos, y una serie de directrices que den pautas y lineamientos de comportamiento dentro de la institución.

La existencia de una alta rotación, discontinuidad en los procesos, la pérdida de activos esenciales como el saber acumulado y la información institucional, la identificación de comportamientos que velan por un interés propio, un interés de poder y de dinero; dejan ver claramente la problemática que se vive en la administración en cuanto a cultura, clima y ética organizacional. Se resaltan problemas de identidad con la institución, con la labor, con los objetivos y fines de la institución.

Por lo anterior, se hace necesaria la construcción del código de ética para el municipio de Soacha, que plantee directrices de comportamientos comunes en la institución, construya una identidad y un carácter institucional basado en valores, creencias y percepciones comunes que estén definidos por todos y cada uno de los miembros que hacen parte de la institución actualmente conforme a lineamientos morales de la sociedad y la ciudadanía.

### **1.3 Antecedentes**

En el trabajo de grado “Construcción de un código de ética para la Caja de Compensación Familiar de Caldas (Comfamiliares) aplicando la técnica Bars”, esta investigación se desarrolló mediante encuestas, observaciones directas y entrevistas. En este trabajo se concluye que los códigos de ética tienen una gran importancia en las organizaciones de hoy, y que influyen de una manera positiva en el mejoramiento de la calidad de vida de las personas y la convivencia en comunidad, creando paralelamente una comportamiento ético adecuado, e inculcando un sentido de responsabilidad entre los empleados, también destaca que los códigos de ética deben ser construidos teniendo en cuenta la opinión y los sentimientos de los miembros que hacen parte de la organización. (Naranjo, 2009, p. 87)

Con el apoyo de la Red de Bioética de la Universidad Nacional de Colombia, UNISALUD, se formuló un programa multiestratégico, multietapas: Responsabilidad, transparencia, justicia y equidad en la prestación de sus servicios, que tuvo como objetivo generar un programa participativo de construcción colectiva y consensual que incluyera pautas, principios, normas y acuerdos nacionales e internacionales en la prestación de servicios en la entidad desde la perspectiva ética, en donde se dio como resultado la construcción consensuada del código de Ética de la entidad. El proceso desarrollado para la construcción del código de ética de la entidad inicio con una primera fase de sensibilización entre los profesionales y técnicos de la entidad sobre temas de ética, vulnerabilidad, calidad de vida y dilemas éticos en la prestación de servicios y se promovió la participación de los miembros en la formulación de las etapas de todo el proceso de construcción del código de ética. (UNISALUD, 2006, p. 14)

## **1.4 Formulación**

¿Cuáles son los principios y fundamentos axiológicos que debe tener el Código de Ética para la Administración Municipal de Soacha?

## **1.5 Objetivos**

### **1.5.1 Objetivo general.**

Construir el Código de Ética que defina los principios y el marco axiológico de la Administración Municipal de Soacha, mediante un enfoque participativo, con el fin de definir el carácter ético común de la institución.

### **1.5.2 Objetivos específicos.**

1. Constituir el grupo de investigación acción participativa, con el fin de planear el proyecto y acordar estrategia y acciones para el desarrollo del mismo.
2. Caracterizar las condiciones actuales éticas y axiológicas que se vivencia en las diferentes dependencias de la entidad, que permitan la identificación de comportamientos, valores, principios y directrices éticas latentes actualmente en la administración, con el fin de elaborar un diagnóstico de necesidades.
3. Generar un escenario de reflexión en torno al marco axiológico actual, mediante el desarrollo de talleres y el trabajo conjunto con grupos focales con el fin de identificar falencias actuales y generar ideas para la construcción de un nuevo marco axiológico común en la institución.
4. Identificar los aspectos que conformen el código de ética, en el marco de la responsabilidad social de organizaciones mediante la participación de los funcionarios de la administración desarrollando talleres que den como resultado los valores, principios y directrices comunes que se deben implantar en el nuevo código de ética de la institución.
5. Construir la propuesta final del Código de ética para la Alcaldía de Soacha, que será socializada ante la oficina de Recursos Humanos del mismo.

## 1.6 Justificación

Teniendo en cuenta las bajas calificaciones obtenidas por Colombia en índices de transparencia y corrupción presentados por el Foro Económico Mundial- FEM, en el informe de competitividad global para los años 2011-2012 (Consejo Privado de Competitividad), se evidencia la consolidación de la corrupción como el factor más problemático para hacer negocios en Colombia, esto es preocupante debido a que de acuerdo con la definición del Banco Mundial, la corrupción es el mayor obstáculo para el desarrollo económico de un país(Consejo Privado de Competitividad, p. 218).

A pesar de los esfuerzos para combatir esta problemática en el país, Colombia sigue siendo una nación con un alto porcentaje de corrupción, según el índice de competitividad global del Foro Económico Mundial (FEM)2012-2013, Colombia ocupa el puesto 130 en el indicador que mide la desviación de recursos públicos el cual otorga un puesto entre 144 países (donde 1 indica el país más transparente), el 96 en el indicador que mide los pagos de sobornos, el 100 en el indicador que muestra la falta de confianza en políticos, el 105 en el indicador que mide el favoritismo en las decisiones de los empleados públicos, y el 104 en lo relacionado con el despilfarro del gasto gubernamental (Consejo privado de competitividad, 2012, p. 267).

Los índices de desviación de los recursos públicos, el despilfarro de los mismos y la desconfianza ciudadana en los políticos colombianos anteriormente presentados, dan muestra de que gran parte de los recursos que deben ser destinados a la satisfacción de necesidades de los ciudadanos, son realmente utilizados para favorecer intereses netamente privados por parte de los funcionarios y dirigentes estatales.

En consecuencia, se ha desatado una crisis institucional de la administración pública en el país. Es por esto que se hace necesario desarrollar y fomentar en cada una de las instituciones estatales y territoriales una ética pública capaz de combatir la corrupción partiendo de un acompañamiento de mandatarios locales y departamentales a partir de la creación de un marco axiológico participativo que genere comportamientos deseados en el desarrollo de cada una de las funciones asignadas y que divulgue el cumplimiento

de la ley y la constitucionalidad colombiana(Procuraduría General de la Nación, 2012, p.12).

Según la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (Procuraduría General de la Nación, 2012,p.14), un gobierno abierto supone principalmente una buena gobernanza, transparencia y rendición de cuentas, justicia y equidad, eficiencia y efectividad, respeto por el imperio de la ley y altos estándares de conducta ética entre los funcionarios públicos. Este modelo de gobierno abierto es evaluado en el Índice de Gobierno Abierto (IGA) herramienta adoptada por la Procuraduría General de la Nación con el fin de generar alertas sobre irregularidades administrativas, prevenir los actos de corrupción y promover la ética en el servicio público del país.

Evidenciando las falencias existentes en la práctica de gobierno abierto en el municipio de Soacha, presentadas en el Índice de Gobierno Abierto (IGA) para los años 2011-2012, es necesario identificar participativamente un marco axiológico que defina el código de Ética para la actual Administración del municipio en donde se refleje la generación de un vínculo entre lo ético, los funcionarios, la institución y la ciudadanía, en donde la identidad y la integridad en la institución caractericen los comportamientos y las decisiones de los funcionarios con el fin de generar en la ciudadanía confiabilidad hacia la institución y la Administración que los representa.

Siguiendo a Kidder, quien señala, que los altos mandos de las organizaciones han empezado a entender los efectos que tiene la ética en las mismas, y además de esto afirma que: los valores compartidos crean confianza, la congruencia conduce a lo predecible en la planificación, las compañías valen lo que vale su personal y las sociedades eficaces dependen de los valores en común. (Kidder, 1997, citado por Soto y Cárdenas, 2007,p. 115).

La confianza en las instituciones genera lealtad por parte de sus miembros, es esto lo que se debe tratar de fomentar en las instituciones para que de esta manera comiencen

un proceso de adopción y adaptación de normas de conducta y del buen vivir en la institución.

## 2. MARCO DE REFERENCIA

### 2.1 Marco conceptual

**Acto Administrativo:** Rodríguez (2005) se refiere a los actos administrativos como aquellas “manifestaciones de voluntad de la administración tendentes a modificar el ordenamiento jurídico, es decir, a producir efectos jurídicos. Por ejemplo, un decreto del presidente de la república, una resolución de un ministro, una ordenanza departamental, un acuerdo municipal” (p. 235). Es también, la formalización de la voluntad administrativa, y debe ser dictado de conformidad con el principio de legalidad.

La ley 1437 del 2011 estipula la normatividad general de los actos administrativos en el país.

**Decreto:** Por definición, Es la decisión de una autoridad sobre la materia en que tiene competencia. es un acto administrativo llevado a cabo por el poder ejecutivo, con un contenido normativo, reglamentario y jerarquía inferior a las leyes.

**Ordenanzas y Resoluciones:** De acuerdo a lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 2028 de 1999 (Ley de Municipalidades); Las ordenanzas municipales son normas generales emanadas del Concejo Municipal. Las resoluciones son normas de gestión administrativa.

Tanto las ordenanzas como las resoluciones son normas de cumplimiento obligatorio a partir de su publicación. Se aprobarán por mayoría absoluta de los concejales presentes, salvando los casos previstos por la Constitución Política del Estado, la Ley y los Reglamentos.



**Código de ética:** Es un documento de referencia para gestionar la ética en las organizaciones y consta de principios, valores y directrices éticas.

**Confianza:** Una de las tareas más trascendentales y urgentes que tienen las entidades del Estado colombiano y los servidores públicos en su papel de liderazgo social, es la construcción de confianza de la población en sus instituciones. “La confianza es la base delo social, ya que para cualquier acto de interacción social en donde exista acuerdo de voluntades, la credibilidad mutua es indispensable” (Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado, 2006, p. 35).

La Constitución Política de Colombia en el Artículo 2, establece que son fines esenciales Estado:

- ✓ Servir a la comunidad
- ✓ Promover la prosperidad general
- ✓ Garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes de los ciudadanos
- ✓ Facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.
- ✓ Defender la independencia nacional
- ✓ Mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

**Criterios para ser grupos de trabajo exitosos.** Es importante resaltar que en las organizaciones los grupos de trabajo deben tener unos criterios definidos que les permitan un desempeño favorable y trabajo exitoso. Para este fin se tuvieron en cuenta los criterios contenidos en la cartilla Clima organizacional Emdupar S.A E.S.P. (p. 19), los cuales se presentan a continuación.

- ✓ **Metas comunes:** Las metas de un equipo dan sentido a su existencia. Cada miembro debe comprender con claridad cuáles son estas metas en cualquier momento.

- ✓ **Liderazgo:** En los equipos líderes y miembros pueden actuar como líderes cuando sea necesario. Cada equipo debe estar conformado por individuos dispuestos a correr el riesgo de convertirse en líderes.
- ✓ **Intervención e interacción de los miembros del equipo:** Para lograr el efecto sinérgico (consiste en concentrar los esfuerzos de un grupo para que  $2+2=5$ ) y un espíritu de equipo, todos sus integrantes deben contribuir activamente.
- ✓ **Preservación de la autoestima individual:** El bienestar del equipo no debe imperar hasta el punto en que sus miembros pierdan su autoestima. Es necesario escuchar, evaluar y reconocer las contribuciones de cada uno.
- ✓ **Comunicaciones abiertas:** Los miembros del equipo necesitan expresarse libremente y que los canales de comunicación estén abiertos para todos especialmente con respecto al líder.
- ✓ **Poder dentro del grupo para tomar decisiones:** El trabajo del equipo debe concentrarse alrededor de las cosas que puede influenciar. Si se asignan al equipo tareas que no se aprueban en su implementación, el resultado es improductivo y frustrante.
- ✓ **Atención tanto al proceso como al contenido:** Para que las personas funcionen bien como equipo, es necesario prestarle atención tanto al proceso usado para realizar el trabajo como al contenido del mismo o de la tarea del equipo.
- ✓ **Confianza mutua:** La confianza depende de la forma que tomen las relaciones entre el líder y el grupo.
- ✓ **Respeto por las diferencias:** Los integrantes del equipo necesitan percibir que pueden disentir y ser diferentes que los demás sin ser castigados. El líder da la pauta, pero todos los miembros deben responsabilizarse de reconocer y respetar las diferencias entre ellos.

**Democracia:** Proviene de la palabra griega Demokratia (poder del pueblo).

Sartori (2005) señala que la democracia es un “sistema político llamado a resolver problemas de ejercicio de poder”, indica además, que la democracia es un autogobierno en el cual el ciudadano ejerce en nombre propio la cuota que le corresponde del poder.

En la democracia es imprescindible la opinión autónoma y libre de los individuos para elegir a sus representantes políticos. Sartori, recalca que existen dos nociones operativas de democracia, la primera de ellas es el principio de mayoría absoluta, en donde la mayoría tiene todos los derechos mientras que la minoría no tiene ningún derecho, y, la segunda noción es el principio de mayoría relativa en el cual, la mayoría tiene derecho a mandar, pero respetando los derechos de la minoría. La ciencia política está de acuerdo con esta segunda noción puesto que, la democracia debe basarse fundamentalmente en el principio de mayoría relativa, en donde los ciudadanos tengan libertad de expresión, vigencia y garantía de los derechos humanos y la posibilidad de delegar poder.

**Descentralización:** Es un mecanismo administrativo que consiste en transferir del centro a la periferia funciones políticas, administrativas y/o financieras para que sean ejercidas autónomamente por quien recibe tales atribuciones. (Correa,1997, p.1)

**Directrices Éticas:** Las Directrices para la gestión ética son orientaciones acerca de cómo debe relacionarse la entidad con un sistema o grupo de interés específico para la puesta en práctica del respectivo valor al que hace referencia la Directriz. “Las directrices pretenden generar una coherencia entre los valores definidos y las prácticas de la organización”. (Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado, 2006, p. 181). Estas directrices se muestran ante los grupos de interés como aquellos lineamientos que guiarán las relaciones de la organización con los grupos de interés, los factores externos que guardan algún nivel de relacionamiento con la misma y con la comunidad en general en la cual funciona la organización.

**Ética Pública:** Son lineamientos de gestión que tienen todas aquellas personas que ejercen funciones públicas. Esta ética se refiere a “la disposición interna de quienes desempeñan funciones públicas para cumplir cabalmente con los postulados y mandatos de la constitución y la ley acerca de cómo debe ejercitarse dicha función, en

términos de eficiencia, integridad, transparencia y orientación hacia el bien común” (Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado, 2006, p. 25).

*El Papel De La Ética En La Función Pública:* Según el (Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado, 2006, p. 29), la ética cumple tres funciones en el desarrollo de la función pública, estas son:

1. Función de supervivencia y seguridad colectiva: La ética tiene como propósito la supervivencia de los individuos y grupos de los cuales ha surgido. esta es la base sobre la cual se plantean acuerdos para mantener la cohesión social ya que brinda seguridad pública y orientación en la administración ejercida por el Estado. Cuando esta administración es realizada con honestidad y transparencia en el manejo de recursos públicos la ética brinda también seguridad económica.
2. Función de protección del interés público: La ética nos dispone hacia el “habitar bien”, nos conlleva a preocuparnos por el bienestar de los demás y por el cuidado del entorno natural. En el caso de los servidores públicos, esta preocupación se refiere a la protección del interés colectivo, que es, el principio fundamental que debe cumplir la función pública.
3. Función de construcción de lo público: Se entiende que “lo público es aquello que conviene a todos de la misma manera, para la dignidad de todos” (Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado, 2006, p. 30). Es también aquello que es transparente, lo que es accesible a todos. Lo público se construye en espacios de debate y deliberación, su legitimidad solo es posible en la medida que resulte de un proceso de participación ciudadana, para ello es necesario un grupo que guie la sociedad, que genere cambio en la misma y que la conlleve al desarrollo. Todo cambio social requiere de élites dirigentes como los servidores públicos, los políticos, los empresarios, los líderes sociales y comunitarios, los líderes religiosos, entre otros.

**El Servidor Público:** Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. (Constitución Política de Colombia, 1991, p. 102). Estos servidores están al servicio del Estado y de la comunidad. Los deberes de los servidores públicos, derechos, inhabilidades, sanciones y demás normas disciplinarias se encuentran estipuladas en el Código Único disciplinario contenido en la Ley 734 del 2002.

A continuación se presentan algunas generalidades de las clases de servidores públicos existentes en el país:

- ✓ **Miembros de las corporaciones públicas:** Son todos aquellos funcionarios que pertenecen a las “corporaciones públicas”, estos son elegidos mediante voto popular, tales como: diputados, concejales municipales, representantes a la cámara, etc.
- ✓ **Trabajadores oficiales:** Estos funcionarios están vinculados con el Estado a través de un contrato de trabajo laboral. El Artículo 5 del Decreto 3135 de 1968, estipula que son trabajadores oficiales aquellas personas que laboran en el área de la construcción y sostenimiento de obras públicas.
- ✓ **Empleados públicos:** De acuerdo al Artículo 5 del Decreto Ley 3135 de 1968 son empleados públicos las personas que prestan sus servicios en los Ministerios; Departamentos Administrativos, Superintendencias y Establecimientos Públicos.

Es importante resaltar que hacen parte de la función pública los siguientes empleos públicos:

- ✓ **De Carrera:** Según el Artículo 125 de la Constitución Política, Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.

- ✓ **De Elección Popular:** son aquellos que son elegidos popularmente, como lo son los alcaldes, concejales, gobernadores, representantes a la cámara, senadores y presidente, entre otros.
- ✓ **De Libre Nombramiento y Remoción:** Estos son escogidos y removidos autónomamente por la entidad pública. Según, el Artículo 3 del Decreto 2400 de 1968, entre los funcionarios de libre nombramiento y remoción encontramos a Superintendentes, Viceministros, Secretarios Generales de Ministerio, empleados de la Presidencia de la República, entre otros.
- ✓ **De Período Fijo:** Mediante estos se provee a un funcionario un cargo por un periodo de tiempo definido.
- ✓ **Temporales:** De acuerdo a lo determinado en la Ley 909 del 2004, son aquellos establecidos para ser desempeñados de forma transitoria cuando las necesidades del servicio lo requieran, este empleo debe estar estrictamente soportado con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el cual evidencia que la entidad cuenta con los recursos económicos necesarios para cubrir las obligaciones existentes en dicha contratación.

En el Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado (2006) se habla del servidor público desde un punto de vista ético, en donde este es percibido como un referente para la sociedad, según la forma como:

- ✓ Ejerza su autoridad
- ✓ Preste el servicio para el cual ha sido contratado
- ✓ Disponga de los recursos públicos que se le han otorgado para administrarlos.
- ✓ Defina y disponga de los fines que orientan su gestión.

El ejercicio del liderazgo ético del servidor público se enmarca hacia la creación de valor público dentro del ámbito en el que opera, es decir, todo aquello que produce el sector público y que beneficia a la sociedad.

Cabe destacar que el liderazgo implica combinar cuatro papeles:

1. El de gerente o administrador de los recursos públicos que se le han encargado.

2. El de promotor o emprendedor, para encontrar creativamente los mejores usos de esos recursos, con mayor calidad y la mayor cobertura posible en la atención de las necesidades de la población.
3. El de político, como capacidad para convocar a los diferentes actores sociales y mantener el apoyo hacia la gestión.
4. Como gobernante o estadista, para velar por el bienestar de los ciudadanos.

**Rendición de cuentas del servidor público:** De acuerdo a lo previsto en el artículo 78 de la ley 1474 de 2011, “Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública”.

A continuación se presentan otras de las acciones que se pueden realizar:

- a) Convocar a audiencias públicas;
- b) Incorporar a sus planes de desarrollo y de gestión las políticas y programas encaminados a fortalecer la participación ciudadana;
- c) Difundir y promover los derechos de los ciudadanos respecto del correcto funcionamiento de la Administración Pública;
- d) Incentivar la formación de asociaciones y mecanismos de asociación de intereses para representar a los usuarios y ciudadanos;
- e) Apoyar los mecanismos de control social que se constituyan;
- f) Aplicar mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa.

Las entidades señaladas en este artículo tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional, los cuales serán formulados por la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de rendición de cuentas creada por el CONPES 3654 de 2010.

**Estado:** Es la forma en que se organiza la sociedad para poder funcionar mejor. Es también, la unión de la población, las instituciones públicas y la cultura. (Senado de la República).

**Principios Éticos:** Los Principios Éticos son las creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se constituye un sistema de valores éticos al cual las personas o los grupos se vinculan. Dichas creencias se presentan como postulados que el individuo y/o el grupo asumen como las normas rectoras de sus actuaciones y que no están susceptibles a ningún tipo de negociación.

**Valores Éticos:** Son 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.

**Valor Público:** Este se expresa en “la construcción de lo público, en la satisfacción de las necesidades de las comunidades y en la consolidación de un estilo de gestión pública eficiente y transparente que genere confianza en las instituciones públicas” (Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado, 2006, p. 33).

**Glosario Axiológico:** En el (Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado, 2006, p. 191), se presenta este glosario axiológico que presenta los siguientes valores:

- ✓ **COLABORACIÓN.** Acción y efecto de trabajar en común con otra persona u otras personas. Contribuir para el logro de un fin. Ayudar a otra u otras personas en su trabajo o en el logro de sus fines.
- ✓ **COMPROMISO.** Obligación contraída, palabra dada, fe empeñada. Palabra que se da uno mismo para hacer algo. Disposición para asumir como propios los objetivos estratégicos de la organización a la cual se pertenece.



- ✓ **CONFIANZA.** Esperanza firme que se tiene en una persona o una cosa. Es el resultado del juicio que se hace sobre una persona para asumirla como veraz, como competente, o como interesada en el bienestar de uno mismo.
- ✓ **CUMPLIMIENTO.** Acción y efecto de llevar a cabo. Hacer lo que se debe o lo que se está obligado en los términos previstos.
- ✓ **EFICACIA.** Fuerza y capacidad para obrar. Capacidad de acción para hacer efectivo un propósito.
- ✓ **EFICIENCIA.** Virtud y facultad de lograr un efecto determinado. Capacidad de acción para lograr un propósito con el menor uso de energía o de recursos.
- ✓ **EQUIDAD.** Disposición de ánimo que mueve a dar a cada uno lo que se merece.
- ✓ **HONESTIDAD.** Moderación en la persona, las acciones o las palabras. Honradez, decencia. Actitud para actuar con honradez y decencia.
- ✓ **HONORABILIDAD.** Cumplimiento de los deberes respecto de los demás y de uno mismo.
- ✓ **HONRADEZ.** Rectitud de ánimo, integridad en el obrar.
- ✓ **IMPARCIALIDAD.** Falta de designio anticipado o de prevención a favor o en contra de personas o cosas, que permiten juzgar o proceder con rectitud.
- ✓ **INTEGRIDAD.** Cualidad de íntegro. Comportamiento probo, recto, intachable.
- ✓ **JUSTICIA.** Lo que debe hacerse según derecho o razón. Virtud de dar a cada uno lo que le corresponde o le pertenece.
- ✓ **LEALTAD.** Cumplimiento de lo que dicen las leyes de la fidelidad y las del honor. Fidelidad en el trato o en el desempeño de un cargo.
- ✓ **LIBERTAD.** Facultad natural que tiene el ser humano de obrar de una manera o de otra y de no obrar, por lo que es responsable de sus actos.
- ✓ **PARTICIPACIÓN.** Compartir. Abrir espacios para que otros hagan parte de una actividad, o movilizarse para tomar parte en ella.
- ✓ **PLURALISMO.** Reconocimiento y aceptación de los distintos modos de ser y de pensar.
- ✓ **PROBIDAD.** Integridad en el obrar.
- ✓ **RECTITUD.** Calidad de recto o justo. Recta razón o conocimiento práctico de lo que debemos hacer o decir. Comportamiento con justicia, severidad y firmeza.

- ✓ **RESPECTO.** Miramiento, consideración, deferencia del otro. Reconocimiento de la legitimidad del otro para ser distinto a uno.
- ✓ **RESPONSABILIDAD.** Obligación de responder por los propios actos. Capacidad para reconocer y hacerse cargo de las consecuencias de las propias acciones.
- ✓ **SERVICIO.** Acción y efecto de servir. Función o prestación desempeñadas por quienes están empleados para satisfacer necesidades del público.
- ✓ **VERACIDAD.** Condición de quien dice o profesa siempre la verdad.
- ✓ **SOLIDARIDAD.** Adhesión y apoyo a las causas o empresas de otros.
- ✓ **TRANSPARENCIA.** Calidad del comportamiento evidente, sin duda ni ambigüedad.

**Municipio:** Según la Ley 136 de 1994, el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

## 2.2 Marco teórico

**2.2.1 Conceptualización de la ética.** La palabra ética viene del término griego “ethos”, que significa fundamentalmente carácter o modo de ser (Cortina, 1994, p. 18). De acuerdo con este pensamiento, se habla de moral y ética como sinónimos; (Cortina, 1994, p. 19), afirma que la palabra moral proviene del término latino “mos” que significa igualmente carácter o modo de ser. En ambos casos, se hace referencia a valores y normas que los seres humanos pueden adoptar o ignorar; puesto que, lo moral y lo ético siempre referencian valores, normas y actitudes que pueden ser adoptados, interiorizados, encarnados o rechazados con libertad según el criterio personal.

Igualmente, Cortina (1994), Afirma que, “la ética es un tipo de saber práctico, preocupado por averiguar cuál debe ser el fin de nuestra acción, para que podamos decidir que hábitos hemos de asumir, cómo ordenar las metas, cuáles son los valores

por los que hemos de orientarnos, qué modo de ser o carácter hemos de incorporar, con objeto a obrar con prudencia, es decir, tomar decisiones acertadas” (p.20). Siguiendo el sentido de esta definición y el pensamiento de esta filósofa española, se habla de ética, cuando se hace referencia a valores, actitudes y normas que son apropiados por las personas para vivir bien, para ser consecuentes con las acciones y decisiones implícitas en el desarrollo de la vida. La importancia del vivir bien radica en la necesidad que las personas tienen como seres libres y pensantes, poseedores de un carácter propio y de cognición, de analizar cada acción y decisión para así dar un significado e identificar valores y normas comunes necesarios para obrar moralmente y éticamente en el diario vivir dentro de una sociedad.

La clave para una ética en las personas y en las organizaciones según Cortina (1994), está condicionada y dada por los buenos hábitos en la toma de decisiones, para ello se debe tener claridad sobre los fines últimos que se persiguen, acostumbrarse a elegir en relación a estos y tener la sagacidad para actuar de la mejor manera con el fin de alcanzarlos (p. 20). La importancia de las buenas relaciones laborales, la definición de metas comunes y la construcción participativa de un carácter institucional radica en la orientación que se les da a todas las acciones y decisiones en la institución, las cuales van hacia una misma dirección y la vivencia ética empieza a tomar fuerza en toda la organización.

El modo de ser o carácter propio de cada persona es el que acompaña a la identificación y encarnación de los valores y normas en cada ser. Es este el responsable de cada elección y decisión del ser humano ya que se actúa en relación a él para que las acciones y las decisiones sean congruentes con las costumbres y el modo de ser de cada uno. Las organizaciones y las instituciones adquieren una serie de hábitos, estas acaban incorporando un carácter que puede ser percibido e identificado tanto por los miembros pertenecientes a estas como por el entorno externo.

Para desarrollar, construir y plantear el marco axiológico o código de ética de una organización o institución que sea adoptado, conocido y aceptado, es necesario

averiguar e identificar participativamente las convicciones morales imperantes en la institución, averiguar qué valores y derechos han de ser racionalmente respetados para cumplir con el fin de esta guía ética en la organización o institución y poder generar una cultura común, “Al pensar en el carácter de una organización se produce una interacción entre los valores que surgen de la actividad empresarial y los de la sociedad, entre la ética de la empresa y la ética civil” (Cortina, 1994, p. 25).

En la actualidad, se vive una crisis ética en las organizaciones y sobre todo en las instituciones gubernamentales, esta crisis está caracterizada por el afán de poder y dinero que tienen las personas en un mundo globalizado y artífice de deshumanización organizacional e institucional, estos propósitos sustituyen toda clase de accionar humano ético en las decisiones, en el desarrollo de actividades laborales y personales.

Para (Soto y Cárdenas, 2007,p.21), uno de los desafíos más notables actualmente, es evitar la administración corrupta y pasar del modo amoral a la Administración moral en el liderazgo, comportamiento, toma de decisiones, políticas y prácticas.

Una Administración moral exige liderazgo ético. Esta requiere que los directivos comprendan y sean sensibles a todas las personas que se relacionan directamente con la organización o institución y velen por los intereses comunes.

**2.2.2 Conceptualización de moral.** Según lo afirmado por Cortina la palabra moral proviene del término latino “mos” que significa al igual que la ética “carácter” o “modo de ser”. La moral está relacionada con un conjunto de reglas que rigen y guían la conducta de los seres humanos dentro de un grupo o una sociedad.

Según (Alcaraz & Padilla, 2009), plantean que la moral es “un conjunto de normas y valores con los que personas y grupos identifican su proyecto de felicidad” (p.1). Lo que para algunas personas puede ser objeto de felicidad para otras no lo son, estos se convierten en algunos de los dilemas morales que se pueden enfrentar en una sociedad. Pero a pesar de esto al identificar la moral con normas, acciones y valores

comunes que acompañan al hombre haciendo de ellos personas prudentes y justas socialmente, se da un acercamiento a lo que es aceptado y lo que puede representar unos medios para llegar a la felicidad del hombre.

Siguiendo a los antiguos romanos, Cruz (p. 2), define la moral como: un “conjunto de normas que rigen la conducta de un individuo en una sociedad y las valoraciones que hacemos sobre actos humanos que consideramos desde la perspectiva de lo bueno o lo malo, lo justo o lo injusto, etc.”. Las acciones humanas deben tener las siguientes características para que sean consideradas de tipo moral: es aquella que es realizada según un código o un conjunto de normas y valores morales, lo cual define lo que es considerado bueno o malo.

Ese conjunto de normas o código moral no debe ser impuesto o ajustado en una sociedad, sino que cada individuo lo debe elegir libremente.

El hecho de ser libre al momento de actuar, es fundamental para valorar si la acción es moral, ya que si se realiza libremente esta acción entonces cada individuo es responsable moralmente de lo que hace, es así como se llega a la condición de poder juzgar al individuo libre si sus actos son moralmente aceptados o no en una sociedad ya que si este individuo sabe lo que hace se puede afirmar que actúa libremente y por ende se hace responsable de sus actos y es consciente de los mismos.

Dado a que las personas hacen parte de una sociedad, no son responsables solo de sus actos sino de las repercusiones que estos pueden tener en los demás, la moral tiene una dimensión social, nuestras acciones se dan en la convivencia con los demás, y son ellos quienes las aprueban o las rechazan en función de normas y valores aceptados en sociedad.

**2.2.3 Caracterización de código de ética.** El concepto de código de ética se ha desarrollado con el fin de contribuir al fortalecimiento de culturas organizacionales y la integridad a partir de fundamentos éticos tanto en el sector privado como en el sector público.

Se definen los códigos de ética como: “documentos de referencia para gestionar la ética en día a día de la entidad” (Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado, 2006, p. 181). Está conformado por directrices, valores y principios éticos que todo servidor debe desarrollar en el cumplimiento y ejercicio de sus funciones. Es este también la imagen de sociedad de la entidad en donde se establecen márgenes y pautas de comportamiento integro, con el fin de dar una identidad ética a las acciones y respuestas de estas ante sus funcionarios, la comunidad y ante la ley.

Algunas de sus funciones fundamentales son: institucionalizar valores, pautas y criterios de decisión, crear una cultura ética, y desarrollar una cultura que le permita a los funcionarios aproximarse a la sociedad y comprender sus necesidades.

Según el Modelo de Gestión Ética para entidades del Estado, los códigos de ética para las entidades públicas se caracterizan por: ser marcos institucionales que promueven el vivir bien en la entidad a partir de valores compartidos, por manifestar las obligaciones éticas de la entidad, por ser documentos que guían el accionar de los servidores desarrollando directrices y marcos para la resolución de conflictos.

Siguiendo a (Soto y Cárdenas, 2007), los problemas éticos más comunes en las entidades son el conflicto de intereses, la honradez en el actuar, la integridad de las actividades de comunicación en la institución y la confidencialidad en las relaciones (p.8), Lo que se busca con un código de ética es eliminar y ayudar a la resolución de este tipo de problemas institucionales que tienen en crisis la gobernabilidad global.

Dentro de algunos beneficios que proporcionan los códigos de ética en las entidades del Estado se encuentran: la orientación del servicio hacia un interés general y común, el buen uso de los bienes públicos que apunta al cuidado de estos, la transparencia y la responsabilidad en el actuar de los funcionarios, la integridad y la apropiación de la exigencia ética dentro de cada entidad.

Siendo un poco más específicos se puede hablar de beneficios internos y externos que trae consigo un Código de Ética para una entidad pública. Un beneficio externo es que este contribuye a mejorar la confianza en lo público por parte de la ciudadanía, y en cuanto a beneficios internos se puede hacer referencia, a que el Código de Ética contribuye al incremento del compromiso en los servidores públicos, ayuda a la toma de decisiones, fortalece la cultura y finalmente apoya al mejoramiento de la eficiencia en la institución pues se disminuye la necesidad de supervisión directa.

Según el modelo de Gestión Ética para el Estado el procedimiento que se debe seguir para la formulación de un Código de Ética se desarrolla en seis (6) pasos que son:

1. Sensibilización y apropiación conceptual
2. Identificación de los principios éticos del Código de buen gobierno.
3. Formulación de valores éticos.
4. Formulación de directrices
5. Redacción del código de ética
6. Apropiación y divulgación del código de ética.

## **2.3 Marco legal**

Teniendo en cuenta la Constitución Nacional y otras normas Colombianas se observa que algunos tienen en cuenta y regulan la construcción de los Códigos de Ética en las Entidades públicas del país.

**2.3.1 Constitución Política de Colombia 1991.** En el Artículo 1, se plantea que Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

*Artículo 2.* Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes

consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

*Artículo 83.* Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas”.

*Artículo 209.* La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

**2.3.2 Decreto 1599 de 2005.** Por medio del cual, se adoptó el Modelo Estándar de Control Interno para el estado Colombiano (MECI), todas las entidades y organismos de las ramas del poder público en todos sus órdenes y niveles deben cumplir y aplicar con las disposiciones que conforme a este modelo se decretan. Así pues, las entidades públicas deben cumplir con el siguiente principio y componente referente a la ética en estas instituciones:

Dentro de los tres principios estipulados en este decreto, se encuentra que el segundo de ellos es:

- Principio de Autorregulación, Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de las entidades, los métodos y procedimientos que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.



En segunda instancia, el subsistema de Control Estratégico, plantea el Ambiente de Control, en el cual se estipula lo siguiente:

- Acuerdos, compromisos o protocolos éticos, Elemento de control que define el estándar de conducta de la entidad pública. Establece las declaraciones explícitas que en relación con las conductas de los servidores públicos, son acordados en forma participativa para la consecución de los propósitos de la entidad, manteniendo la coherencia de la gestión con los principios consagrados en la Constitución, la ley y la finalidad social del Estado. (Presidencia de la República, 2005).

**2.3.3 Ley 1551 2012.** Esta ley tiene por objeto “modernizar la normativa relacionada con el régimen municipal, dentro de la autonomía que reconoce a los municipios la Constitución y la ley, como instrumento de gestión para cumplir sus competencias y funciones”.

*Artículo 4.* Principios rectores de la administración municipal. La organización y el funcionamiento de los municipios se desarrollarán con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa y regulan la conducta de los servidores públicos, y en especial; con sujeción a los principios de eficacia, eficiencia, publicidad y transparencia, moralidad, responsabilidad e imparcialidad, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) *Eficacia:* Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades; definirán al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos.
- b) *Eficiencia:* Los municipios deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, crear sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados, y

aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado.

En desarrollo de este principio se establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo del municipio, evitar dilaciones que retarden el trámite y la culminación de las actuaciones administrativas o perjudiquen los intereses del municipio.

- c) *Publicidad y transparencia:* Los actos de la administración municipal son públicos y es obligación de la misma facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización, de conformidad con la Ley.
- d) *Moralidad:* Las actuaciones de los servidores públicos municipales deberán regirse por la Ley y la ética propias del ejercicio de la función pública.
- e) *Responsabilidad:* La responsabilidad por el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y en la presente Ley, será de las respectivas autoridades municipales en lo de su competencia. Sus actuaciones no podrán conducir a la desviación o abuso de poder y se ejercerán para los fines previstos en la Ley. Las omisiones antijurídicas de sus actos darán lugar a indemnizar los daños causados y a repetir contra los funcionarios responsables de los mismos.
- f) *Imparcialidad:* Las actuaciones de las autoridades y en general, de los servidores públicos municipales y distritales se regirán por la Constitución y la ley, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ningún género de discriminación.
- g) *Sostenibilidad:* El municipio como entidad territorial, en concurso con la nación y el departamento, buscará las adecuadas condiciones de vida de su población. Para ello adoptará acciones tendientes a mejorar la sostenibilidad ambiental y la equidad social; propiciando el acceso equitativo de los habitantes de su territorio a las oportunidades y beneficios de desarrollo; buscando reducir los

desequilibrios; haciendo énfasis en lo rural y promover la conservación de la biodiversidad y los servicios eco sistémicos.

- h) *Asociatividad*. Las Autoridades municipales, con el fin de lograr objetivos de desarrollo económico y territorial, propiciarán la formación de asociaciones entre las entidades territoriales e instancias de integración territorial para producir economías de escala, generar sinergias y alianzas competitivas. Así mismo, promoverá la celebración de contratos plan y alianzas público-privadas para el desarrollo rural.
- i) *Economía y Buen Gobierno*. El municipio buscará garantizar su auto sostenibilidad económica y fiscal, y deberá propender por la profesionalización de su administración, para lo cual promoverá esquemas asociativos que privilegien la reducción del gasto y el buen gobierno en su conformación y funcionamiento.(Congreso de la República, 2012).

### 3. DISEÑO METODOLÓGICO

#### 3.1 Tipo de investigación

Es una Investigación Cualitativa. Según Taylor y Bogdan definen la investigación cualitativa como “aquella que produce datos descriptivos: las propias palabras de las personas, habladas o escritas, y la conducta observable”.(Bogdan, 1987, p. 20).En el presente trabajo se utilizó el enfoque de Investigación Acción participativa (IAP).Briones define la Investigación Acción Participativa (IAP) como aquella que “se realiza en grupos de pequeña o mediana magnitud con la participación de sus miembros. Se parte de un diagnóstico de los problemas que pueden darse en una escuela para luego buscar sus causas y con base en ellas encontrar y aplicar la solución que corresponda”. (Briones, 1998, citado por Jaramillo Rosemberg, 2004, p. 18).

**Tabla 1.** Etapas de la investigación acción participativa (IAP).

ETAPAS IAP	ACTIVIDADES
<b>ETAPA I</b>	Planteamiento de la situación problema.
	Recolección de información
	Reunión de comisión
	Constitución GIAP
	Elementos analizadores
	Inicio de trabajo de campo
	Primer informe
<b>ETAPA II</b>	Trabajo de campo
	Análisis de textos y discursos
	Segundo informe
<b>ETAPA III</b>	Talleres
	Programa de acción integral
	Informe final

Fuente: Basado en el cuadro publicado por Martí. J “La investigación - acción participativa estructura y fases”

### 3.2 Población

La exploración, diagnóstico y caracterización para la construcción participativa del código de ética de la Administración Municipal de Soacha, se realiza con 210 funcionarios de planta pertenecientes a las diferentes secretarías.

### 3.3 Técnicas e instrumentos de investigación

Las técnicas a utilizar son: encuestas, grupos focales, talleres de conceptualización y definición del marco axiológico para el nuevo código de ética, en los cuales se abordan teóricamente los diferentes elementos entre ellos: Código de ética, ética, valores y principios éticos, directrices éticas entre otros.

**3.3.1 Encuesta.** Según (Trespalacios, 2005) “las encuestas son instrumentos de investigación descriptiva que precisan identificar a priori las preguntas a realizar, las personas seleccionadas en una muestra representativa de la población, especificar las respuestas y determinar el método empleado para recoger la información que se vaya obteniendo”. Esta técnica es utilizada en esta investigación para la fase de diagnóstico. Para su aplicación se hace la selección aleatoria de 90 funcionarios de planta pertenecientes a las diferentes Secretarías de la Entidad. En cada una de las dependencias de la administración se aplica el instrumento para la recolección de información que alimentara la base de datos del proceso. El instrumento es un cuestionario que contiene 13 preguntas de las cuales 8 son de selección múltiple y 5 son de respuestas abiertas (ver anexo 1). El cuestionario es revisado y validado por el juicio de un experto.

**3.3.2 Grupos focales.** Abraham Korman define un grupo focal como “ una reunión de un grupo de individuos seleccionados por los investigadores para discutir y elaborar, desde la experiencia personal, una temática o hecho social que es objeto de una investigación elaborada” (Grupo Focal).

Se conforman 2 grupos focales cada uno con la participación de 20 funcionarios pertenecientes a La Secretaría de Desarrollo y Participación Comunitaria, y el Instituto Municipal de Recreación y Deporte.

Se parte de la presentación de la tabla del ítem número 13 de la encuesta que permite analizar los criterios que hacen que un equipo de trabajo sea exitoso. Se analiza cada aspecto y el número de personas que en la encuesta calificaron de 1 a 10 los elementos en mención. Se abre la discusión para argumentar o sustentar porque se obtuvieron los resultados que en este ejercicio se socializa (encuesta).

Estos grupos focales son seleccionados, de las dependencias anteriormente mencionadas por cuanto son las que registran mayor conflicto de la Administración.

La guía es validada a través del juicio de un experto.

**3.3.3Taller.** (Cuberes, p. 2), se refiere al taller como “tiempo- espacio para la vivencia, la reflexión y la conceptualización; como síntesis del pensar, el sentir y el hacer; como el lugar para la participación y el aprendizaje”.

Para el desarrollo de esta técnica se llevaron a cabo 3 sesiones participativas, en las cuales se contó con la participación de 80 funcionarios de planta de las diferentes Secretarías de la Administración Municipal, la convocatoria fue realizada desde la Dirección de Recursos Humanos, en que se solicita a la Directora comunicar a los secretarios encargados de cada dependencia de la realización de cada sesión y la necesidad de la participación de algunos funcionarios.

Las fechas dadas para cada sesión se dieron de acuerdo a la disponibilidad de los funcionarios convocados y a la disponibilidad del lugar para realizarlas, ya que se contaban con una serie de capacitaciones en la Administración Municipal.

En cada una de las sesiones participativas se entregó una carpeta a cada grupo participante, la cual contiene:

1. Guía de sensibilización y apropiación conceptual.(ver anexo 2)
2. Guía del taller N° 1 Principios y valores éticos, en la cual se anexa una guía axiológica para el buen desarrollo del taller. (ver anexo 3)
3. Guía del taller N° 2 Directrices y principios éticos, en la cual se anexa una hoja de conceptualización y se presenta un ejemplo de directrices éticas para el desarrollo satisfactorio del taller. (ver anexo 4)
4. Elementos de trabajo:
  - ✓ Fichas de cartulina azul (12) y una cartulina de color blanco para la socialización con los grupos: La definición de código de ética, los principios éticos construidos por cada grupo participativamente y los valores construidos y definidos por cada grupo participativamente.

- ✓ 2 marcadores por cada grupo
- ✓ Cinta de enmascarar.

#### **3.3.4 Desarrollo del Proceso de investigación.**

Para el desarrollo de cada una de las fases y las actividades de esta investigación a continuación se presentan cada una de las actividades desarrolladas en el proceso.

Tabla 2. Desarrollo del proceso de investigación.

FASES	ACTIVIDAD GENERAL	ACTIVIDAD ESPECÍFICA
<b>Fase I : Pre-Investigación</b>	Estado del arte	Revisión de conceptos, Carta de valores vigente de la Alcaldía Municipal de Soacha.
	Conformación del grupo Investigación, Acción participativa.	Presentación de la propuesta del proyecto a los facilitadores que acompañaran el desarrollo del proyecto. Facilitadores del proceso: Consuelo Sánchez Plazas asesora de despacho, Sonia Vargas Tarquino coordinadora de derechos humanos y buen gobierno en el salón de la transparencia de la Administración Municipal. (ver acta 2)
	Planteamiento de la situación problema.	Reunión para la presentación del tema a investigar.
	Selección muestra representativa (grupo poblacional a trabajar).	Personal de planta de la Administración Municipal. (ver acta 3)
	Diseño y validación del instrumento.	Encuesta.
	Aplicación del instrumento (Encuesta).	Grupo de 90 funcionarios.



	Grupos Focales	Dos grupos de 20 funcionarios.
	Primer Informe	Presentación de resultados de diagnóstico ante la Dirección de Recursos Humanos.
<b>Fase II: Trabajo de Campo</b>	Socialización de resultados ante funcionarios.	Presentación de resultados de Diagnóstico y Análisis participativo con representación de 8 delegados de las diferentes secretarías. (ver acta 8)
	Validación de Talleres	Diseño y validación de talleres: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Taller N° 1 Principios y valores éticos.</li> <li>✓ Taller N° 2 Directrices éticas.</li> </ul>
	Planeación de implementación de talleres.	Para la implementación y aplicación de los talleres 1 y 2, se desarrollaron 3 sesiones, cada una contó con la participación de diferentes funcionarios pertenecientes a las secretarías de la Alcaldía Municipal de Soacha.
	Sesión participativa N° 1.  Aplicación del taller N°1 Principios y valores éticos.	<p><u>Tiempo de la sesión:</u> 3 horas Y 30 minutos. Este tiempo estaba estimado para el desarrollo de los dos talleres. Sin embargo, en esta primera sesión se logró solo el desarrollo del Taller N° 1 Principios y Valores Éticos.</p> <p><u>Recurso Humano Participante:</u> 19 funcionarios en total.</p> <p><u>Grupos Conformados para la sesión:</u> 3 grupos conformados por 5 funcionarios c/u y 1 grupo conformado por 4 funcionarios.</p>

		<p>En Total se conformaron 4 grupos en la sesión para desarrollar el taller.</p> <p><u>Elementos de trabajo:</u> marcadores y fichas de cartulina de color blanco y azul.</p> <p>El orden de las actividades desarrolladas en la sesión fueron:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación de resultados de la encuesta aplicada.</li> <li>2. Video motivacional (paradigma de los monos)</li> <li>3. Exploración de conocimientos previos con los grupos participantes.</li> <li>4. Conceptualización por parte de las facilitadoras sobre ética, código de ética, principios y valores éticos según la guía N° 1 sobre sensibilización y apropiación conceptual (ver anexo 2).</li> <li>5. Desarrollo de la guía del Taller N° 1 Principios y Valores Éticos, (ver anexo 3) por parte de cada uno de los grupos conformados.</li> <li>6. Socialización de resultados del taller por parte de un representante de cada grupo. En dicha socialización el representante presentó los principios, valores y definición de código de ética, contruidos colectivamente y participativamente en cada grupo.</li> </ol>
		<p><u>Tiempo de la sesión:</u> 3 horas Y 30 minutos. Este tiempo estaba estimado para el desarrollo de los dos talleres. Sin embargo, en</p>

	<p>Sesión participativa Nº2.</p> <p>Aplicación del taller Nº 2</p> <p>Directrices éticas.</p>	<p>esta segunda sesión se discuten los resultados obtenidos en la sesión anterior, se presentan los principios, valores y definiciones resultantes de la sesión 1, y se decide por cuestiones de tiempo debido a los retrasos de llegada de los participantes comenzar con el desarrollo del Taller Nº 2 Directrices Éticas.</p> <p><u>Recurso Humano Participante:</u> 18 funcionarios en total.</p> <p><u>Grupos Conformados para la sesión:</u> 2 grupos conformados por 5 funcionarios c/u y 2 grupos conformados por 4 funcionarios c/u.</p> <p>En Total se conformaron 4 grupos en la sesión para desarrollar el taller.</p> <p><u>Elementos de trabajo:</u> marcadores y fichas de cartulina de color blanco y azul.</p> <p>El orden de las actividades desarrolladas en la sesión fue:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación de resultados de la encuesta aplicada.</li> <li>2. Presentación de resultados sesión 1 taller Nº 01 principios y valores.</li> <li>3. video motivacional (ese no es mi problema)</li> <li>4. Exploración de conocimientos previos con los grupos participantes.</li> <li>5. Conceptualización por parte de las facilitadoras sobre ética, código de ética, principios y valores éticos y directrices éticas,</li> </ol>
--	---	---

		<p>según la guía N°1 sobre sensibilización y apropiación conceptual. (ver anexo 2)</p> <p>6. Desarrollo de la guía del Taller N° 2 Directrices Éticas, (ver anexo 4) por parte de cada uno de los grupos participantes.</p> <p>7. Socialización de resultados del taller por parte de un representante de cada grupo. En dicha socialización el representante presentó la definición de directriz ética y las directrices éticas, construidas colectivamente y participativamente en cada grupo.</p>
	<p>Sesión participativa N° 3.</p> <p>Aplicación de talleres con la participación del Tercer grupo de funcionarios convocados.</p>	<p><u>Tiempo de la sesión:</u> 3 horas y 30 minutos. En esta sesión se logró el desarrollo y aplicación de los talleres N°1 Principios y valores Éticos y el Taller N° 2 Directrices Éticas.</p> <p><u>Recurso Humano Participante:</u> 43 funcionarios en total.</p> <p><u>Grupos Conformados para la sesión:</u> 3 grupos conformados por 9 funcionarios c/u y 2 grupos conformados por 8 funcionarios c/u. En Total se conformaron 5 grupos en la sesión para desarrollar los talleres.</p> <p><u>Elementos de trabajo:</u> marcadores y fichas de cartulina de color blanco y azul.</p> <p>El orden de las actividades desarrolladas en la sesión fue:</p> <p>1. Presentación de resultados de la encuesta aplicada.</p>

		<p>2. Presentación de resultados sesión 1 taller N° 01 principios y valores y sesión 2 Taller N° 2 Directrices Éticas.</p> <p>3. Exploración de conocimientos previos con los grupos participantes.</p> <p>4. Conceptualización por parte de las facilitadoras sobre ética, código de ética, principios y valores éticos y directrices éticas, según la guía N°1 sobre sensibilización y apropiación conceptual (ver anexo 2).</p> <p>5. Desarrollo de la guía del taller N° 1 Principios y Valores Éticos(ver anexo 3) y de la guía del taller N° 2 Directrices Éticas (ver anexo 4), por parte de cada uno de los grupos participantes.</p> <p>6. Socialización de resultados de los talleres por parte de un representante de cada grupo. En dicha socialización el representante presentó los principios, valores, definición de código de ética, definición de directriz ética y las directrices éticas, construidas colectivamente y participativamente en cada grupo.</p>
	Sistematización de resultados.	Recopilación de los resultados de cada una de las sesiones participativas.

<b>Fase III:</b>	Construcción de la propuesta del nuevo Código de Ética de la Alcaldía Municipal de Soacha.	<p>Depuración y selección de los elementos que conformaran el nuevo código de ética.</p> <p>Redacción de las definiciones de código de ética y ética dadas en las fases anteriores.</p> <p>Redacción de los principios, valores y directrices que conformaran el nuevo código de ética de la Administración Municipal.</p> <p>Organización del Documento</p>
	Presentación de la propuesta a las facilitadoras del proceso	Exposición y entrega de la propuesta ante la facilitadora de despacho y ante la facilitadora del salón de la transparencia, quienes hacen una revisión del documento y sugieren algunas correcciones finales.
	Entrega de la Propuesta del nuevo Código de Ética de la Alcaldía Municipal de Soacha ante la Dirección de Recursos humanos.	Entrega de la propuesta junto con los soportes de encuestas, grupos focales y talleres (fotos, actas, asistencias).

Fuente: Autor

#### **4. PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SOACHA**

A continuación se presentan los resultados de cada una de las fases desarrolladas en el proceso de la “Construcción del Código de Ética de la Alcaldía Municipal de Soacha, mediante un enfoque participativo”. Se muestran cada uno de los aspectos obtenidos en la encuesta aplicada, el trabajo con grupos focales, talleres aplicados con cada uno de los grupos convocados y la propuesta final del Código de Ética.

##### **4.1 Fase I: Pre- Investigación**

Esta fase comprende el proceso de recolección de la información a través de la aplicación de la encuesta y los grupos focales, partiendo de los imaginarios y percepciones de los participantes.

**4.1.1 Encuesta.** En un primer momento se seleccionan 90 funcionarios de planta, a quienes se les aplicó la encuesta que ofrece la base de la información para continuar el proceso. Se logra la participación de Directores de programa, Coordinadores de programas, Secretarios y Funcionarios que hacen parte del personal de apoyo en las diferentes dependencias. (Ver anexo 1) (Ver acta 5)

- **Resultados de la encuesta.** Los resultados de la encuesta aplicada se presentan a continuación:

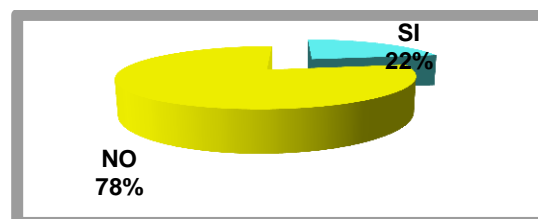
1. A la pregunta ¿Conoce Usted. la carta de valores de la Administración Municipal? Si\_\_\_ no \_\_\_, responden:

**Tabla 3.** Conocimiento de la carta de valores de la Administración Municipal.

	SI	NO	NO RESPONDE
<b>N° Personas</b>	20	70	0
<b>Porcentaje</b>	22%	78%	0
<b>Total Encuestados</b>	90		

Fuente: Autor

**Figura 2.** Conocimiento de la carta de valores de la Administración Municipal.



Fuente: Autor

A esta pregunta, 20 personas responden que conocen la denominada carta de valores actual y esto corresponde al 22% de los encuestados. Mientras que 70 personas que equivale al 78%, no conocen la carta de valores de la Administración municipal. Esta carta fue adoptada mediante la resolución No. 1833 del año 2007. Por lo anterior, se puede deducir que la mayoría de los miembros de la institución no tienen conocimiento sobre la carta de valores lo cual puede influir negativamente en los comportamientos y formas de relacionamiento que se están generando a nivel Institucional, es decir, no favorecen un buen clima organizacional. Igualmente, se puede deducir que no hay procesos de inducción y re inducción lo que impide el sentido de pertenencia.

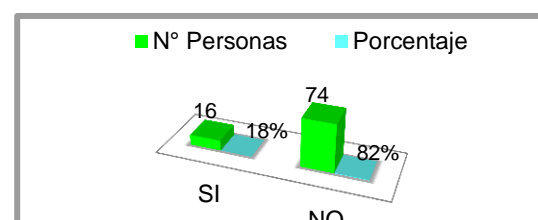
2. ¿Participó Ud. en su construcción? Si\_\_\_ no \_\_\_

**Tabla 4.** Participación en la construcción de la carta de valores de la Administración Municipal.

	SI	NO	NO RESPONDE
<b>N° Personas</b>	16	74	0
<b>Porcentaje</b>	18%	82%	0
<b>Total Encuestados</b>	90		

Fuente: Autor

**Figura 3.** Participación en la construcción de la carta de valores del año 2007.



Fuente: Autor

A esta pregunta 16 personas o sea el 18% de los encuestados respondieron que si participaron en la construcción de la carta de valores y 74 personas correspondientes al



82% de los encuestados no participaron en dicha construcción. Se puede afirmar que la no participación en la construcción de la carta de valores, afecta el sentido de pertenencia, la identificación de los funcionarios con la institución y la apropiación de la misma. También, esto puede afectar la motivación de los funcionarios y desatar comportamientos opuestos a lo planteado en el documento, no es lo mismo imponer comportamientos y lineamientos que construirlos con todos aquellos que se encuentran involucrados en la apropiación e interiorización de estos, cuando se tienen en cuenta a los empleados y funcionarios en el desarrollo y la construcción de normas de conducta, de valores y principios comunes institucionales, probablemente se crea un acercamiento entre la empresa o institución con sus empleados y funcionarios.

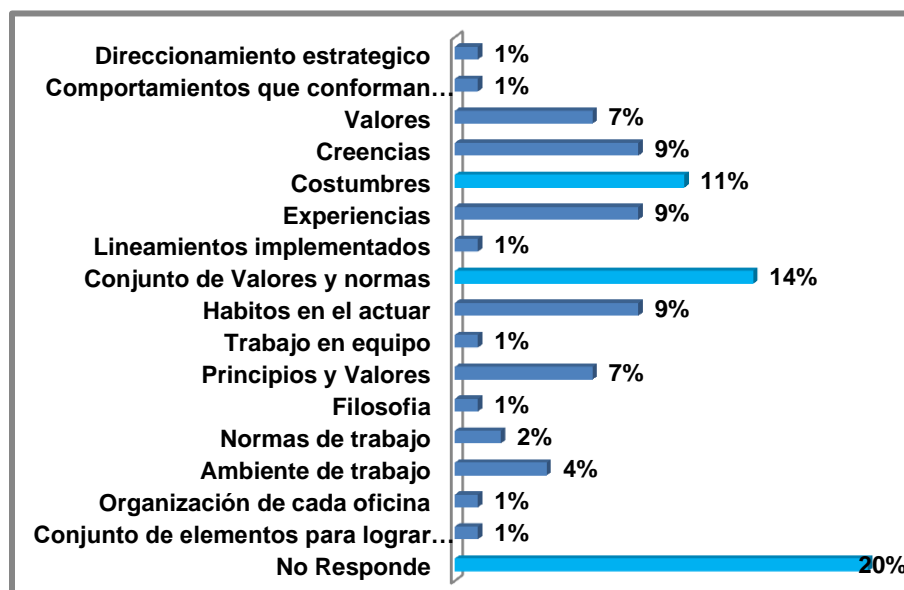
### 3. ¿Qué entiende Ud. por cultura organizacional?

**Tabla 5.** Conocimiento de los funcionarios acerca de que es cultura organizacional.

CONCEPTO	%	N° PERSONAS
<i>No Responde</i>	20%	18
<i>Conjunto de elementos para lograr un bien</i>	1%	1
<i>Organización de cada oficina</i>	1%	1
<i>Ambiente de trabajo</i>	4%	4
<i>Normas de trabajo</i>	2%	2
<i>Filosofía</i>	1%	1
<i>Principios y Valores</i>	7%	6
<i>Trabajo en equipo</i>	1%	1
<i>Hábitos en el actuar</i>	9%	8
<i>Conjunto de Valores y normas en la empresa</i>	14%	13
<i>Lineamientos implementados</i>	1%	1
<i>Experiencias</i>	9%	8
<i>Costumbres</i>	11%	10
<i>Creencias</i>	9%	8
<i>Valores</i>	7%	6
<i>Comportamientos que conforman identidad dentro de una institución</i>	1%	1
<i>Direccionamiento estratégico</i>	1%	1
<b>Total</b>	100%	90

Fuente: Autor

**Figura 4.** Conocimiento de los funcionarios acerca de que es cultura organizacional.



Fuente: Autor

En los conceptos dados por los encuestados se encuentra que ellos se refieren a la cultura como un conjunto de valores, normas, costumbres, creencias, hábitos, principios entre otros, que se tienen dentro de la empresa o institución, En general los funcionarios tienen una concepción de lo que es la cultura organizacional, aunque es importante reconocer que 18 personas que corresponden al 20% de los encuestados no responden acerca este concepto.

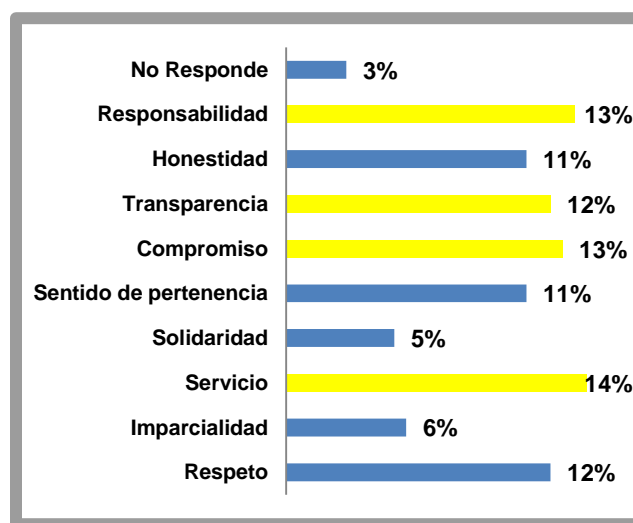
4. Señale dos valores éticos que deben mediar la cultura de la Administración Municipal.

**Tabla 6.** Valores que deben mediar la cultura de la Administración Municipal.

VALOR	%
<i>Respeto</i>	12%
<i>Imparcialidad</i>	6%
<i>Servicio</i>	14%
<i>Solidaridad</i>	5%
<i>Sentido de pertenencia</i>	11%
<i>Compromiso</i>	13%
<i>Transparencia</i>	12%
<i>Honestidad</i>	11%
<i>Responsabilidad</i>	13%
<i>No Responde</i>	3%
<b>Total</b>	100%

Fuente: Autor

**Figura 5.** Valores que deben mediar la cultura de la Administración Municipal.



Fuente: Autor

En esta pregunta observa que el 14% de las respuestas dadas indican que el servicio debe ser el primer valor que medie la cultura de la Administración y un 13% de las respuestas muestran que el segundo valor que debe mediar la cultura es el compromiso, es importante resaltar que el valor de la transparencia se encuentra por debajo del compromiso en tan solo un 1%. A partir de este resultado se puede decir que estos valores son escogidos porque pueden estar presentando actualmente una falencia en su vivencia dentro de la institución, otros valores como la responsabilidad, el respeto, el sentido de pertenencia y la honestidad fueron escogidos como valores que median la cultura de la Administración aunque con un porcentaje un poco menor. Al ser esta una entidad pública los valores de servicio, compromiso y transparencia son fundamentales para cumplir con los fines de las instituciones públicas en el país.

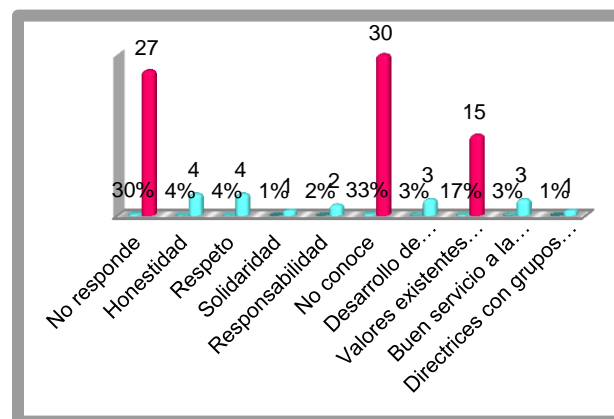
5. Mencione las directrices éticas de la Administración Municipal de Soacha que Ud. Conoce, según la carta de valores de la Administración.

**Tabla 7.** Directrices éticas de la Administración Municipal conocidas por los funcionarios.

CONCEPTO	%	N° DE PERSONAS
No responde	30%	27
Honestidad	4%	4
Respeto	4%	4
Solidaridad	1%	1
Responsabilidad	2%	2
No conoce	33%	30
Desarrollo de programas de formación	3%	3
Valores existentes dentro de la institución	17%	15
Buen servicio a la comunidad	3%	3
Directrices con grupos de interés	1%	1

Fuente: Autor

**Figura 6.** Directrices éticas de la Administración Municipal conocidas por los funcionarios.



Fuente: Autor

Según las respuestas dadas a esta pregunta, 30 personas que corresponden al 33% de la totalidad de los encuestados no conocen las directrices éticas de la Administración Municipal y 27 personas que corresponden al 30% de los encuestados, no responde a esta pregunta. Por lo anterior, se puede concluir que las directrices plasmadas en la carta de valores actual son desconocidas por el personal de la institución siendo este aspecto muy importante para establecer formas de relación interpersonal y lograr un buen clima organizacional.

**6.** El clima organizacional es el ambiente generado por las emociones de los miembros de un grupo. ¿Cómo es el clima de la organización?:

- a) Excelente
- b) Bueno

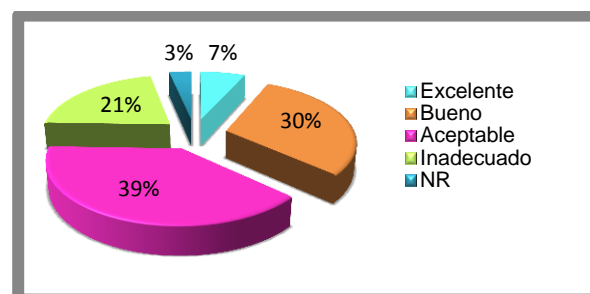
- c) Aceptable
- d) Inadecuado

**Tabla 8.** Valoración del clima organizacional de la Administración Municipal dada por los funcionarios.

CALIFICACIÓN	N° DE PERSONAS
Excelente	6
Bueno	27
Aceptable	35
Inadecuado	19
No Responde	3
<b>Total</b>	<b>90</b>

Fuente: Autor

**Figura7.** Valoración del clima organizacional de la Administración Municipal dada por los funcionarios.



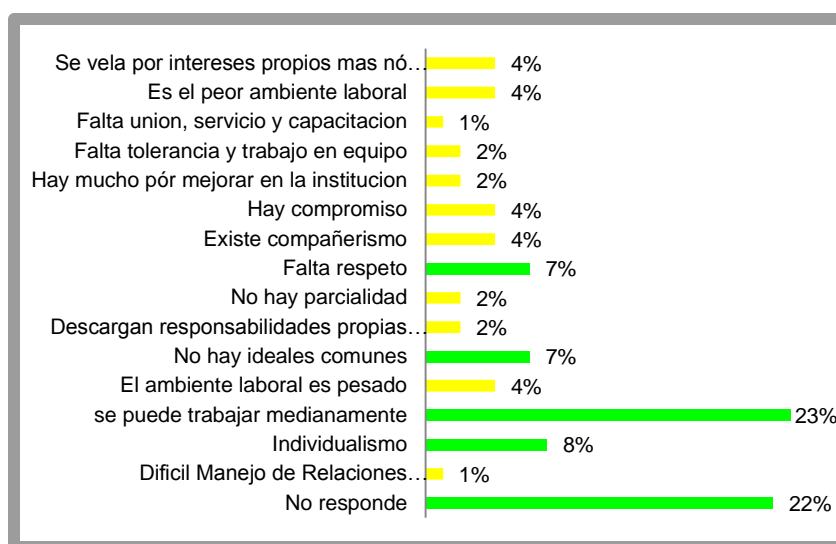
Fuente: Autor

Se observa que 27 personas que corresponden al 30% de los encuestados, han señalado que el clima de la organización es bueno, 35 personas que corresponden a un 39% de la totalidad de los encuestados señalaron que el clima de la organización es aceptable y 19 personas que corresponden al 21% de los encuestados han señalado que el clima de la organización es inadecuado. A pesar del desconocimiento de las directrices de la carta de valores se vive un clima organizacional que permite unas buenas relaciones.

**Tabla 9.** Porqué el clima de la organización es como el reportado.

CONCEPTO	%	N° DE PERSONAS
No responde	22%	20
Difícil Manejo de Relaciones personales y Laborales	1%	1
Individualismo	8%	7
se puede trabajar medianamente	23%	21
El ambiente laboral es pesado	4%	4
No hay ideales comunes	7%	6
Descargan responsabilidades propias a los demás	2%	2
No hay parcialidad	2%	2
Falta respeto	7%	6
Existe compañerismo	4%	4
Hay compromiso	4%	4
Hay mucho por mejorar en la institución	2%	2
Falta tolerancia y trabajo en equipo	2%	2
Falta unión, servicio y capacitación	1%	1
Es el peor ambiente laboral	4%	4
Se vela por intereses propios más no comunes	4%	4

**Figura 8.** ¿Por qué el clima de la organización es como el reportado?



Fuente: Autor

Las razones que dan cuenta que el clima de la organización se encuentra entre aceptable y bueno son: Se puede trabajar medianamente, Existe individualismo en la institución, Falta respeto, No hay ideales comunes, Existe compañerismo, Existe compromiso, Es el peor ambiente laboral, Se vela por intereses propios más no comunes, Hay mucho por mejorar, entre otros.

Estas razones presentadas por los funcionarios encuestados muestran ciertos problemas que se viven en la institución en lo referente al clima organizacional. Algunas personas afirman que existe compañerismo y compromiso pero son contradictorias con las respuestas de aquellos que afirman que es el peor ambiente laboral, no hay ideales comunes y que existe individualismo en la institución. Cabe destacar que 20 personas que representan el 22% prefieren no responder a esta pregunta.

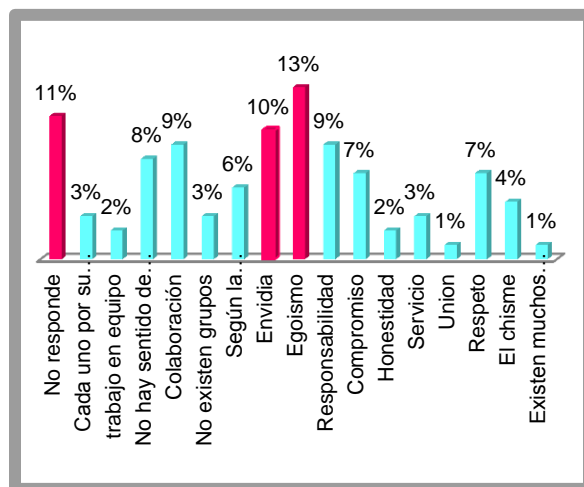
## 7. ¿Cuáles son las características de los equipos de trabajo en la Administración Municipal?

**Tabla 10.** Características de los equipos de trabajo de la Administración Municipal.

CONCEPTO	%	N° DE PERSONAS
No responde	11%	10
Cada uno por su lado	3%	3
trabajo en equipo	2%	2
No hay sentido de pertenencia	8%	7
Colaboración	9%	8
No existen grupos	3%	3
Según las necesidades e intereses	6%	5
Envidia	10%	9
Egoísmo	13%	12
Responsabilidad	9%	8
Compromiso	7%	6
Honestidad	2%	2
Servicio	3%	3
Unión	1%	1
Respeto	7%	6
El chisme	4%	4
Existen muchos conflictos internos	1%	1
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>90</b>

Fuente: Autor

**Figura 9.** Características de los equipos de trabajo de la Administración Municipal.



Fuente: Autor

Los encuestados señalaron que las características más relevantes que se dan en los equipos de trabajo en la administración son: el egoísmo, con 12 personas que representan el 13%, 9 personas que corresponden al 10% de señalaron la envidia y 10 personas que corresponden a un 11% de los encuestados no responden a la pregunta. En este punto se evidencia que los grupos de trabajo son afectados por ciertos comportamientos como la envidia y el egoísmo que afectan notablemente el alcance de metas, objetivos y resultados de la actual administración.

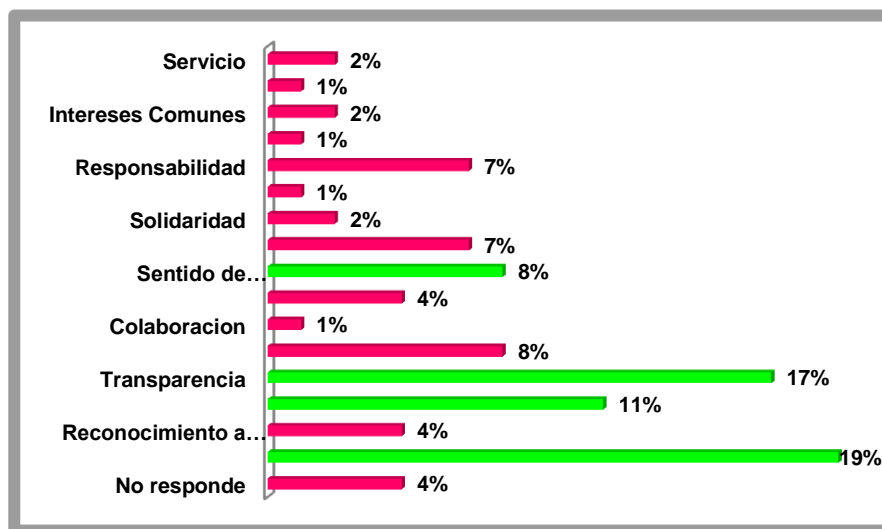
8. ¿Qué valores se requieren sean vividos en la Administración Municipal para mejorar el clima de la institución?

**Tabla 11.** Valores se requieren sean vividos en la Administración Municipal para mejorar el clima de la Institución.

CONCEPTO	%	N° DE PERSONAS
<i>No responde</i>	4%	4
<i>Respeto</i>	19%	17
<i>Reconocimiento a la labor</i>	4%	4
<i>Imparcialidad</i>	11%	10
<i>Transparencia</i>	17%	15
<i>Honestidad</i>	8%	7
<i>Colaboración</i>	1%	1
<i>Tolerancia</i>	4%	4
<i>Sentido de pertenencia</i>	8%	7
<i>Compromiso</i>	7%	6
<i>Solidaridad</i>	2%	2
<i>Trabajo en equipo</i>	1%	1
<i>Responsabilidad</i>	7%	6
<i>Eficiencia</i>	1%	1
<i>Intereses Comunes</i>	2%	2
<i>Resaltar creencias Soachunas</i>	1%	1
<i>Servicio</i>	2%	2
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>90</b>

Fuente: Autor

**Figura 10.** Valores se requieren sean vividos en la Administración Municipal para mejorar el clima de la institución.



Fuente: Autor



El respeto es el valor que se necesita para mejorar el clima en la institución, afirmación que dieron 17 personas y que representan el 19% de los encuestados. Mientras que 15 personas que representan el 17%, señalaron que la transparencia es el segundo valor necesario para mejorar el clima organizacional y finalmente 10 personas que representan un 11%, señalaron que la imparcialidad es importante en este grupo de valores. Además, se resaltan valores como compromiso, responsabilidad, honestidad sentido de pertenencia para implementar.

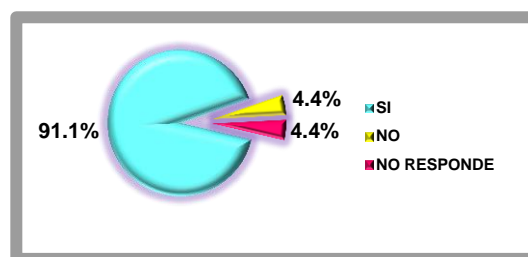
**9. ¿Considera Ud. Importante el trabajo en equipo? si \_\_\_\_ no \_\_\_\_**

**Tabla 12.** ¿Se considera importante el trabajo en equipo?

	SI	NO	NO RESPONDE
<b>N° Personas</b>	82	4	4
<b>Porcentaje</b>	91.1%	4.1%	4.1%
<b>Total</b>	90		
<b>Encuestados</b>			

Fuente: Autor

**Figura 11.** ¿Considera Ud. importante el trabajo en equipo?



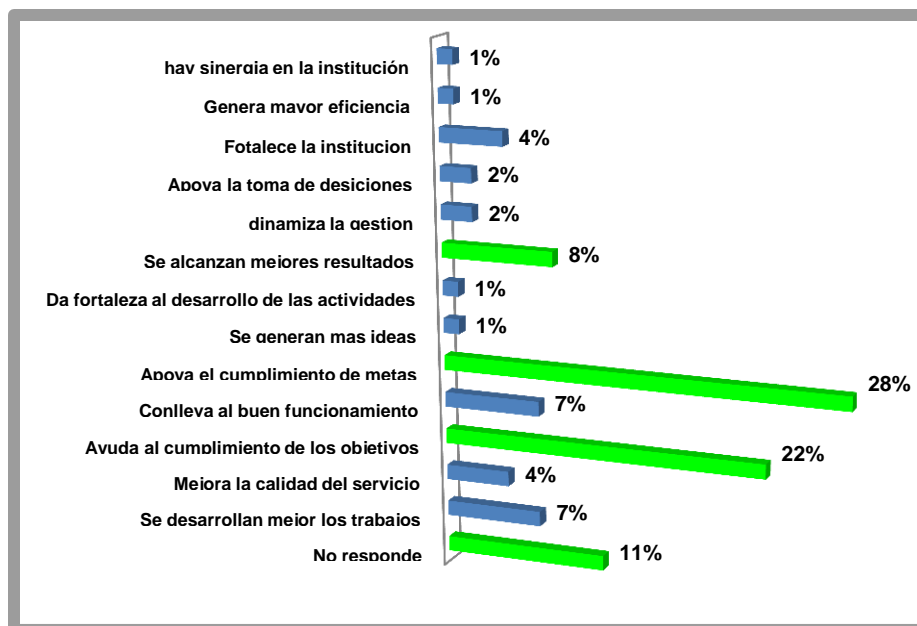
Fuente: Autor

De los encuestados 82 personas es decir, el 91.1% afirman que el trabajo en equipo es importante. Solamente el 4% afirmaron que no era importante, esto denota que la mayoría de funcionarios están de acuerdo con el trabajo en equipo, siendo una consideración buena para el clima organizacional.

**Tabla 13.** ¿Por qué considera importante o no el trabajo en equipo?

CONCEPTO	%	N° DE PERSONAS
<i>No responde</i>	11%	10
<i>Se desarrollan mejor los trabajos</i>	7%	6
<i>Mejora la calidad del servicio</i>	4%	4
<i>Ayuda al cumplimiento de los objetivos</i>	22%	20
<i>Conlleva al buen funcionamiento</i>	7%	6
<i>Apoya el cumplimiento de metas</i>	28%	25
<i>Se generan más ideas</i>	1%	1
<i>Da fortaleza al desarrollo de las actividades</i>	1%	1
<i>Se alcanzan mejores resultados</i>	8%	7
<i>Dinamiza la gestión</i>	2%	2
<i>Apoya la toma de decisiones</i>	2%	2
<i>Fortalece la institución</i>	4%	4
<i>Genera mayor eficiencia</i>	1%	1
<i>Hay sinergia en la institución</i>	1%	1
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>90</b>

Fuente: Autor

**Figura 12.** ¿Por qué es importante el trabajo en equipo?

Fuente: Autor

Se observa que hay claridad con respecto al trabajo en equipo y sus beneficios dentro de una institución. Los funcionarios afirman que el trabajo en equipo es importante por cuanto apoya el cumplimiento de metas, ayuda al cumplimiento de objetivos, se alcanzan mejores resultados y los trabajos se desarrollan mejor. Esto permite ver que los funcionarios desde su imaginario podrían aceptar, acoger y desarrollar acciones de mejora que propendan a un mejor trabajo en equipo.

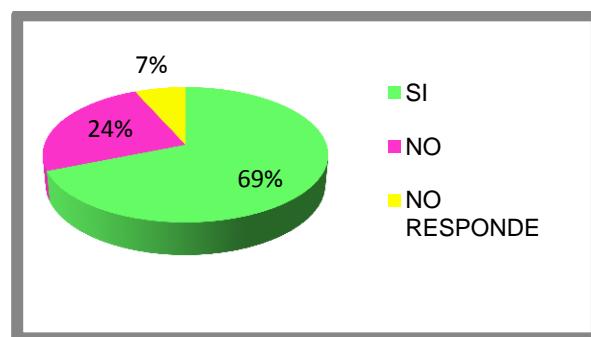
10. ¿Contribuyen los líderes a un buen desarrollo organizacional? si \_\_\_no \_\_\_

**Tabla 14.** ¿Contribuyen los líderes al buen desarrollo organizacional?

	SI	NO	NO RESPONDE
<b>N° Personas</b>	62	22	6
<b>Porcentaje</b>	69%	24%	7%
<b>Total Encuestados</b>	90		

Fuente: Autor

**Figura 13.** ¿Contribuyen los líderes al buen desarrollo organizacional?



Fuente: Autor

Se observa que 62 personas que corresponden a un 69% de los encuestados, han señalado que los líderes SI contribuyen a un buen desarrollo organizacional y 22 personas que corresponden al 24% de los encuestados, señalaron que los líderes No contribuyen a un buen desarrollo organizacional. Desde la parte conceptual ellos saben cuál es la función del líder pero desde la práctica se observa que realmente no es aplicado este conocimiento.

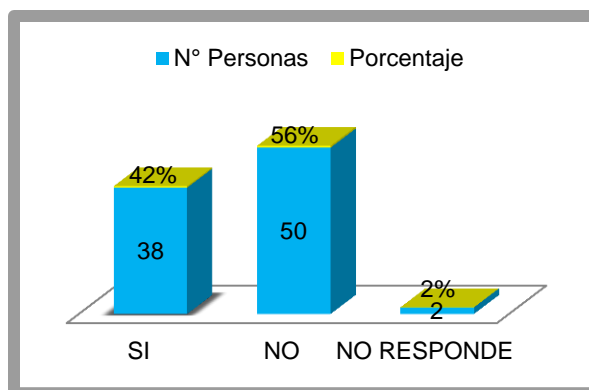
11. ¿Los miembros del equipo son escuchados, respetados, reconocidos y evaluados de manera permanente por sus líderes? si \_\_\_ no \_\_\_

**Tabla 15.** ¿Los miembros del equipo son escuchados, respetados, reconocidos y evaluados de manera permanente por sus líderes?

	SI	NO	NO RESPONDE
<b>N° Personas</b>	38	50	2
<b>Porcentaje</b>	42%	56%	2%
<b>Total Encuestados</b>	90		

Fuente: Autor

**Figura 14.** ¿Los miembros del equipo son escuchados, respetados, reconocidos y evaluados de manera permanente por sus líderes?



Fuente: Autor

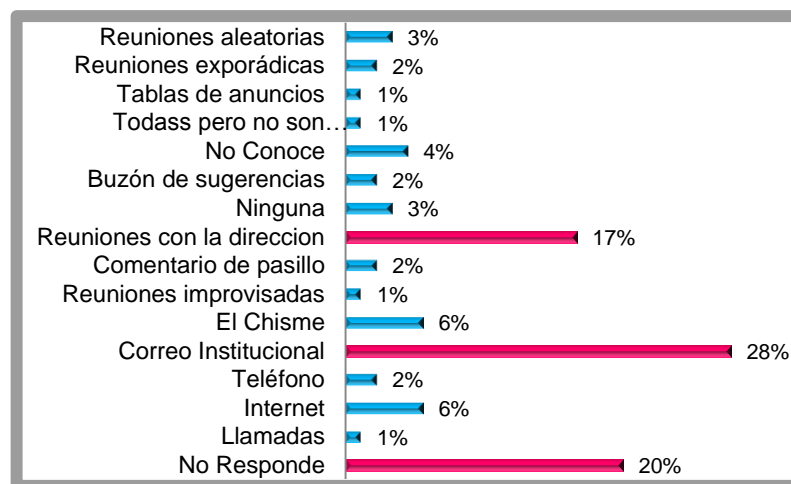
Se evidencia que 38 personas que corresponde al 42% de los encuestados han señalado que los miembros del equipo SI son escuchados, reconocidos y evaluados permanentemente por sus líderes y 50 personas que corresponden al 56% de los encuestados señalaron que No. En este punto evidenciamos que los encuestados en la pregunta anterior dieron respuesta más como conocimiento de conceptos sobre lo que es y debe hacer un líder institucional pero en este punto se evidencia realmente lo que sucede en la institución con los funcionarios y sus líderes. Al no ser escuchados, respetados, reconocidos y evaluados los miembros de los equipos se desata una total desmotivación, deshumanización en el trabajo realizado, desinterés por la institución lo cual influye directamente en la imagen de la institución y en el logro de objetivos de la misma.

- 12.** ¿Qué herramientas de la comunicación interna se utilizan en la Administración Municipal? Teniendo en cuenta que dentro de estas se encuentran (reuniones aleatorias, revista interna, jornadas de puertas abiertas, tablón de anuncios, reuniones con la dirección, buzón de sugerencias, otras).

**Tabla 16.** Herramientas de la comunicación utilizadas en la Administración Municipal.

CONCEPTO	%	N° DE PERSONAS
<i>No Responde</i>	20%	18
<i>Llamadas</i>	1%	1
<i>Internet</i>	6%	5
<i>Teléfono</i>	2%	2
<i>Correo Institucional</i>	28%	25
<i>El Chisme</i>	6%	5
<i>Reuniones improvisadas</i>	1%	1
<i>Comentario de pasillo</i>	2%	2
<i>Reuniones con la dirección</i>	17%	15
<i>Ninguna</i>	3%	3
<i>Buzón de sugerencias</i>	2%	2
<i>No Conoce</i>	4%	4
<i>Todas pero no son aprovechadas</i>	1%	1
<i>Tablas de anuncios</i>	1%	1
<i>Reuniones esporádicas</i>	2%	2
<i>Reuniones aleatorias</i>	3%	3
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>90</b>

Fuente: Autor

**Figura 15.** Herramientas de la comunicación utilizadas en la Administración.

Fuente: Autor

De los encuestados 25 personas, corresponden a un 28% señalaron que el correo institucional es una de las herramientas de comunicación interna utilizadas en la institución, 15 personas o sea el 17% de los encuestados señalaron que la segunda herramienta de la comunicación interna utilizada por la administración son las reuniones

con la dirección, y 18 personas que corresponden al 20% de los encuestados no respondieron a la pregunta. Evidentemente se observa que puede ser efectiva una comunicación por medio de reuniones con la dirección y el correo institucional aunque se mencionan otros medios: reuniones esporádicas, el chisme, tablas de anuncios entre otras.

**13.A** continuación encuentra criterios para ser equipos de trabajo exitosos, según su criterio califique de 1 a 10 la vivencia de cada aspecto en la Administración Municipal, siendo (1) la calificación más baja y (10) la calificación máxima.

**Tabla 17.** Promedios de puntuación de los criterios para ser equipos de trabajo exitosos.

<b>CRITERIOS</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>No Responde</b>	<b>Promedio</b>
<i>Definición de Metas comunes</i>	0	0	4	6	29	6	4	11	7	15	8	6,7
<i>Liderazgo</i>	2	2	1	4	11	17	7	16	7	14	9	6,9
<i>Intervención e interacción de los miembros del equipo</i>	0	6	8	10	20	9	10	14	0	4	9	5,6
<i>Preservación de la autoestima individual</i>	3	6	3	8	19	6	13	6	9	10	7	6,3
<i>Comunicaciones Abiertas</i>	5	4	7	8	27	5	11	7	4	3	9	5,3
<i>Poder dentro del grupo para tomar decisiones</i>	1	5	7	9	22	14	11	4	6	2	9	5,5
<i>Atención tanto al proceso como al contenido</i>	2	4	6	7	15	8	12	11	10	6	9	6,2
<i>Confianza mutua</i>	6	12	7	5	16	4	6	10	9	6	9	5,4
<i>Respeto por las diferencias</i>	4	5	7	12	17	9	6	7	9	5	9	5,6
<i>Resolución constructiva de conflictos</i>	2	0	5	16	12	9	7	7	9	14	9	6,4

Fuente: Autor

Para el análisis se tuvo en cuenta la siguiente escala de valoración: Malo entre 1- 3, Regular entre 4-7 y Buena entre 8-10:

Es importante anotar que los criterios valorados por los funcionarios de la Administración municipal de Soacha, obtuvieron una calificación según la vivencia de los mismos en el manejo del trabajo en equipo.

El criterio *Metas Comunes* obtuvo una calificación regular puesto que el 50% de las respuestas lo calificaron entre 4-7, es decir, que se vivencia en el trabajo de algunas dependencias.

El *liderazgo* para el 43,3 % de las respuestas lo ubican como regular (de 4-7). Sin embargo, el 41,1% de las respuestas lo calificaron como bueno(de 8 a 10), lo que significa que algunos equipos de trabajo vivencian este criterio.

El criterio *Intervención e interacción de los miembros del equipo*, obtuvo una puntuación regular con un 54,4 % de las respuestas ubicadas entre calificación que van desde 4 a 7.

*Preservación de la autoestima individual* obtuvo una calificación de regular puesto que el 51,1% de las respuestas lo ubicaron entre 4 - 7. Es decir que algunos funcionarios no están a gusto con la interacción de su equipo de trabajo.

*Las Comunicaciones abiertas*, fue calificado como regular con un 56,6%, un 17, 8% de calificación mala y el promedio más bajo de los criterios que es de 5.3. Esto indica que la comunicación entre los funcionarios de la institución presenta falencias y se deben buscar nuevas estrategias de comunicación.

*El poder dentro del grupo para tomar decisiones*, obtuvo una calificación de regular con un 62,2% de las respuestas, lo que indica que es necesario fortalecer procesos de planeación, socializar planes de acción, y reuniones para la toma de decisiones.

*La atención tanto al proceso como al contenido*, fue calificado como regular con un 46,6% y un 30% de calificación buena, lo cual indica que este criterio presenta una vivencia positiva en la Administración Municipal, pero, es necesario mejorar las fallas que se pueden estar presentando en su aplicación.

El criterio *confianza mutua* en el trabajo en equipo obtuvo un 34,4% de calificación regular, un 27,7% de calificación mala y el segundo promedio más bajo de los criterios que es de 5,4. Con lo anterior se puede deducir que las relaciones entre los líderes de la Institución y sus grupos de trabajo presentan falencias.

*El respeto por las diferencias* fue calificado como regular puesto que el 48,8% de las respuestas lo calificaron entre 4-7. Es decir, que este criterio presenta una vivencia aceptable en los equipos de trabajo de la Administración Municipal. Aunque, es necesario mejorar la aplicación del mismo.

*La resolución constructiva de conflictos* con un 48,8% de calificación regular y un 33,3% de calificación buena, presenta en general una buena aplicación en los equipos de trabajo de la Administración.

### **13.1.2 Análisis de las falencias en la aplicación de criterios para ser equipos de trabajo exitosos.** Este trabajo se realizó a través de los grupos focales.

**Resultados del trabajo con grupos focales.** Los grupos focales se conformaron con el fin de generar un escenario de reflexión, identificar falencias actuales y generar ideas para la construcción de un nuevo código de ética para la Administración municipal de Soacha. Este trabajo se desarrolló mediante el análisis de la situación actual de los criterios para ser equipos de trabajo exitosos en la Administración Municipal. Dichos criterios base fueron tomados de la cartilla Clima organizacional Emdupar S.A E.S.P. (p. 19).

Para los grupos focales se contó con la participación de 20 funcionarios de la Secretaría de Desarrollo y Participación Comunitaria y 20 funcionarios del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte; estos funcionarios fueron seleccionados aleatoriamente.

Con cada grupo focal se realizaron las siguientes actividades:

1. Presentación de las facilitadoras de la actividad Dra. María Consuelo Sánchez Asesora de despacho, Ana Carolina Orozco Correa autora del presente trabajo.



2. Introducción donde se explicaron las actividades y el proceso en la construcción del Código de ética para la Alcaldía Municipal de Soacha mediante la metodología Investigación acción participativa.
3. Presentación de los resultados de la encuesta, haciendo énfasis en la pregunta número 13 donde se calificaron los criterios para hacer equipos de trabajo exitosos, según la vivencia en la Institución.
4. Se desarrolló una discusión sobre la definición de cada criterio y la importancia de los mismos dentro de la Institución.
5. Se analizó cada criterio, y cada persona dio su opinión sobre la aplicación de estos en los equipos de trabajo, es decir, la situación actual de los mismos.
6. Se socializaron las conclusiones dadas en cada grupo focal. Dichas conclusiones fueron tomadas por Ana carolina Orozco mientras los participantes interactúan en desarrollo de la actividad.

**Primer grupo.** A continuación se presentan los alcances obtenidos con el primer grupo focal que pertenece a la Secretaría de Desarrollo y Participación comunitaria.

**Figura 16.** Grupo focal N° 1 Secretaría de Desarrollo y Participación Comunitaria



Fuente: Autor

**Tabla 18.** Resultados obtenidos con el grupo focal N° 1 de la Secretaría de Desarrollo y Participación Comunitaria.

CRITERIOS BASE	SITUACIÓN ACTUAL
<p><b>DEFINICIÓN DE METAS COMUNES.</b> Los integrantes de los equipos necesitan contar con una razón para permanecer y trabajar unidos. Las metas de un equipo dan sentido a su existencia. Aunque estas pueden modificarse con el tiempo, cada miembro debe comprender con claridad cuáles son estas metas en cualquier momento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se tiene mucha demanda, un municipio muy grande y respuestas insuficientes a las necesidades.</li> <li>✓ Presupuesto pequeño.</li> <li>✓ Estancamiento de procesos, no hay directrices, falla la gestión</li> <li>✓ Las metas pueden estar claras, pero las formas de hacer las cosas no son claras.</li> <li>✓ Si hay metas comunes</li> <li>✓ No hay conocimiento común de las actividades realizadas.</li> <li>✓ Hay trabajo de articulación entre programas no ha habido construcción colectiva.</li> </ul>
<p><b>LIDERAZGO.</b> En los equipos líderes y miembros pueden actuar como líderes cuando sea necesario. Ya sea que un equipo tenga un líder formal o comparta liderazgo, se necesita que esté formado por individuos dispuestos a correr el riesgo de convertirse en líderes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Liderazgo positivo.</li> <li>✓ Nos estamos poniendo por encima de las personas que estaban para liderar, personas que no están capacitadas para liderar.</li> <li>✓ Se debe tener claro la diferenciación entre líder y jefe.</li> <li>✓ El tema de liderazgo es cuestión de actitud y dar ejemplo, tener conocimiento.</li> <li>✓ Hay condiciones carisma y empeño, se siente que hace falta visión común.</li> <li>✓ Para liderar es necesario tener claro para dónde vamos</li> <li>✓ Se reconoce el liderazgo del equipo pero no se siente que el equipo que se contrató responde al apoyo a la gestión.</li> </ul>
<p><b>INTERVENCIÓN E INTERACCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO.</b> Para lograr el efecto sinérgico (consiste en concentrar los esfuerzos de un grupo para que 2+2=5) y un espíritu de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A pesar de que no somos todos amigos estamos articulando procesos.</li> <li>✓ Hay relacionamiento respetuoso.</li> <li>✓ Hay buena comunicación y respeto.</li> <li>✓ Hay interacción pero no articulación.</li> <li>✓ Se reconoce en el equipo facilidad para comunicarse con comunidades.</li> </ul>

<p>equipo, todos sus integrantes deben contribuir activamente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los Coordinadores con su equipo tienen poca interacción.</li> <li>✓ Hay comentarios que dañan los procesos, proyectos o programas que se quieren desarrollar.</li> <li>✓ Autorización de supervisiones que generan cierto celo en los equipos.</li> </ul>
<p><b>PRESERVACIÓN DE LA AUTOESTIMA INDIVIDUAL.</b></p> <p>El bienestar del equipo no debe imperar hasta el punto en que sus miembros pierdan su autoestima. Es necesario escuchar, evaluar y reconocer las contribuciones de cada uno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Delegación de supervisiones, se necesita madurez, se puede generar cierto celo.</li> <li>✓ Con el paso del tiempo se va adquiriendo madurez y manejo</li> <li>✓ Se han dado momentos en los que estas situaciones se llevan a un límite que llevan a la agresión, se afecta la autoestima, en algunos momentos se siente uno subvalorado.</li> <li>✓ Es importante sentirse valorado.</li> <li>✓ Las incomodidades se expresan y no pasa nada.</li> <li>✓ Sentir que uno hace el trabajo bien y que hay compromiso, propiciar el que se sienta feliz con lo que hace. Se tiene la camiseta puesta pero es importante que se haga caer en cuenta de las fallas que se hacen, no es bueno las comparaciones, se bajan los ánimos por falta de escucha y comprensión.</li> <li>✓ Hay sentido de pertenencia y ganas de hacer las cosas pero hay una preocupación y no es atender por atender sino es garantizar un verdadero bienestar.</li> <li>✓ Es importante amar lo que uno hace y sentirse identificado y con buena actitud.</li> <li>✓ No reconocemos las habilidades de cada uno.</li> <li>✓ Se hacen señalamientos que hacen daño.</li> </ul>
<p><b>COMUNICACIONES ABIERTAS.</b> Los miembros del equipo necesitan que puedan expresarse libremente y que los canales de comunicación estén abiertos para todos especialmente con respecto al líder.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En un ambiente de trabajo se entiende la jerarquía pero a la gente le da miedo expresarse por perder el puesto de trabajo.</li> <li>✓ No hay comprensión, hablamos y no nos entendemos, hablamos diferentes idiomas.</li> <li>✓ La jerarquía no se respeta se pasa por encima de los coordinadores.</li> <li>✓ Importante llegar a acuerdos y cumplirlos.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La comunicación es horizontal y a veces se pasa por encima de los otros.</li> <li>✓ Respeto para tener una comunicación asertiva, respeto por los niveles de mando.</li> <li>✓ Si hay límites y cortes en la comunicación, la comunicación no fluye en aras del objetivo común, entonces se genera frustración y va en detrimento al trabajo que se realiza y a las motivaciones.</li> <li>✓ Hay que reconocer y saber escuchar.</li> <li>✓ Auxiliares y técnicos se sienten maltratados.</li> <li>✓ No se utilizan los canales apropiados.</li> <li>✓ Se debe exigir pero de manera asertiva.</li> </ul>
<p><b>PODER DENTRO DEL GRUPO PARA TOMAR DECISIONES.</b> El trabajo del equipo debe concentrarse alrededor de las cosas que puede influenciar. Si se asignan al equipo tareas que no se aprueban en su implementación, el resultado es improductivo y frustrante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No se respetan lineamientos técnicos o no se llega acuerdos para tomar decisiones.</li> <li>✓ El equipo se esfuerza para tomar decisiones claras pero la toma de decisiones no se da desde argumentos técnicos.</li> <li>✓ Las decisiones se dan en el marco del plan de desarrollo y hay coherencia.</li> <li>✓ Se toman decisiones inadecuadas por falta de comunicación.</li> <li>✓ Falta fuerza en la decisión.</li> <li>✓ Hay que tener claridad de qué tipo de decisión se toma y como.</li> <li>✓ Se deben consultar las decisiones.</li> <li>✓ Verificar funciones y personas en los cargos, perfiles no idóneos para trabajo en las áreas, disponibilidad de mayor calidad en la prestación del servicio.</li> </ul>
<p><b>ATENCIÓN TANTO AL PROCESO COMO AL CONTENIDO.</b> Para que las personas funcionen bien como equipo, es necesario prestarle atención tanto al proceso usado para realizar el trabajo como al contenido del mismo o de la tarea del equipo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Enfocados en la calidad.</li> <li>✓ Se atiende por atender, no hay preocupación por la calidad.</li> <li>✓ Se están diseñando cosas de calidad, hay problemas de presupuesto.</li> <li>✓ Interés por el municipio con calidad y compromiso, ponerle visión más que misión al ejercicio.</li> <li>✓ Imaginarios en la evaluación y seguimiento no es cantidad en lo que se debe hacer fuerza.</li> <li>✓ Hay que transformar vidas.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No hay visita del alcalde en los procesos.</li> <li>✓ Carencia de espacios de articulación de procesos.</li> <li>✓ Nos debemos untar de pueblo.</li> </ul>
<p><b>CONFIANZA MUTUA.</b> La confianza depende de la forma que tomen las relaciones entre el líder y el grupo. Cuando sucede algo que destruye la confianza es muy difícil volverla a construir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La interferencia por el respaldo del padrino.</li> <li>✓ La confianza se rompe cuando se incumplen acuerdo o hay malos entendidos.</li> <li>✓ Hay cierto grado de confianza se delegan responsabilidades, hay algunas fallas a nivel administrativo.</li> <li>✓ La confianza se rompe por momentos lo que genera que los procesos se trunquen.</li> <li>✓ La falta de comunicación afecta el respeto lo que hace que la confianza se afecte.</li> </ul>
<p><b>RESPECTO POR LAS DIFERENCIAS.</b> Los integrantes del equipo necesitan percibir que pueden disentir y ser diferentes que los demás sin ser castigados. El líder da la pauta, pero todos los miembros deben responsabilizarse de reconocer y respetar las diferencias entre ellos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si hay respeto por la diferencia y una tolerancia pero no se construye desde la diferencia.</li> <li>✓ Son bienvenidas las diferencias pero se debe justificar muy bien lo que se debe hacer ante la realidad.</li> <li>✓ Se exige respeto pero no se da.</li> <li>✓ El acuerdo no existe porque el otro no se toma en serio.</li> <li>✓ Respetar significa que nos respetemos a nosotros mismos y a los demás en su proceso.</li> <li>✓ No contribuimos al respeto por lo de los demás.</li> <li>✓ Se deben educar los líderes, respeto por los programas y funcionarios.</li> </ul>
<p><b>RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA DE CONFLICTOS.</b> Es lógico que se presenten conflictos. Cuando sucede, debe encararse con actitudes saludables. Los conflictos sin resolver conducen a desempeños mediocres, resentimientos y falta de motivación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hay cosas que se han dejado pasar, situaciones que no se resuelven de manera adecuada.</li> <li>✓ Se debe empezar por el respeto y buena comunicación.</li> <li>✓ Todavía hay conflictos que no se han resuelto.</li> <li>✓ Hay que aprender a escuchar, resolver, que la solución sea de fondo, que no queden cosas en el aire.</li> <li>✓ Hay chismes en los que se cree y que afectan.</li> <li>✓ Hay que coger las cosas de raíz.</li> <li>✓ Hay cosas que vienen de antes no hay heridas cerradas.</li> <li>✓ Rompemos los límites entre lo personal y lo técnico.</li> <li>✓ "correo de brujas".</li> </ul>

Fuente: Trabajo grupo focal No. 1

Como se puede apreciar en el cuadro anterior, la definición de *metas comunes* se ve afectada por fallas en la gestión administrativa, por cuanto existen metas claras pero en el desarrollo de los procesos no hay organización ni claridad para su ejecución. Igualmente, las dependencias no comparten las estrategias ni los resultados de los procesos realizados. Se han diseñado procesos para algunas actividades sin la participación colectiva.

A pesar de que el *liderazgo* es visto por los funcionarios como una cuestión de actitud, de ejemplo y conocimiento por parte de aquellos que están encargados de liderar, y a pesar de que existe carisma en los equipos de trabajo, se presentan situaciones que no permiten que el liderazgo se esté aplicando de una manera positiva en la Administración Municipal. Los funcionarios señalan que los líderes o coordinadores de programas no están capacitados para ejercer el cargo lo cual hace que su liderazgo se vea apocado. Mientras que otros funcionarios subalternos están mejor preparados académicamente y presentan mayores competencias. Hace falta una visión común en los equipos para poder brindar un apoyo efectivo en la gestión.

En *la intervención e interacción de los miembros del equipo* existe un relacionamiento respetuoso y buena comunicación e interacción. Sin embargo, se presentan fallas como la no articulación entre áreas, poca interacción con los coordinadores de los equipos de trabajo y se presentan comentarios negativos que afectan los procesos a desarrollar.

*La preservación de la autoestima individual*, presenta dificultades como: situaciones de agresión en las cuales se ve afectada la autoestima de las personas, la delegación de supervisiones propicia cierto celo entre funcionarios, cuando las inconformidades son expresadas no se tiene ninguna respuesta a las mismas. Por lo anterior, los funcionarios expresaron seguir recomendaciones como: amar lo que hacen y sentirse felices por ello, no se debe comparar a las personas cuando se comenten errores pues estas comparaciones afectan el ánimo de los funcionarios al recibir señalamientos que hacen daño, se debe garantizar un verdadero bienestar cuando se estén ejecutando las funciones encomendadas, y finalmente los funcionarios deben ser escuchados y comprendidos.

En las *comunicaciones abiertas* se señala que deben ser asertivas, respetar el conducto regular. Igualmente, la comunicación no fluye en aras de un objetivo común y por ello, se genera frustración la cual va en detrimento de la motivación y del trabajo. Existe inconformidad por la falta de acuerdos y comunicación para la toma de decisiones lo que conlleva a cometer errores en la gestión, se tiene que promover el reconocimiento del otro y saber escuchar, los más afectados por estos problemas de comunicación son los auxiliares y técnicos quienes se sienten maltratados.

*La atención tanto al proceso como al contenido*, es necesario enfocar los procesos a la calidad, se debe generar un interés por el Municipio con compromiso laboral y social, y ponerle visión al ejercicio de todas las funciones a desarrollar. Igualmente, no existe preocupación por la calidad, no hay acompañamiento del alcalde en los procesos, ni espacios para la articulación de los procesos entre dependencias y hace falta presupuesto para llevar a cabo procesos de calidad.

*La confianza mutua* en los equipos de trabajo se ve afectada por la interferencia de “padrinos” de algunos funcionarios, las formas inadecuadas de comunicación y el incumplimiento de tareas. Cuando la confianza se rompe, hace que los procesos se dividan y pierdan su rumbo. Lo único que se puede resaltar positivamente en este criterio es que se delegan responsabilidades.

El *respeto por las diferencias* no se cumple, pues, no existen acuerdos porque el otro no es tomado en serio y no se contribuye al respeto por lo que es del otro. Se plantea la necesidad de educar a los líderes de la Institución en lo que concierne al respeto por los programas y los funcionarios.

La *resolución constructiva* de conflictos se ve opacada por chismes que afectan el ambiente laboral, desestabilizan las relaciones y generan ruptura de los límites entre lo personal y lo técnico. Es por esta razón que se debe fomentar el respeto entre funcionarios y mejorar la comunicación.

Teniendo las conclusiones de este grupo focal se observan falencias en la mayoría de los criterios analizados, por tanto, es importante buscar soluciones adecuadas. (Ver acta 6).

**Segundo grupo.** A continuación se presentan las conclusiones obtenidas con el segundo grupo focal conformado por funcionarios del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte.

**Figura 17.** Grupo focal N° 2 IMRD



Fuente: Grupo Focal N° 2

**Tabla 19.** Resultados obtenidos con el grupo focal N° 2.

CRITERIOS BASE	SITUACIÓN ACTUAL
<b>DEFINICIÓN DE METAS COMUNES.</b> Los integrantes de los equipos necesitan contar con una razón para permanecer y trabajar unidos. Las metas de un equipo dan sentido a su existencia. Aunque estas pueden modificarse con el tiempo, cada miembro debe comprender con claridad cuáles son estas metas en cualquier momento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Todos tenemos la meta clara pero es importante hacer parte de la planeación – gestión integral.</li> <li>✓ No existen metas claras frente a la misión y visión institucional se requiere socializar y sensibilizar.</li> <li>✓ Sabemos para donde vamos de manera individual</li> <li>✓ Frustración no acceso a espacios.</li> </ul>



<p><b>LIDERAZGO.</b> En los equipos líderes y miembros pueden actuar como líderes cuando sea necesario. Ya sea que un equipo tenga un líder formal o comparta liderazgo, se necesita que esté formado por individuos dispuestos a correr el riesgo de convertirse en líderes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Falta motivación, integración reconocimiento, evaluación seguimiento e identidad.</li> <li>✓ Buen liderazgo, hay personas capaces para dar respuesta.</li> </ul>
<p><b>INTERACCIÓN.</b> Para lograr el efecto sinérgico (consiste en concentrar los esfuerzos de un grupo para que <math>2+2=5</math>) y un espíritu de equipo, todos sus integrantes deben contribuir activamente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Falta interactuar entre áreas misional y administrativa.</li> <li>✓ No hay suficiente compromiso y sentido de pertenencia.</li> <li>✓ No conocemos funciones y alcances de otros.</li> </ul>
<p><b>COMUNICACIONES ABIERTAS.</b> Los miembros del equipo necesitan que puedan expresarse libremente y que los canales de comunicación estén abiertos para todos especialmente con respecto al líder.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Existen los medios pero los vulneramos.</li> <li>✓ No comunicación entre las áreas, falta de espacios de concertación.</li> <li>✓ No hay comunicación, hay por parte de algunos temor a hablar por represarías.</li> </ul>
<p><b>TOMA DE DECISIONES.</b> El trabajo del equipo debe concentrarse alrededor de las cosas que puede influenciar. Si se asignan al equipo tareas que no se aprueban en su implementación, el resultado es improductivo y frustrante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Falta de reuniones, de planeación y evaluación.</li> <li>✓ Se toman decisiones y se alcanzan metas, sin desconocer obstáculos.</li> <li>✓ Existen grupos de trabajo pero falta reunirse a tomar decisiones.</li> </ul>
<p><b>ATENCIÓN TANTO A PROCESO COMO CONTENIDOS.</b> Para que las personas funcionen bien como equipo, es necesario prestarle atención tanto al proceso usado para realizar el trabajo como al contenido del mismo o de la tarea del equipo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Falta de planeación</li> <li>✓ Falta seguimiento.</li> <li>✓ Desactualizados los procesos</li> </ul>

<p><b>CONFIANZA MUTUA.</b> La confianza depende de la forma que tomen las relaciones entre el líder y el grupo. Cuando sucede algo que destruye la confianza es muy difícil volverla a construir</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hay confianza en lo que se hace y en los compañeros.</li> <li>✓ Creemos en las acciones de los demás pero esto es cambiante por los comportamientos.</li> </ul>
<p><b>RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA DE CONFLICTOS.</b> Es lógico que se presenten conflictos. Cuando sucede, debe encararse con actitudes saludables. Nuevamente, el líder tiene un papel muy importante en la forma de expresión de los conflictos y en lograr los acuerdos que los resuelvan. Los conflictos sin resolver conducen a desempeños mediocres, resentimientos y falta de motivación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No se da espacio para expresar, concluir, planificar.</li> <li>✓ “personitas tóxicas” es decir, personas conflictivas.</li> <li>✓ No existe proceso para dar soluciones a problemas.</li> </ul>

Fuente: Trabajo grupo focal No. 2

*La definición de metas comunes* en los equipos de trabajo de la Administración Municipal se ve afectada por frustraciones de algunos funcionarios debido a que no se tiene acceso a espacios participativos, cada funcionario sabe para dónde va de manera individual y no se conoce la visión ni la misión institucional. Por lo tanto plantean la necesidad de socializar las metas, participar en su planeación y llevar a cabo un proceso de gestión integral.

El *liderazgo* presenta dificultades debido a que existen personas capaces de liderar pero falta motivación, reconocimiento, identidad, evaluación y seguimiento, afectando su imagen.

*La intervención e interacción de los miembros del equipo* es un criterio que se afecta por falta de interacción misional entre dependencias y la inexistencia de canales de comunicación eficaces entre áreas.

*Las comunicaciones abiertas* no están siendo aplicadas pues no existe suficiente compromiso, sentido de pertenencia, concertación entre áreas, y además los funcionarios sienten temor de hablar por miedo a represalias. Además, los medios para una buena comunicación existen pero son vulnerados.

*El poder dentro del grupo para tomar decisiones* fue analizado positivamente para algunos por cuanto, se toman buenas decisiones y se alcanzan metas sin desconocer obstáculos que se puedan presentar. Pero otros lo califican como negativo pues no tienen un esquema de reuniones para la toma de decisiones, falta planeación, seguimiento y evaluación.

*La atención tanto al proceso como al contenido* presenta fallas debido a la falta planeación, seguimiento y desactualización en los procesos.

*La confianza mutua* en un equipo de trabajo depende de las relaciones de los líderes y sus miembros. Existe confianza por el cumplimiento de las funciones, por las buenas relaciones entre compañeros, aunque algunos comportamientos sean cambiantes.

*La resolución constructiva de conflictos* se ve afectada por la inexistencia de espacios para expresarse, concluir y planificar. Igualmente, la presencia de “personitas tóxicas” como lo expresan algunos funcionarios, es decir, personas conflictivas y la ausencia de procesos para la resolución de problemas internos.

Los grupos focales fueron espacios de reflexión y participación para identificar dificultades en la interacción de los equipos de trabajo. Además, se permitió plantear alternativas de solución conjuntas.(Ver acta 7)

## **4.2 Resultados Fase II: Trabajo de campo**

A continuación se presentan los resultados obtenidos en el desarrollo de los talleres con los diferentes grupos convocados.

**4.2.1 Talleres:** Se diseñaron 2 talleres, para ser aplicados en 3 sesiones participativas– IAP, y para su desarrollo se utilizaron:

- ✓ Guía N° 1 “sensibilización y apropiación conceptual” referente para el desarrollo de los talleres.( ver anexo 2)
- ✓ Taller N° 01 principios y valores éticos. ( ver anexo 3)
- ✓ Taller N° 02 directrices éticas, ( ver anexo 4)
- ✓ Fichas de cartulina: blancas y azules, marcadores y cinta de enmascarar, para socializar resultados de talleres.

A continuación se presenta en forma esquemática las sesiones y los talleres desarrollados.

**Tabla 20.** Aplicación de talleres en cada una de las sesiones.

<b>Sesiones Talleres</b>	<b>Primera Sesión Participativa</b>	<b>Segunda Sesión Participativa</b>	<b>Tercera Sesión Participativa</b>
<b>Taller N° 1 Principios y Valores Éticos.</b>	APLICADO	X	APLICADO
<b>Taller N°2 Directrices Éticas.</b>	X	APLICADO	APLICADO

Fuente: autor

En el desarrollo de los talleres se logró la interacción de los miembros participantes donde expresaron inconformidades, plantearon alternativas de solución y lo más importante desarrollaron los elementos que sirvieron de base para la propuesta del nuevo código de ética de la Administración: principios, valores, Directrices, concepto de ética, valor y código de ética.

➤ **Evidencias Primera Sesión participativa**

**Figura 18.** Primera sesión participativa



Fuente: Desarrollo primera sesión

➤ **Evidencias Segunda Sesión participativa:**

**Figura 19.** Segunda sesión participativa.



Fuente: Desarrollo segunda sesión

**Figura 20.**Desarrollo segunda sesión participativa.



Fuente: Desarrollo segunda sesión

➤ **Evidencias Tercera Sesión participativa:**

**Figura 21.** Sesión participativa N° 3



Fuente: Desarrollo tercera sesión.



**Figura 22.** Desarrollo sesión participativa N°3.



Fuente: Autor

**Figura 23.** Desarrollo Sesión participativa N° 3.



Fuente: Autor

**Tabla 21.** Resultados del taller No. 1 Principios y valores éticos.

PREGUNTAS	RESPUESTAS DADAS PRIMERA SESIÓN PARTICIPATIVA	RESPUESTAS DADAS TERCERA SESIÓN PARTICIPATIVA
<p><b>¿Qué es un principio ético?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Son todas aquellas normas éticas que rigen la conducta de los individuos</li> <li>➤ Son las normas que rigen la conducta del ser humano para llevar una buena interacción.</li> <li>➤ Son las normas y creencias internas de una institución para las relaciones con otros y de las cuales se rige el sistema de valores.</li> <li>➤ Son las normas y creencias que rigen nuestro actuar en los distintos ámbitos en los que desempeñamos el diario vivir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Es un lineamiento personal que dirige nuestra conducta, respecto a uno mismo o a la comunidad, dependiendo del entorno donde se encuentre.</li> <li>➤ Son normas y conductas inculcadas desde el núcleo familiar para ser aplicadas en una sociedad y así identificar lo bueno y lo malo.</li> <li>➤ Creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con nosotros y con el mundo.</li> <li>➤ Sentido de pertenencia con la institución, actitud y compromiso frente al trabajo</li> <li>➤ Aspectos contruidos de manera colectiva que permiten ejecutar acciones y relaciones con las otras personas dentro de un grupo específico.</li> </ul>
<p><b>¿Qué es un valor ético?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Son las formas de ser o de actuar de las personas</li> <li>➤ Son cualidades positivas que identifican a un ser humano dentro de un grupo de personas, que lo hacen sobrevivir dentro de una sociedad.</li> <li>➤ Cualidades y principios innatos del ser humano que contribuyen a la sana convivencia.</li> <li>➤ Son las cualidades que se resaltan en una persona, al interior de un colectivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Es una acción que forma el lineamiento del principio ético, que facilita la convivencia</li> <li>➤ Son atributos y cualidades que las personas poseen y ayudan a una buena convivencia en la sociedad.</li> <li>➤ Son atributos y cualidades de las personas en su forma de ser y de actuar.</li> <li>➤ Respeto por la diferencia de criterios personales</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Es el que construye la persona como individuo y mediante el cual desarrolla su vida en todos los entornos de su vida, trabajo, estudio familia etc.</li> <li>➤ criterio que asume el hombre en su actuar</li> <li>➤ aptitudes o cualidades que poseen los seres humanos que los caracterizan como personas especiales y que pueden formar con la vida.</li> <li>➤ desde el vientre materno respeto a la vida como ser humano, como fue educado en casa.</li> </ul>
<b>¿Qué es la ética?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conjunto de principios, valores y normas que guían el comportamiento de las personas en su interacción social.</li> <li>➤ Conjunto de principios y valores que identifican al individuo que hace que sean reconocidos dentro de un grupo social.</li> <li>➤ Conjunto de valores y normas que guían la conducta de las personas</li> <li>➤ Es la regulación que se da en cada ser humano regido por sus principios, valores y costumbres al interactuar con los demás.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Es la ciencia que estudia el comportamiento humano según el contexto donde se desarrolle.</li> <li>➤ Poner en práctica los valores adquiridos y conductas con respecto al rol que desarrollamos en la sociedad.</li> <li>➤ Es la adecuación del comportamiento a normas preestablecidas de aceptación social.</li> <li>➤ Son acciones humanas que nos permiten actuar de una forma correcta.</li> <li>➤ Estudio de la moral, la virtud, el deber y el buen vivir comportamiento de la moral</li> <li>➤ Viene del ethos y costumbre del ser, entendido como el actuar del hombre conforme sus valores y cultura.</li> <li>➤ Comportamiento que definen a los seres humanos y que les pueden dar una clasificación</li> </ul>

		<p>como personas morales o no.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Código moral que juzga el comportamiento del ser humano el cual le permite estar en sociedad.</li> <li>➤ Integridad, tolerancia, comportamiento bueno o malo, costumbre del ser.</li> <li>➤ Deber ser y actuar adecuado frente a diversas situaciones, la ética evidencia los valores que poseemos desde nuestros hogares.</li> <li>➤ Conjunto de normas de comportamientos que rigen a un individuo o institución.</li> <li>➤ Estudia los actos humanos en cuanto a si son buenos o malos, desde el punto de vista del derecho natural.</li> <li>➤ Actuar transparente de cada persona.</li> </ul>
<p><b>¿Qué es el código de ética?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Es el instrumento que nos permite conocer los lineamientos morales y normas que deben tener en cuenta los servidores públicos en sus labores.</li> <li>➤ Es la normatividad concreta que debe seguir en una entidad frente al funcionamiento interno para la prestación del servicio.</li> <li>➤ Documento guía que reglamenta la normatividad ética dentro de una institución.</li> <li>➤ Directrices de valores y principios que rigen a una institución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vinculado a la moral y establece lo que es bueno, malo, permitido o deseado respecto a una acción humana</li> <li>➤ Es una directriz o conjunto de normas que guían el comportamiento</li> <li>➤ Es una combinación de normas que regulan el comportamiento de las personas dentro de una organización</li> <li>➤ Es una guía estipulada en el cual nos educan para hacer las cosas bien</li> <li>➤ Es un conjunto de parámetros que sugieren la</li> </ul>

		buena convivencia.
<p><b>¿Cuáles son los <u>principios éticos</u> que Ud. Considera pertinentes para mediar las relaciones internas en la Administración Municipal?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Respeto</li> <li>➤ La comunicación clara y directa</li> <li>➤ La responsabilidad</li> <li>➤ Sentido de pertenencia</li> <li>➤ Humanización de la atención y del servicio</li> <li>➤ Tolerancia</li> <li>➤ Compromiso</li> <li>➤ Honestidad</li> <li>➤ Transparencia</li> <li>➤ Equidad</li> <li>➤ Lealtad</li> <li>➤ Igualdad</li> <li>➤ Justicia</li> <li>➤ Autonomía</li> <li>➤ Responsabilidad</li> <li>➤ Trabajo en equipo</li> <li>➤ Generar lineamientos claros y unificados</li> <li>➤ Prestación de un buen servicio</li> <li>➤ Beneficencia-prevalencia del interés general sobre el particular</li> <li>➤ La primacía del interés general sobre el particular</li> <li>➤ La prestación de un buen servicio</li> <li>➤ La responsabilidad social que conlleva el buen actuar.</li> <li>➤ El respeto en cuanto a los bienes y recursos públicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desarrollo integral del recurso humano</li> <li>➤ Fomentar la democracia participativa</li> <li>➤ Anteponer el bien común sobre el individual</li> <li>➤ Reconocer al otro como un sujeto de derechos en relaciones basadas con un trato amable y cordial.</li> <li>➤ Reconocer las fortalezas del talento humano así como sus debilidades.</li> <li>➤ Fomentar el cuidado al bien público bajo la honestidad y transparencia.</li> <li>➤ Respeto con el trato a los demás</li> <li>➤ Participar activamente y actualizarse sobre la normatividad vigente</li> <li>➤ Velar por la transparencia en los actos realizados en el municipio.</li> <li>➤ Velar por la adecuada utilización de los recursos del municipio</li> <li>➤ Brindar información correcta y adecuada a los usuarios.</li> <li>➤ Socializar y articular con las otras áreas para dar soluciones integrales del municipio.</li> <li>➤ Puntualidad, realizar con cumplimiento y responsabilidad las actividades encomendadas.</li> <li>➤ Integridad</li> <li>➤ Confidencialidad</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La protección de los derechos y garantías constitucionales de todas las personas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Servicio</li> <li>➤ Honestidad</li> <li>➤ Respeto</li> <li>➤ Tolerancia</li> <li>➤ Compromiso</li> <li>➤ Responsabilidad</li> <li>➤ Participación</li> <li>➤ Establecer estrategia de comunicación asertivas</li> <li>➤ La relación con los compañeros, superiores debe ser de respeto y tolerancia.</li> <li>➤ Las tareas que emergen de las obligaciones contractuales deberán ser desarrolladas con honestidad, criterios de calidad y cumplimiento.</li> <li>➤ Promover acciones de articulación intersectorial para dar respuestas objetivas a la comunidad.</li> </ul>
--	---	---

Fuente: Desarrollo de la primera y tercera sesión.

Para la pregunta: “Mencione en el siguiente recuadro los valores que Ud. Considera que deben hacer parte del código de ética de la Administración Municipal de Soacha”. Se obtuvieron los siguientes resultados.

**Tabla 22.** Resultados Valores construidos en la primera y tercera sesión.

<b>VALORES CONSTRUIDOS EN LA PRIMERA SESION PARTICIPATIVA</b>		
<b>VALOR</b>	<b>DEFINICIÓN</b>	<b>VIVENCIA</b>
<b>Respeto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reconocimiento del otro.</li> <li>✓ Buen trato a las personas.</li> <li>✓ Es una cualidad que evidencia el reconocimiento del valor y los derechos de los individuos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Respeto al dar una orden.</li> <li>✓ Respeto por el otro.</li> <li>✓ Escuchar y tener en cuenta al otro.</li> </ul>
<b>Honestidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Forma de actuar ante los demás</li> <li>✓ Actuar con transparencia en el quehacer diario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Forma de actuar con transparencia en el desarrollo de las funciones.</li> <li>✓ Actuar con rectitud y transparencia en el desarrollo de las funciones.</li> </ul>
<b>Confianza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tener y sentir una total libertad y tranquilidad de expresión y de relación con el otro.</li> <li>✓ Respaldo que se debe dar a una persona y al equipo de trabajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Poder trabajar en grupo.</li> <li>✓ Capacidad para trabajar en grupo.</li> <li>✓ Capacidad para creer en la opinión del otro.</li> <li>✓ Manejo oportuna de la información.</li> </ul>
<b>Conocimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La capacidad que adquiere el ser humano después de un proceso de aprendizaje en un área específica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aplicar correctamente el conocimiento o valorarlo de quien lo tiene para aplicarlo.</li> <li>✓ Procesos de formación para mejorar la capacidad de trabajo y de desempeño.</li> </ul>
<b>Sentido de pertenencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apropiación de lo que es la entidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desempeñar con entusiasmo las funciones y proteger lo nuestro, lo que representa la entidad.</li> </ul>
<b>Equidad</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asignar las actividades de acuerdo a la</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dar a cada quien lo justo.</li> </ul>	<p>capacidad de cada persona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dar el reconocimiento a quien lo merece.</li> <li>✓ No tomar decisiones sin tener razones justas.</li> </ul>
<b>Responsabilidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hacer cumplidamente las tareas a realizar.</li> <li>✓ Es un valor que adquieren los seres humanos para asumir las consecuencias de los actos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplimiento de las obligaciones contractuales.</li> </ul>
<b>Igualdad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estar en iguales condiciones en todo sentido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los auxiliares, directores, coordinadores y profesionales deben recibir un mismo trato sin importar su condición.</li> </ul>
<b>Amistad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La relación que se tiene con el otro desinteresadamente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Arca ayuda mutua.</li> </ul>
<b>Cumplimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejecutar acciones establecidas en el tiempo asignado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar las actividades asignadas.</li> </ul>
<b>Amor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entrega real</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entregar todo sin esperar retribución alguna.</li> </ul>
<b>Paz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Engranaje, unión entre el respeto y la tolerancia que permite la generación de un ambiente laboral favorable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Armonía en cada dependencia.</li> <li>✓ Orden y respeto por los elementos de trabajo de todos.</li> <li>✓ Respeto por la opinión de los otros.</li> <li>✓ Cuando se ejerce correctamente el liderazgo.</li> </ul>
<b>Compañerismo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disposición de ayuda al otro y reconocimiento por las capacidades del otro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dar inducción adecuada a los compañeros nuevos y apoyo constante.</li> <li>✓ Cuando se da reconocimiento a quien justamente lo merece.</li> <li>✓ Cuando hay solidaridad y ayuda en momentos</li> </ul>

		<p>de dificultad o crisis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Compartir la experiencia y saberes adquiridos.</li> </ul>
<b>Creatividad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad de generar nuevas ideas y de innovar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asumen y aceptan los cambios.</li> <li>✓ Capacidad para resolver problemas y ver en ellos oportunidades.</li> <li>✓ Capacidad de respuesta oportuna.</li> </ul>
<b>Compromiso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disposición para asumir como propios los objetivos estratégicos.</li> <li>✓ Tener sentido de pertenencia por la institución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identidad y amor por lo que se hace.</li> </ul>
<b>Transparencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actuar de acuerdo a la verdad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Decir lo que es (ser veraz).</li> <li>✓ Entregar información cierta.</li> <li>✓ Ser ágiles en la presentación de la información.</li> <li>✓ Manejo de la información confiable.</li> <li>✓ Manejo adecuado de los bienes que le son entregados para desempeñar sus labores.</li> </ul>
<b>VALORES CONSTRUIDOS EN LA TERCERA SESIÓN PARTICIPATIVA</b>		
<b>Respeto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reconocimiento mutuo, valorarse a sí mismo y a los demás.</li> <li>✓ Reconocer las diferencias de los otros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Escuchar y orientar a las personas que solicitan un servicio sin importar su condición.</li> <li>✓ Dignificar a las personas</li> </ul>
<b>Tolerancia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Respeto por la palabra, la experiencia y la opinión del otro, es actuar de manera asertiva ante la diferencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tolerancia al trabajar con otros, diferencia de opinión.</li> <li>✓ Responder de la mejor manera.</li> <li>✓ Expresar el inconformismo de la manera más</li> </ul>

		<p>adecuada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entender y aceptar la existencia de un conductor regular que debe ser respetado.</li> <li>✓ Autorregular las expresiones y comportamientos de cada persona y del grupo.</li> </ul>
<b>Liderazgo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Es la capacidad de orientar a un equipo de trabajo de la manera adecuada para alcanzar metas comunes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Saber direccionar, saber respetar.</li> <li>✓ Interacción entre los miembros del equipo.</li> <li>✓ capacidad para tomar decisiones.</li> <li>✓ Disposición para asumir tareas conjuntas.</li> <li>✓ Capacidad para aunar esfuerzos.</li> <li>✓ Capacidad para convertir los problemas en oportunidades.</li> </ul>
<b>Comunicación asertiva</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Utilizar un lenguaje claro y sencillo a la hora de dar lineamientos, planteando determinaciones adecuadas en el momento, en el lugar y a las personas adecuadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Una misma directriz para todo y todos.</li> <li>✓ Uso de herramientas adecuadas para comunicarse.</li> <li>✓ Información clara y concreta.</li> <li>✓ Información de fácil acceso.</li> <li>✓ Información con la persona y el momento adecuado.</li> </ul>
<b>Humildad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No creerse más que los demás.</li> <li>✓ Aceptar y reconocer lo que cada uno es y lo que puede llegar a ser.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entender, comprender a la otra persona.</li> <li>✓ Respeto por las jerarquías.</li> <li>✓ Capacidad de escucha y de aceptar consejos y sugerencias.</li> </ul>
<b>Solidaridad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estar en disposición para apoyar a los demás.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estar en las buenas y en las malas con los</li> </ul>



	✓ Capacidad del ser humano para sentir empatía por otra persona.	compañeros.
<b>Colaboración</b>	✓ Ayuda mutua en beneficio de la administración para el cabal cumplimiento de los fines esenciales.	✓ Participación de ONG en el municipio.
<b>Honestidad</b>	✓ Es una cualidad humana con lo que la persona se determina a elegir actuar siempre con base en la verdad. ✓ Ser decente razonable justo y honrado.	✓ Actuar con transparencia, verdad, y justicia. ✓ Respetar lo que es del municipio.
<b>Compromiso</b>	✓ Es una obligación contraída, asumir como propios los objetivos generales de la administración.	✓ Compromiso con el cumplimiento de los planes administrativos.
<b>Imparcialidad</b>	✓ Criterio de justicia sin influencias de sesgos, prejuicios por razones inapropiadas.	✓ No tomar decisiones sin razones justificadas.
<b>Responsabilidad</b>	✓ Valor que permite reflexionar sobre sus propias acciones. ✓ Cada uno responde por sus acciones y por las consecuencias.	✓ Ser consecuente con las acciones.
<b>Participación</b>	✓ Intervención de todos en un suceso o actividad.	✓ Participar de manera activa en todas las actividades programadas.
<b>servicio</b>	✓ Actitud de ayuda y colaboración en la realización de cada una de las funciones a desempeñar como servidores públicos.	✓ Satisfacer las necesidades y expectativas del público con una actitud amable, respetuosa y eficaz.
<b>Excelencia</b>	✓ Valor agregado que demanda calidad, esfuerzo, empeño y coraje para lograr resultados exitosos.	✓ Debe estar presente para el cumplimiento de metas.

Fuente: Desarrollo de la primera y tercera sesión.

Como el objetivo de la aplicación del taller No. 1, era definir los principios y valores éticos para la construcción del Código de ética, por consiguiente, se logró el análisis y la definición de conceptos básicos como: Principio ético, valor ético, ética, Código de ética. También, se identificaron los principios y valores que sugieren los funcionarios deben hacer parte del nuevo Código ético de la Institución.

En el desarrollo de dicho taller, tanto en la primera como en la tercera sesión se enfatizó sobre la necesidad de humanizar cada valor expresado. Los funcionarios deben interiorizar, adoptar y vivenciar los valores de la institución para que de esta manera se construya un buen clima organizacional.

A partir de algunos ejemplos dados por participantes se logró reflexionar sobre cada valor construido y la importancia de estos en el ejercicio de la función pública.

Al finalizar el desarrollo del taller en la primera y tercera sesión, los funcionarios se mostraron satisfechos con la actividad y agradecieron por generar espacios de reflexión. (Ver acta 10 y 12)

**Tabla 23.** Resultados del taller No. 2 Directrices éticas.

PREGUNTAS	RESPUESTAS DADAS SEGUNDA SESIÓN PARTICIPATIVA	RESPUESTAS DADAS TERCERA SESIÓN PARTICIPATIVA
¿Qué es una directriz?	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conjunto de instrucciones o normas generales para la ejecución y cumplimiento de un objetivo en general de una entidad.</li> <li>➤ Son los parámetros establecidos por la entidad pública para el servicio de los funcionarios.</li> <li>➤ Línea de orden para su cumplimiento</li> <li>➤ Conjunto de orientaciones para relacionarse entre una entidad y la población</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Es el lineamiento a direccionamiento que ve encaminado con un fin específico</li> <li>➤ Son orientaciones acerca de cómo se debe relacionar la entidad con un sistema o grupo de interés específico.</li> <li>➤ Orientación practica de aplicar los valores</li> <li>➤ Formas de relación entre la entidad y los grupos de interés</li> <li>➤ Parámetros definidos en la entidad para guiar y garantizar beneficios a todos aquellos que interactúan con la entidad pública.</li> </ul>
¿Qué es una directriz ética?	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conjunto de instrucciones, procedimientos y acciones tendientes a dar cumplimiento a los valores establecidos en el manual de ética</li> <li>➤ Es la orientación dada por la entidad basada en la carta de valores</li> <li>➤ Seguir unas pautas de comportamiento</li> <li>➤ Conjunto de orientaciones prácticas que busca un equilibrio entre los valores y el comportamiento de la población y la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lineamiento que va relacionado con un principio y un valor</li> <li>➤ Son orientaciones acerca de cómo se debe relacionar la entidad con un sistema o grupo de interés.</li> <li>➤ Orientación hacia un grupo o entidad para aplicar valores</li> <li>➤ Acciones que desarrollamos de acuerdo a nuestros principios y valores</li> </ul>

A la pregunta: “Definamos participativamente (máximo 5, mínimo 2) directrices éticas que deben hacer parte del Código de ética de la Administración Municipal”, los funcionarios participantes respondieron:

**Tabla 24.** Directrices éticas construidas en la segunda y tercera sesión.

<b>DIRECTRICES ÉTICAS CONSTRUIDAS EN LA SEGUNDA SESIÓN PARTICIPATIVA</b>		
<b>DIRECTRIZ ÉTICA</b>	<b>DEFINICIÓN</b>	<b>VIVENCIA</b>
<b>Sentido de pertenencia</b>	Es la disposición del funcionario público para ejecutar todos los procesos, procedimientos y acciones tendientes a cumplir con la misión de la alcaldía ofreciendo un servicio de calidad eficaz, participativa y transparente.	Falta de sensibilización de conocimiento específico por parte de funcionarios salientes traslados o de contrato a funcionarios nuevos en un cargo.
<b>Respeto</b>	Aceptación de la individualidad de cada persona, sin impactar con ello las relaciones interpersonales, el cumplimiento de sus deberes y funciones se deben desarrollar bajo un criterio de respeto absoluto.	La incompatibilidad de caracteres que permiten que una persona mezcle sus sentimientos frente al cumplimiento de objetivos en equipo.
<b>Reconocimiento</b>	Conjunto de acciones de la entidad hacia el servidor público, tendientes a retribuir el cumplimiento e innovación en la forma de hacer, incentivando su desempeño.	El cambio positivo que se evidencia en los funcionarios de carrera que obtuvieron por méritos la oportunidad de ocupar cargos de mayor rango mejorando su calidad.
<b>Trato digno a las personas</b>	El respeto e igualdad a las personas. Salvaguardarla autoestima de funcionarios, para que así se genere identidad y motivación en la persecución de metas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficina</li> <li>✓ Casa</li> <li>✓ Comunidad</li> </ul>
<b>Comunicación</b>	Buen manejo de información. Los canales de comunicación no deben ser un motivo de	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comunidad</li> <li>✓ Oficina</li> </ul>

	distanciamiento entre directivos, líderes y auxiliares, estos deben garantizar unión y confianza.	
<b>Ambiental</b>	Preocupación de la organización por la protección del medio ambiente y no afectarlo en el desarrollo de sus actividades.	Incorporar principios ambientales dentro el proceso del valor de la compañía
<b>Atención al usuario</b>	Interés en la calidad del servicio y la satisfacción del cliente	En la mejora del servicio y satisfacción de los usuarios.
<b>Calidad</b>	Desarrollo de las actividades con altos estándares de calidad contemplando la eficiencia, la eficacia y efectividad.	Control y procesos de mejora continua.
<b>Manual de contratación</b>	Implementar un manual de contratación que defina criterios para una contratación objetiva.	✓ Proveedores y Contratistas.
<b>Mitigación de la contaminación visual</b>	Buen uso de los espacios, materiales informativos, publicitarios y decorativos.	✓ Medio ambiente. ✓ Ambiente laboral
<b>Uso de energía y agua.</b>	Uso racional de energía y agua en la Administración.	✓ Medio ambiente.
<b>Estrategias de crecimiento organizacional</b>	Buscar el crecimiento tanto organizacional como de los actores que intervienen en ellas; es necesario crecer juntos.	✓ Relaciones con otras entidades.
<b>Definición e identificación de necesidades.</b>	Definición objetiva de las necesidades para poder desarrollar un buen proceso de contratación.	✓ Contratistas
<b>Unidad</b>	Se construye a partir de una visión compartida o una causa para el bien común.	Que los miembros de un equipo acuerden cuál es su objetivo en común.
<b>Generar el buen trato entre la comunidad interna</b>	Ofrecer atención personalizada y respetuosa.	✓ Atención al público ✓ Intercomunicación.

<b>Trabajo en equipo</b>	Unión de voluntades para el logro de objetivos en un ambiente de confianza y comunicación.	Cumplir metas, en donde cada uno aporta conocimientos y experiencias.
<b>Directivos y líderes ejemplares</b>	Definir perfiles idóneos para la ocupación de estos cargos, quienes ejerzan estas funciones deben ser servidores ejemplares que orienten, acompañen y guíen los equipos de trabajo.	✓ Altos mandos ( secretarios de dependencias, coordinadores)
<b>DIRECTRICES ÉTICAS CONSTRUIDAS EN LA TERCERA SESIÓN PARTICIPATIVA</b>		
<b>Transparencia</b>	Dar a conocer el proceso y los resultados de la gestión en forma clara y oportuna.	Cambio actitudinal de la ciudadanía con la publicación de los informes de gestión y ejecución de recursos.
<b>Incentivar y promover la participación interna de los funcionarios.</b>	Promover la participación de los trabajadores en la toma de decisiones.	✓ Servidores
<b>Información acertada (comunicación asertiva)</b>	Realizar una rendición de cuentas que cuente con información clara y concreta, en el momento adecuado y que sea de fácil acceso para todos.	✓ Comunidad ✓ Servidores ✓ Contratistas ✓ Proveedores
<b>Actitud de servicio</b>	Disposición que mostramos al realizar una actividad con amor y generosidad.	Brindar una atención de calidad sin esperar recibir nada a cambio.
<b>Constancia</b>	Cuando se desarrolla una actividad se debe culminar.	Cumplimiento de metas
<b>Servicio y calidad</b>	Actitud para realizar las actividades encomendadas basada en la calidad de cada uno de los bienes y servicios que la Administración Municipal brinda.	✓ Atención adecuada al usuario. ✓ Garantizar la calidad al usuario.
<b>Participación de la</b>	Tener espacios participativos en la construcción de	Espacios de concertación entre la entidad y la

<b>ciudadanía y la comunidad en general en los procesos de toma de decisiones.</b>	políticas del municipio y un acompañamiento ciudadano a cada uno de los programas de la Alcaldía.	comunidad.
<b>Desarrollo de procesos de formación</b>	Se deben desarrollar procesos de formación para los funcionarios, los cuales permitan la el desarrollo profesional y personal.	Estos procesos generaran mejoras en el desempeño laboral. La capacitación hace parte de ese crecimiento.
<b>Desarrollo de proveedores</b>	Permitir la cualificación de los bienes y servicios prestados por los proveedores.	✓ Proveedores
<b>Formación y sensibilización ambiental</b>	Desarrollar procesos de sensibilización ambiental, enfatizar en el cuidado, la preservación y protección del medio ambiente.	✓ Medio ambiente ✓ Actores internos y externos de la Administración Municipal.
<b>“Cero Papel”</b>	Poner en marcha la campaña de cero papel como muestra del buen uso de los recursos en los procesos administrativos.	✓ Medio ambiente
<b>Confianza</b>	Es la base de todas las relaciones dentro y fuera de la Administración.	✓ Servidores, Contratistas, proveedores, Comunidad, Otras entidades.
<b>Responsabilidad</b>	Nos permite orientar y valorar la consecuencia de los actos.	Entrega con calidad de las tareas asignadas.

Fuente: Desarrollo de la segunda y tercera sesión.

En la aplicación del taller No. 2 Directrices éticas se logró la construcción de conceptos como: directriz y directriz ética. Además, se construyeron las directrices éticas que se sugieren hagan parte del nuevo Código de ética de la Administración Municipal de Soacha.

Estas directrices plantean formas de interacción entre la Administración Municipal y los siguientes grupos de interés:

- ✓ Comunidad
- ✓ Servidores públicos
- ✓ Directivos
- ✓ Contratistas y proveedores
- ✓ Medio ambiente
- ✓ Otras entidades.

Los resultados presentados en este taller son un insumo fundamental para la propuesta del nuevo código de ética planteado en este trabajo. (Ver acta 11 y 12).

#### **4.3 Resultados Fase III: Redacción de la propuesta.**

Según los resultados de las actividades realizadas para el diagnóstico y trabajo de campo se hace la redacción de la propuesta final.

Cabe destacar que la introducción, misión, y visión presentadas en la propuesta no son resultado del proceso participativo, pues, estas ya están estipuladas en la entidad.

Considerando:

- Que el Artículo 209 de la Constitución Política, establece “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la



delegación y la desconcentración de funciones”, y además “La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.

- Que la Ley 136 de 1994 en su Artículo 93, establece que el Alcalde para la debida ejecución de los acuerdos y para las funciones que le son propias, dictará decretos, resoluciones y las órdenes necesarias.
- Que el Decreto 1599 de 2005 por medio del cual se adoptó el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) para el estado Colombino, expresa el principio de autorregulación que “Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de las entidades, los métodos y procedimientos que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública”.
- Que el elemento “Acuerdos, compromisos o protocolos éticos” el cual define el estándar de conducta de la entidad pública y las declaraciones explícitas que en relación con las conductas de los servidores públicos, son acordados en forma participativa para la consecución de los propósitos de la entidad, contenido en el subsistema de Control Estratégico, componente Ambiente de control del Decreto anteriormente mencionado.

El Alcalde Municipal de Soacha dictará una resolución para la adopción de la presente propuesta del código de ética en la Alcaldía Municipal de Soacha, el cual contendrá los siguientes postulados:

## **PROPUESTA CODIGO DE ÉTICA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA**

### **DE LA PRESENTACIÓN, MISIÓN Y VISIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

**Artículo 1. Introducción** La Administración Municipal de Soacha en miras de alcanzar un bienestar para todos y todas ve necesario que las organizaciones, agremiaciones e instituciones públicas lleguen a consensos en torno a una apuesta común, una agenda de gobierno colectiva que apunte al Buen Gobierno del municipio, sin corrupción, con una fuerte democracia participativa, enmarcando todas las acciones municipales en la legalidad, la justicia y la honestidad, nuestro fin es ejercer una administración con miras a la recuperación de la confianza ciudadana y el valor de lo público, con actuaciones transparentes y de cara a la gente, donde todos construyamos una Soacha segura, organizada, educada, productiva, saludable y próspera.

**Artículo 2. Misión de la Administración** Buen Gobierno de nuestro municipio, sin corrupción, con una fuerte democracia participativa, enmarcando todas las acciones municipales en la legalidad, la justicia y la honestidad, puesto que estos serán los principios que nos conduzcan hacia el desarrollo integral para todas y todos los habitantes de nuestro municipio, un desarrollo generado en condiciones de igualdad de oportunidades, teniendo siempre como objetivo final el bien común, la recuperación de confianza, el valor de lo público y el progreso social, basado en un compromiso social que implica garantía de derechos y cumplimiento de responsabilidades.

**Artículo 3. Visión de la Administración** En el 2025 Soacha será una ciudad atractiva para vivir, visitar y disfrutar, líder en el centro del país dadas sus condiciones educativas y de bienestar; con gente multicultural emprendedora y comprometida con el progreso municipal, territorio gobernable, organizado, competitivo, sostenible y seguro.

## **DE LA DEFINICIÓN, OBJETIVOS, ALCANCE, PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

**Artículo 4. Definición Código de ética** El código de ética de la Administración Municipal de Soacha es el documento de referencia que presenta los principios, valores y directrices que median las relaciones, la cultura y el clima de la Administración Municipal, para que bajo criterios éticos se generen prácticas y acciones eficientes, éticas y transparentes en la gestión de la Administración del Municipio de Soacha.

**Artículo 5. Objetivo del Código de Ética.** Desarrollar una cultura ética de la Administración Municipal que le permita a los servidores públicos aproximarse a la sociedad y comprender sus necesidades, mediante el reconocimiento de actuaciones con énfasis en la transparencia e integridad de las decisiones, actuaciones, relaciones y comportamientos éticos de cada uno de los miembros del equipo directivo y demás servidores para asegurar un manejo responsable y transparente de los recursos del municipio.

**Artículo 6. Alcance:** Este código de Ética se aplicará a todas las actuaciones y relaciones de los diferentes grupos de interés que convergen en el día a día de la Administración Municipal: directivos, funcionarios, contratistas, proveedores y otros externos que toman parte en el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

**Artículo 7. Principios Éticos:** Son normas y lineamientos que rigen el sistema de valores para ser instaurado y respetado por los servidores públicos de la Administración Municipal. El nivel directivo dinamizará la promoción y vivencia de estos principios, cada uno de ellos refleja el valor y traduce los comportamientos requeridos. Los funcionarios de la Administración Municipal de Soacha se comprometen a guiar el ejercicio de sus funciones bajo los siguientes principios:

- La prestación de buen servicio, atender al ciudadano de la mejor manera, priorizando necesidades.

- En el desempeño de la función pública, prevalecerá en todo momento el interés general sobre el particular.
- Fomentar la democracia participativa.
- Reconocer al otro como un sujeto de derechos en relaciones basadas en un trato amable y cordial.
- Fomentar el cuidado y utilización de los bienes y recursos públicos bajo criterios de honestidad y transparencia.
- Adoptar conductas de responsabilidad social.
- Velar por la transparencia en los actos desarrollados por la entidad.
- Proteger los derechos y garantías constitucionales de todas las personas.
- Dar cumplimiento a todas las funciones encomendadas bajo criterios de honestidad y calidad.
- Asegurar el desarrollo integral del talento humano de la Administración Municipal.
- Integrar procesos entre dependencias para brindar soluciones integrales al municipio.
- En el manejo de la información, adoptar herramientas de comunicación eficientes para que los servidores ejecuten funciones de una forma favorable.
- Impulsar el reconocimiento según los méritos de los servidores.

**Artículo 8. Valores éticos** Creencias básicas que origina comportamientos correctos con los cuales se construyen buenas relaciones que permiten que el grupo logre los objetivos propuestos de una manera oportuna y adecuada.

- a. **Servicio:** Actitud de ayuda y colaboración en la ejecución de cada una de las funciones a realizar como servidores públicos. Se manifiesta en el buen desempeño y relaciones que se establecen en el entorno laboral.
- b. **Transparencia:** Es actuar de acuerdo a la verdad. La vivencia de este valor se refleja en: el ser decente, justo y honrado con lo cual se genera un ambiente de confianza en la Entidad, también implica una comunicación abierta a la ciudadanía

respecto al desarrollo de su gestión, brindando información confiable y veraz en el momento oportuno.

- c. **Respeto:** Se define como el reconocimiento del otro con sus diferencias y derechos que implica valorarse a sí mismo y a los demás. La vivencia de este valor se refleja en escuchar y tener en cuenta la opinión del otro, escuchar y orientar a las personas que solicitan un servicio sin importar su condición y finalmente atender de manera oportuna a los ciudadanos y a la comunidad.
- d. **Tolerancia:** Es la manifestación del respeto por la palabra, la experiencia y la opinión del otro, es actuar de manera asertiva ante la diferencia. La vivencia de este valor se refleja en entender y aceptar la existencia de un conducto regular que debe ser respetado, expresar el inconformismo de la manera más adecuada, Autorregular las expresiones y comportamientos de cada persona y del grupo.
- e. **Liderazgo:** Es la capacidad de orientar a un equipo de trabajo de la manera adecuada para alcanzar metas comunes, la vivencia de este valor se refleja en la disposición de los equipos de trabajo para asumir tareas conjuntas, en la capacidad de tomar decisiones y convertir los problemas en grandes oportunidades.
- f. **Paz:** Es la manifestación de la unión entre el respeto y la tolerancia que permite la generación de un ambiente laboral favorable, la vivencia de este valor se refleja en la Armonía de cada dependencia, orden y respeto por los elementos de trabajo de todos, respeto por la opinión de los otros, y el reconocimiento por la diferencia y logros de los demás.
- g. **Compañerismo:** Se define como disposición de ayuda al otro y reconocimiento por las capacidades de los demás, la vivencia de este valor se refleja cuando se brinda una inducción adecuada a los compañeros nuevos y apoyo constante, Cuando se da reconocimiento a quien justamente lo merece, Cuando hay solidaridad y ayuda en momentos de dificultad o crisis, cuando se comparte la experiencia y los saberes adquiridos.
- h. **Humildad:** Es no creerse más que los demás y aceptar y reconocer lo que cada uno es y lo que puede llegar a ser, la vivencia de este valor se refleja cuando existe respeto por las jerarquías, capacidad de escucha y aceptación de consejos y sugerencias.

- i. **Confianza:** Se manifiesta al sentir una total libertad y tranquilidad de expresión y de relación con el otro. La vivencia de este valor se refleja en la capacidad para creer en los demás y en el manejo y la calidad de la información.
- j. **Colaboración:** En la Administración Municipal, la colaboración se define como la ayuda mutua entre compañeros en beneficio de la entidad para el cabal cumplimiento de los fines esenciales de la misma, la vivencia de este valor se refleja en la ayuda mutua y la unión para cumplir compromisos, en la entrega oportuna de la información y en el cumplimiento de labores encomendadas.
- k. **Sentido de Pertenencia:** Es la apropiación de lo que es la entidad que origina el respeto por lo que es del municipio. La vivencia de este valor se refleja cuando se desempeñan las funciones con entusiasmo, cuando se protege todo lo que representa la Entidad, cuando siempre se hace lo mejor y lo más importante, cuando el interés general prevalece sobre el particular y por sobre todo el bienestar y el progreso del ente territorial.
- l. **Equidad:** Se refiere al dar a cada quien lo justo con imparcialidad, sin influencias ni sesgos que generen determinaciones inadecuadas, la vivencia de este valor se refleja en la asignación de funciones de acuerdo a la capacidad de cada persona, dar el reconocimiento a quien lo merece y no tomar decisiones sin tener razones justas.
- m. **Responsabilidad:** Se refiere como un valor que adquiere los seres humanos para asumir las consecuencias de los actos, valor que permite reflexionar sobre sus propias acciones, la vivencia de este valor se refleja con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, entrega resultados y tareas laborales en el momento establecido y Respeto por el horario laboral.
- n. **Excelencia:** Es el valor agregado que demanda calidad esfuerzo empeño y coraje para lograr resultados exitosos en la gestión que se realiza, la vivencia de este valor se da cuando se brinda calidad en lo que hacemos, cuando se busca ser los primeros y los mejores y cuando hay reconocimiento de la Administración ante otras entidades.

## DE LAS DIRECTRICES

**Artículo 9. Directrices con Grupos de Interés:** Como grupos de interés en el Municipio de Soacha, se identifican la comunidad, los servidores públicos de la Administración Municipal, directivos, contratistas y proveedores de bienes y servicios y otras entidades.

**a. Directrices con la comunidad:**

- ✓ Impulsa la Participación de las comunidades en la construcción e implementación de políticas públicas.
- ✓ Promueve la participación ciudadana que permite un acompañamiento a la gestión, control y vigilancia de los programas que desarrolla la Alcaldía Municipal de Soacha.
- ✓ Garantiza condiciones de calidad en los bienes y servicios que a través de la Administración municipal llegan a las comunidades.
- ✓ Promueve relaciones basadas en comunicación asertiva, utilizando un lenguaje claro y sencillo, en lo cual se hace necesaria una pertinente rendición de cuentas, que cuente con información clara y concreta, en el momento adecuado y utilizando herramientas de comunicación que sean de fácil acceso para todos.
- ✓ Asegura a la comunidad calidad, eficacia, y transparencia en cada una de las actividades desarrolladas.

**b. Directrices con los Servidores públicos:**

- ✓ Garantiza que el logro de metas comunes sea mediado por la preservación de la autoestima individual.
- ✓ Promueve comunicaciones abiertas en las cuales se ejercen claramente liderazgos y poder para tomar decisiones, estas condiciones construyen confianza mutua y aportan a la resolución constructiva de conflictos.

- ✓ Promueve el trabajo en equipo generado en un ambiente de confianza y buena comunicación, para que de este modo se dé internamente una unión de voluntades para el logro de metas en la institución.
- ✓ Impulsa permanente el desarrollo de procesos de formación que permiten la promoción y cualificación de los servidores públicos aportando su desarrollo profesional y personal, lo cual se manifiesta en un mejor desempeño.
- ✓ Construye relaciones basadas en el respeto que implican la aceptación y el reconocimiento de la individualidad de cada persona, el cumplimiento de las funciones encomendadas y los deberes de cada servidor serán desarrollados bajo absoluto respeto por el otro.
- ✓ Promueve el reconocimiento de las buenas acciones, la innovación y oficios de sus empleados, lo que manifiesta el sentido de pertenencia de estos con la Administración municipal y la motivación de los mismos.

**c. Directrices con directivos:**

- ✓ Garantiza la selección y diseño de perfiles idóneos según las capacidades intelectuales de quien este optando al cargo, sin permitir la intervención de preferencias o intereses políticos que puedan sesgar el proceso de contratación.
- ✓ Impulsa a directivos y líderes hacia el acompañamiento, la orientación y el diálogo con los equipos de trabajo de la Administración Municipal.

**d. Directrices con contratistas y proveedores:**

- ✓ Implementa un manual de contratación en el que se definen las condiciones y criterios, que ajustadas a la norma permite la selección objetiva y el correcto proceso de contratación de ofertas de bienes y servicios en el municipio.
- ✓ Establece necesidades claras y objetos precisos para contratar bienes y servicios, lo cual contribuye en el alcance del objeto misional de la Administración.



- ✓ Promueve el mejoramiento continuo y el “desarrollo de sus proveedores” y contratistas lo cual permite la cualificación de los bienes y la prestación de servicios que se contraten.
- ✓ Construye relaciones basadas en la confianza y la comunicación asertiva.

**e. Directrices con el Medio Ambiente:**

- ✓ Implementa procesos de formación y sensibilización entre los diferentes actores de la Administración municipal y otros con los cuales existe un nivel de relacionamiento, orientado al cuidado y protección del medio ambiente.
- ✓ Emprende la campaña “cero papel” como práctica de buen uso de recursos en los procesos de la gestión administrativa municipal.
- ✓ Promueve el uso racional de energía y de agua.
- ✓ Promueve desde las diferentes dependencias el buen uso de espacios, materiales publicitarios e informativos y de decoración, con el objeto de mitigar la contaminación visual.

**f. Directrices con otras Instituciones**

- ✓ Genera relaciones basadas en la confianza y la Comunicación asertiva.
- ✓ Permite la posibilidad de construir estrategias para el fortalecimiento no sólo de las organizaciones sino de las personas que intervienen en ellas; garantizando relaciones en las cuales la claridad, el respeto y respaldo ofrezcan la posibilidad de crecer juntos.

## 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### 5.2 Conclusiones

- Se elaboró la propuesta del código de ética para la Alcaldía Municipal de Soacha, planteado en el objetivo general; el cual permite la identificación y la generación de una cultura ética y un marco axiológico general que guíe los comportamientos al interior de la institución.
- La propuesta del código de ética desarrollada en este trabajo permite mejorar la cultura, el clima, la comunicación y la interacción en toda la Administración Municipal. La construcción participativa que se dio en torno a la identificación y definición de valores, principios y directrices, la interpretación y manifestación de los mismos en la Administración, son importantes para el proceso del fortalecimiento de los equipos de trabajo.
- La organización del grupo de investigación acción participativa (GIAP) contó con la participación de la Dra. Consuelo Sánchez Plazas asesora de despacho, Sonia Vargas Tarquino coordinadora de derechos humanos y buen gobierno en el salón de la transparencia de la Alcaldía Municipal y Ana Carolina Orozco Correa autora del presente trabajo.
- La elaboración del diagnóstico permitió la identificación de falencias tanto en la vivencia actual de valores como en la interacción de los funcionarios al interior de la entidad. En la Administración Municipal es necesario crear espacios de concertación, comunicación, perseguir metas comunes, compartir lineamientos éticos que permitan un accionar ideal, capacitar, apoyar y acompañar a los equipos de trabajo para mejorar el logro de objetivos y el clima de la Administración.

- El trabajo de campo realizado con los funcionarios de la Administración Municipal concluyó con la construcción de conceptos, principios éticos, valores éticos y directrices éticas que sirvieron como elementos fundamentales de la propuesta del código de ética de la Administración Municipal de Soacha presentada en este trabajo.
- El desarrollo de esta propuesta en la construcción del código de ética, representa una práctica de buen gobierno. como conclusión se puede referir que este tipo de ejercicios fortalece las buenas prácticas de la Administración Municipal, pero sobre todo y a partir de las observaciones que hicieron los participantes, se tiene la oportunidad de generar una reflexión colectiva que permite analizar la importancia de cada persona para el equipo y proyectar lo que cada uno puede hacer en miras de su crecimiento personal y profesional desde el ejercicio de sus funciones públicas.

### **5.3 Recomendaciones**

Para la adopción del código de ética de la Alcaldía Municipal de Soacha se hicieron las siguientes recomendaciones:

Socializar el diagnóstico elaborado con el fin de mejorar falencias a través de la propuesta.

Antes de la publicación y socialización de la propuesta, es pertinente hacer una revisión de la misma para recibir sugerencias, y validar el documento final.

La propuesta del nuevo código de ética de la Alcaldía municipal de Soacha debe ser adoptada por cada una de las dependencias de la Administración municipal, las cuales se encargaran de la divulgación y sensibilización del mismo con los funcionarios.

Se propone promover una campaña en toda la Administración municipal, en donde mes a mes se haga alusión a cada uno de los principios, valores y directrices éticas que

hacen parte del nuevo código de ética, esto con el fin de generar conciencia en toda la institución.

El nuevo código de ética de la Administración municipal de Soacha debe publicarse en la página web de la entidad, ya que este es un sitio de fácil acceso para el público interno y externo de la Entidad. Se sugiere que en el sitio web de la Alcaldía Municipal de Soacha se abra un nuevo espacio para la ciudadanía que sea utilizado como “Buzón de Conductas Éticas”, en el cual se puedan presentar las inconformidades con la conducta ética de los funcionarios de la Alcaldía Municipal.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Constitución Política De Colombia. (1991). *Constitución Política De Colombia*.
- Cortina, A. (1994). *Ética de la empresa. Claves para una nueva cultura empresarial*. Madrid: Trotta.
- Briones, G. (1998). *La investigacion en el aula y en la escuela*. Bogotá: convenio Andres Bello.
- Jaramillo, R. (2004). *Ventana Abierta a la Experiencia del Arte y el juego*. Medellín: universidad cooperativa de Colombia.
- Kerlinger, F. (1985). *Investigacion del comportamiento*. Mexico: Interamericana.
- Naranjo, G. (2009). *Construcción de un código de ética para la caja de compensación familiar de caldas (comfamiliares) aplicando la técnica bars*. Manizales: Universidad Nacional de Colombia.
- Pèrez, T. et al.(2006). *Modelo de gestiòn ètica para entidades del estado*. Bogotá: Casals & Associates Inc. Colombia.
- Procuraduria General de la Nación. (2012). *IGA- Índice de Gobierno Abierto*. Bogotá: Torre Blanca AG.
- Rodríguez, L. (2005). *Derecho Administrativo: general y colombiano*. Bogotá: Temis
- Soto,E. y Càrdenas, J.(2007).*Ética en las organizaciones*.Mèxico: Mc Graw Hill.
- Sartori, G. (2005). *Elementos de teorí política*. Madrid: Alianza editorial.
- Trespalcios, A. (2005). *Investigación de mercados: Métodos de recogida y análisis de la información para la toma de decisiones en marketing*. Madrid: Thompson.
- Tylor, S. y Bogdan,R. (1987). *Como realizar investigacion cualitativa*.Barcelona: Ediciones Paidòs Ibèrica S.A

## CIBERGRAFÍA

Alcaraz, A. y Padilla, C. (01 de junio de 2009). Fistera.com. Recuperado el 6 de Abril de 2013. Disponible en: <http://www.fistera.com/formacion/bioetica/etica.asp>

Congreso de la República. (6 de Julio de 2012). *Alcaldía de Bogotá*. Recuperado el 12 de Abril de 2013, Alcaldía de Bogotá. Disponible en:  
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas>

Congreso de la República. Ley 136 de 1994. Recuperado el 26 de marzo de 2014, de Alcaldía Mayor de Bogotá. Disponible en:  
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=329>

Consejo Privado de Competitividad. Recuperado el 26 de marzo de 2013, de consejo privado de competitividad. Disponible en: <http://www.compite.com.co/site/wp-content/uploads/2012/11/Corrupci.pdf>

Correa, N. *Descentralización y orden público*. (1997). Recuperado el 26 de marzo de 2014, de Biblioteca Virtual Luis Ángel Arango. Disponible en:  
<http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/geografia/descentr/02.htm>

Cruz, M. *intef*. Recuperado el 12 de julio de 2013, intef. Disponible en:  
<http://recursostic.educacion.es/secundaria/edad/4esoetica/quincena2/quincena2>

Cuberes, M. Recuperado el 8 de Febrero de 2013, de Unillanos. Disponible en:  
[http://acreditacion.unillanos.edu.co/contenidos/NESTOR%20BRAVO/Segunda%20Sesion/Concepto\\_taller](http://acreditacion.unillanos.edu.co/contenidos/NESTOR%20BRAVO/Segunda%20Sesion/Concepto_taller).

Korman, A. *Grupo Focal*. Recuperado el 6 de febrero de 2013, de Grupo Focal. Disponible en: [http://catarina.udlap.mx/u\\_dl\\_a/tales/documentos/lco/magadan](http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/lco/magadan)

kamm, F. (22 de abril de 2012). Grandes ideas de la filosofía- ética. de youtube.

Disponible en: <http://www.youtube.com/watch?v=MWI5u-imsI>

Senado de la República. *¿Qué es el Estado y cómo se conforma?* Recuperado el 26 de marzo de 2014, Disponible en: <http://www.senado.gov.co/participacion-ciudadana/congreso-para-ninos/item/11158-que-es-el-estado>.

## ANEXOS

### Anexo 1. Instrumento de encuesta

#### UNIVERSIDAD DE LA SALLE FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES ENCUESTA FUNCIONARIOS ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

**OBJETIVO:** Identificar el conocimiento y la importancia de la carta de valores y principios éticos de la alcaldía municipal de Soacha según el criterio de los funcionarios pertenecientes a la organización.

**Marque con una ( X ) la respuesta adecuada**

#### **I. CONOCIMIENTOS PREVIOS SOBRE LA CARTA DE VALORES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SOACHA.**

- 1) ¿Conoce Ud. la carta de valores de la Administración Municipal? Si\_\_\_\_ no \_\_\_\_
- 2) ¿Participó Ud. en su construcción? Si\_\_\_\_ no \_\_\_\_
- 3) ¿Qué entiende Ud. por cultura organizacional?

---



---

- 4) ¿Señale Dos valores éticos que deben mediar la cultura de la administración municipal?
 

a) Respeto	f) Compromiso
b) Imparcialidad	g) Transparencia
c) Servicio	h) Honestidad
d) Solidaridad	i) Responsabilidad
e) Sentido de pertenencia	

- 5) Mencione las directrices éticas de la Administración Municipal de Soacha que Ud. Conoce, según la carta de valores de la Administración.

---



---



---

#### **II. CLIMA ORGANIZACIONAL**

- 6) El clima organizacional es el ambiente generado por las emociones de los miembros de un grupo. ¿Cómo es el clima de la entidad?:
  - e) Excelente
  - f) bueno
  - g) aceptable
  - h) inadecuado

¿Por qué?

---



---

- 7) ¿Cuáles son las características de los equipos de trabajo en la administración municipal?







## Anexo 2. Guía de sensibilización y apropiación conceptual.

### UNIVERSIDAD DE LA SALLE CÓDIGO DE ÉTICA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA SENSIBILIZACIÓN Y APROPIACIÓN CONCEPTUAL

**OBJETIVO:** Identificar los conceptos básicos que se encuentran dentro del marco legal para la construcción del código de ética en una entidad pública en Colombia.

#### CONCEPTOS

- **CÓDIGO DE ÉTICA:** Por definición “Los códigos de ética son el documento de referencia para gestionar la ética en día a día de la entidad”(Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado, 2006). Está conformado por directrices, valores y principios éticos que todo servidor debe desarrollar en el cumplimiento y ejercicio de sus funciones. Dentro de la ética pública se encuentran las pautas y direccionamientos éticos que rigen y dan un margen al actuar de quienes se desempeñan en una función pública, estos deben prestar sus servicios en un margen de honestidad, integridad, transparencia y orientación hacia el bien común.
- **LOS PRINCIPIOS ÉTICOS:** En una institución, organización o comunidad; se refieren a las normas y creencias internas sobre las formas correctas de relacionamiento con los otros desde las cuales se rige el sistema de valores al cual la persona, grupo o comunidad se vinculan. Estas creencias se presentan como postulados que cada individuo o institución asumen como normas rectoras de comportamiento. En la administración pública un principio es la prevalencia del interés general sobre el interés particular, a partir del cual se derivan los valores de la transparencia y la honestidad.
- **LOS VALORES:** Hacen alusión, a aquellas formas de ser y de actuar de los seres humanos, que son deseables como cualidades propias o de los demás ya que posibilitan la construcción de una convivencia VALORES. Se entienden aquellas formas de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una buena convivencia. Cuando hablamos de ética en la función pública, necesariamente tenemos que referirnos y utilizar una serie de términos, con el fin de estar de acuerdo sobre el lenguaje que se empleara en la exposición de las ideas y propuestas, a continuación se tendrá una aproximación a los conceptos de función pública, ética, moral, valores, ética pública, honestidad, transparencia entre otros.
- **FUNCIÓN PÚBLICA:** Se entiende toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona natural en nombre del estado o al servicio del estado o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos” (OEA, 1996).
- **ÉTICA:** (Del griego ethos: morada, costumbres, tradiciones), Dado a que los humanos somos seres que estamos condicionados a convivir con otros, y además tenemos que permanecer en interacción con el entorno en general, la ética se asumirá como “el conjunto de principios, valores y normas del fuero interno que guían las conductas de las personas en su interacción social”.(Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado, 2006, p. 21). Esta interacción implica el vivir bien y el habitar bien.

- **MORAL:** (Del latín mos, moris: costumbres, hábitos), este término presenta sinonimia con el término ética, la moral será asumida como la práctica de los principios éticos. (Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado, 2006, p. 25).
- **ÉTICA PÚBLICA:** La ética pública se refiere a “la disposición interna de quienes desempeñan funciones públicas para cumplir cabalmente con los postulados y mandatos de la constitución y la ley acerca de cómo debe ejercitarse dicha función, en términos de eficiencia, integridad, transparencia y orientación hacia el bien común” (Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado, 2006, p. 25).
- **INTEGRIDAD:** Se refiere al “comportamiento recto, probo e intachable, es decir, al cabal cumplimiento de Principios Éticos en el desempeño de la función pública, y en particular al manejo honrado y pulcro de los bienes públicos”. (Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado, 2006, p. 27).
- **TRANSPARENCIA:** Se refiere al “comportamiento claro, evidente, que no deja dudas y que no presenta ambigüedad. Es lo contrario de la opacidad, que no deja ver, que esconde. Se sitúa en el ámbito de la comunicación, del suministro de información, de la rendición de cuentas a la sociedad”. (Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado, 2006, p. 27).
- **EL PAPEL DE LA ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA:** Según el (Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado, 2006, p. 29), la ética cumple diferentes funciones en el desarrollo de la función pública, estas funciones son:
  4. Función de supervivencia y seguridad colectiva: La ética tiene como propósito la supervivencia del sistema (individuo o grupo) del cual ha surgido y al cual se aplica. Aquí la ética es la base sobre la cual se plantean acuerdos para mantener la cohesión social y garantizar a cada miembro del colectivo la disminución de incertidumbre. Los principios éticos compartidos acercan y dan identidad colectiva a individuos geográficamente dispersos y culturalmente diferentes. La ética ofrece no solamente seguridad política cuando orienta la administración de justicia por parte del Estado, sino también seguridad económica, cuando la administración es ejercida con honestidad y transparencia en el manejo de los recursos públicos, orientados al bien común.
  5. Función de protección del interés público: La ética nos dispone hacia el “habitar bien”, nos conlleva a preocuparnos por el bienestar de los demás y por el cuidado del entorno natural. En el caso de los servidores públicos, esta preocupación se refiere a la protección del interés colectivo, que es, el papel primordial que debe cumplir la función pública. Al proteger los intereses colectivos, automáticamente se está trabajando por su seguridad y supervivencia.
  6. Función de construcción de lo público: Se entiende que “lo público es aquello que conviene a todos de la misma manera, para la dignidad de todos”(Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado, 2006, p. 30). Es también aquello que es visible y transparente, lo que es accesible a todos, es toda oposición a lo secreto, privado e individual. Lo público se construye en espacios de debate y deliberación, su legitimidad solo es posible en la medida que resulte de un proceso de participación ciudadana, para ello es necesario un grupo que guíe la sociedad, que genere cambio en la misma y que la conlleve al desarrollo. Todo cambio social requiere de élites dirigentes como los servidores públicos, los políticos, los intelectuales, los empresarios, los líderes sociales y comunitarios, los líderes religiosos, entre otros.

## ➤ EL SERVIDOR PÚBLICO

- ✓ **¿A QUIEN REPRESENTA?** Cabe destacar que existen 2 tipos de servidores públicos: los que son elegidos, (aquí se incluyen los de libre nombramiento y remoción que forman parte de la alta dirección) y los que son nombrados. Aquellos que son elegidos por votación popular reciben el cargo de gobernar a nombre de toda la sociedad, al momento de su elección deja de representar a su partido político para representar a todo un pueblo. Su legitimidad ética consiste en que sus actuaciones representen y defiendan un interés común y colectivo en el desarrollo de su programa político.

La alta dirección que es de libre nombramiento y remoción del gobernante para garantizarle el apoyo con su programa, su representatividad es similar a la del mandatario. Los servidores públicos de carrera y los que son vinculados por contrato, representan a toda la ciudadanía y, por lo tanto, tienen la obligación moral de defender en todas sus actuaciones los intereses de toda la comunidad.

- ✓ **¿A QUIEN DEBE RENDIR CUENTAS?** Todo servidor público con responsabilidades de gobierno y/o dirección, debe rendir cuentas de sus actuaciones ante los órganos de control que ejercen vigilancia de su gestión; pero también, desde una postura ética y de responsabilidad política, siempre debe buscarse y priorizarse que esta rendición de cuentas se expanda a toda la sociedad.
- ✓ **LEGITIMIDAD ÉTICA DEL EJERCICIO DE AUTORIDAD Y DE PODER.** El Estado tiene la potestad, en cabeza de sus agentes, de tomar decisiones que son de obligatorio acatamiento para los ciudadanos. En este sentido, los servidores públicos están investidos por una autoridad y un poder coactivo. La legitimidad ética frente al ejercicio de estas potestades, guarda estrecha relación con los intereses que orienten su accionar.
- ✓ **LIDERAZGO ÉTICO DEL SERVIDOR PÚBLICO.** El *liderazgo* se puede entender según el Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado como, “el uso de la influencia simbólica y/o no coercitiva para dirigir y coordinar las actividades de los miembros de un grupo, con el propósito de alcanzar un objetivo común”(Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado, 2006, p. 33).

Si hablamos del servidor público desde un punto de vista ético, este es percibido como un referente para la sociedad, según la forma como:

- a) Ejercer su autoridad
- b) Prestar el servicio para el cual ha sido contratado
- c) Disponer de los recursos públicos que se le han otorgado para administrarlos.
- d) Definir y disponer de los fines que orientan su gestión.

El ejercicio del liderazgo ético del servidor público se enmarca hacia la creación de valor público dentro del ámbito en el que opera, es decir, todo aquello que produce el sector público y que beneficia a la sociedad.

Cabe destacar que el liderazgo implica combinar cuatro papeles:

1. El de gerente o administrador de los recursos públicos que se le han encargado.
2. El de promotor o emprendedor, para encontrar creativamente los mejores usos de esos recursos, con mayor calidad y la mayor cobertura posible en la atención de las necesidades de la población.

3. El de político, como capacidad para convocar a los diferentes actores sociales y mantener el apoyo hacia la gestión.
  4. Como gobernante o estadista, para velar por el bienestar de los ciudadanos.
- **VALOR PÚBLICO:** Este se expresa en “la construcción de lo público, en la satisfacción de las necesidades de las comunidades y en la consolidación de un estilo de gestión pública eficiente y transparente que genere confianza en las instituciones públicas” (Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado, 2006, pág. 33).
  - **CONFIANZA:** Una de las tareas más trascendentales y urgentes que tienen las entidades del Estado colombiano y los servidores públicos en su papel de liderazgo social, es la construcción de confianza de la población en sus instituciones. “La confianza es la base delo social, ya que para cualquier acto de interacción social en donde exista acuerdo de voluntades, la credibilidad mutua es indispensable”(Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado,2006, p. 35).

**Anexo 3. Guía Taller No. 1 Principios y valores éticos.**

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA  
UNIVERSIDAD DE LA SALLE  
CONSTRUCCIÓN CÓDIGO DE ÉTICA  
TALLER Nº 1  
PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS**

**OBJETIVO:** Definir los principios y valores éticos institucionales de la Entidad, como insumo básico del Código de Ética, participativamente.

➤ **En grupo**

Teniendo en cuenta la guía conceptual y el consenso del grupo responder:

a) ¿Qué es un principio ético?

---



---

b) ¿Qué es un valor ético?

---



---

c) ¿Qué es la ética?

---



---

d) ¿Qué es un Código de Ética?

---



---

e) ¿Qué principios éticos consideran pertinentes para mediar las relaciones internas en la Administración Municipal?

1. 

---
2. 

---
3. 

---
4. 

---
5. 

---
6. 

---
7. 

---

f) Completen el siguiente cuadro con los valores que consideren deben hacer parte del código de ética de la administración municipal de Soacha.

VALOR	DEFINICIÓN	VIVENCIA

**“No debería uno comportarse con otros de un modo que es desagradable para uno mismo; esta es la esencia de la moral” (Hinduismo).**

## GLOSARIO AXIOLÓGICO

**Nota:** Este glosario fue tomado del Modelo de Gestión Ética Para Las Entidades Del Estado, otorgado por la USAID al estado Colombiano para el fortalecimiento de la ética pública en el ejercicio de la función administrativa.

**¿Qué son principios?** Los Principios se refieren a las normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta. En este sentido, los Principios Éticos son las 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 adscriben. Dichas creencias se presentan como postulados que el individuo y/o el colectivo asumen como las normas rectoras que orientan sus actuaciones y que no son susceptibles de transgresión o negociación.

**¿Qué son los valores?** Son 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.

**COLABORACIÓN.** Acción y efecto de trabajar en común con otra persona u otras personas. Contribuir para el logro de un fin. Ayudar a otra u otras personas en su trabajo o en el logro de sus fines.

**COMPROMISO.** Obligación contraída, palabra dada, fe empeñada. Palabra que se da uno mismo para hacer algo. Disposición para asumir como propios los objetivos estratégicos de la organización a la cual se pertenece.

**CONFIANZA.** Esperanza firme que se tiene en una persona o una cosa. Es el resultado del juicio que se hace sobre una persona para asumirla como veraz, como competente, o como interesada en el bienestar de uno mismo.

**CUMPLIMIENTO.** Acción y efecto de llevar a cabo. Hacer lo que se debe o lo que se está obligado en los términos previstos.

**EFICACIA.** Fuerza y capacidad para obrar. Capacidad de acción para hacer efectivo un propósito.

**EFICIENCIA.** Virtud y facultad de lograr un efecto determinado. Capacidad de acción para lograr un propósito con el menor uso de energía o de recursos.

**EQUIDAD.** Disposición de ánimo que mueve a dar a cada uno lo que se merece.

**HONESTIDAD.** Moderación en la persona, las acciones o las palabras. Honradez, decencia. Actitud para actuar con honradez y decencia.

**HONORABILIDAD.** Cumplimiento de los deberes respecto de los demás y de uno mismo.

**HONRADEZ.** Rectitud de ánimo, integridad en el obrar.



**IMPARCIALIDAD.** Falta de designio anticipado o de prevención a favor o en contra de personas o cosas, que permiten juzgar o proceder con rectitud.

**INTEGRIDAD.** Cualidad de íntegro. Comportamiento probo, recto, intachable.

**JUSTICIA.** Lo que debe hacerse según derecho o razón. Virtud de dar a cada uno lo que le corresponde o le pertenece.

**LEALTAD.** Cumplimiento de lo que dicen las leyes de la fidelidad y las del honor. Fidelidad en el trato o en el desempeño de un cargo.

**LIBERTAD.** Facultad natural que tiene el ser humano de obrar de una manera o de otra y de no obrar, por lo que es responsable de sus actos.

**PARTICIPACIÓN.** Compartir. Abrir espacios para que otros hagan parte de una actividad, o movilizarse para tomar parte en ella.

**PLURALISMO.** Reconocimiento y aceptación de los distintos modos de ser y de pensar.

**PROBIDAD.** Integridad en el obrar.

**RECTITUD.** Calidad de recto o justo. Recta razón o conocimiento práctico de lo que debemos hacer o decir. Comportamiento con justicia, severidad y firmeza.

**RESPETO.** Consideración, deferencia del otro. Reconocimiento de la legitimidad del otro para ser distinto a uno.

**RESPONSABILIDAD.** Obligación de responder por los propios actos. Capacidad para reconocer y hacerse cargo de las consecuencias de las propias acciones.

**SERVICIO.** Acción y efecto de servir. Función o prestación desempeñadas por quienes están empleados para satisfacer necesidades del público.

**VERACIDAD.** Condición de quien dice o profesa siempre la verdad.

**SOLIDARIDAD.** Adhesión y apoyo a las causas o empresas de otros.

**TRANSPARENCIA.** Calidad del comportamiento evidente, sin duda ni ambigüedad.

**Anexo 4. Guía Taller N° 2 Directrices éticas.**

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA  
UNIVERSIDAD DE LA SALLE  
CONSTRUCCIÓN CÓDIGO DE ÉTICA  
TALLER N° 2  
DIRECTRICES ÉTICAS**

**OBJETIVO:** Construir las Directrices éticas del código de ética de la Administración Municipal de Soacha, frente a los diferentes grupos de interés que se relacionan con la entidad participativamente.

➤ **En grupo:**

Teniendo en cuenta la guía conceptual y el consenso del grupo responder:

a) ¿Qué es una directriz?

---

b) ¿Qué es una directriz ética?

---

c) Establecer y definir cinco (5) directrices éticas que consideren deben hacer parte del código de ética de la administración municipal.

DIRECTRIZ	DEFINICIÓN	VIVENCIA


**CONCEPTOS**

**¿QUÉ ES UNA DIRECTRIZ?** La formulación de Directrices para la gestión ética busca llevar al nivel de orientaciones prácticas, la manera como la entidad da aplicación a los valores definidos en la Carta de Valores en su relación con los diferentes grupos de interés. Ello significa que las Directrices para la gestión ética son orientaciones acerca de cómo debe relacionarse la entidad con un sistema o grupo de interés específico para la puesta en práctica del respectivo valor al que hace referencia la Directriz. “Las directrices pretenden generar una coherencia entre los valores definidos y las prácticas de la organización”. (Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado, 2006, pág. 181).

**Ejemplo:** Una entidad definió para el grupo de interés Ciudadanía en general, las siguientes Directrices, como aplicación de los valores Servicio, Eficiencia, Participación y Transparencia:

“Directrices frente a la Ciudadanía en general: Poner en marcha, en coordinación con las distintas autoridades, acciones tendientes a alcanzar el bienestar común y el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos; Buscar la máxima calidad y eficiencia en la prestación de los servicios sociales que le corresponden; Incentivar y fortalecer la participación ciudadana en la identificación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos; Promover y exigir a los servidores de la entidad la atención eficiente y amable a la Comunidad; Divulgar mecanismos que permitan a la Comunidad exigir a los Servidores Públicos de la entidad, la máxima calidad y eficiencia en la prestación de los servicios y de los valores institucionales; Informar periódicamente a la ciudadanía los resultados de la gestión en cuanto al avance en el cumplimiento del Plan de Desarrollo.”

**Anexo 5.** Certificación de la Directora de Recursos Humanos de la Administración Municipal de Soacha.

<b>Dirección de Recursos Humanos</b>	<b>Secretaría General</b>	 GOBIERNO MUNICIPAL NIT. 800.094.755-7	
--	-------------------------------	--	---

DRH-011


Soacha, 9 de enero de 2014

LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS ©

HACE CONTAR

Que la señorita ANA CAROLINA OROZCO CORREA identificada con cédula de ciudadanía No. 1.026.267.776 de Bogotá, estudiante de Administración de Empresas de la UNIVERSIDAD DE LA SALLE, desarrollo su trabajo de grado en la Construcción del Código de Ética de la Administración Municipal, mediante un enfoque participativo.

Se expide con destino a la UNIVERSIDAD DE LA SALLE.

  
LIDA MARITZA CANTOR NOGUERA


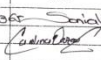

Elaboró: María I. Leuro



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
Calle 13 No. 7-30 PBX 7305500 Ext. 133-115 Código Postal 250051  
[www.soacha.cundinamarca.gov.co](http://www.soacha.cundinamarca.gov.co)  
E-mail: [sgeneral\\_rhumanos@soacha\\_cundinamarca.gov.co](mailto:sgeneral_rhumanos@soacha_cundinamarca.gov.co)



**Acta 15.** Definición de la muestra para aplicar el instrumento de diagnóstico.

		ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO: 130000F01
FORMATO REGISTRO DE REUNIONES		FECHA:	
NO. <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 20px;"> </span>	D M A FECHA <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 20px;">02 07 13</span>		
LUGAR DE REUNIÓN: <u>Salón de la transparencia. Alcaldía Municipal</u>			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <u>Establecer metodología de trabajo y muestreo.</u>			
PARTICIPANTES:			
No. 1 2 3 4 5 6 7 8	NOMBRES Y APELLIDOS <u>Sanja Vargas</u> <u>Carolina Nieto</u>	ENTIDAD/ORGANIZACIÓN <u>S.T. Alcaldía</u> <u>U. Gille</u>	CORREO O TELÉFONO CONTACTO <u>304259366</u> <u>304261947</u>
			FIRMA  
3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN: (Reseña Principales aspectos abordados)			
1. Se busca que al momento se explique solo a forestadores de planta (90) del total de la población. 2. Los precursores son de las secretarías del despacho: - Secretaría de Educación - Secretaría de Desarrollo Social - Secretario de Gobierno - Secretaría de Planeación - Secretario de Infraestructura. - Secretario de Recreación y deportes.			

4. RESULTADOS Y CONCLUSIONES: ( Enunciados de manera breve)

1. Secretario de hacienda.

2. No se tiene cuenta antigüedad en la institución

3. se diseñara un instrumento encuesta para tener en cuenta el conocimiento del código de ética de la alcaldía.

4. Acción para diseño de instrumento el. dra. 6. de mayo.

5. REGISTRO DE COMPROMISOS:


No.	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA

6. FIRMAS

Nombres y Apellidos	Firma	Nombres y Apellidos	Firma


Nota: Anexar listado si se requiere

**Acta 16.**Acta de revisión del Instrumento (Encuesta).

		ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA FORMATO REGISTRO DE REUNIONES	CÓDIGO: 130000FD1 FECHA:
No. <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 20px;"> </span>		FECHA <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">D M A</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">06 07 13</span>	
LUGAR DE REUNIÓN <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 50px;">Salón de la transparencia.</span>			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 50px;">Definir el instrumento para aplicar.</span>			
PARTICIPANTES:			
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	ENTIDAD/ORGANIZACIÓN	CORREO O TELÉFONO CONTACTO FIRMA
1	Sonia Vargas.	Alcaldía. ST	soniavargas@ahatmsoi.gob.mx
2	Carolina Ochoa	U. de la Salle	carolina.ochoa@usall.mx
3			
4			
5			
6			
7			
8			
3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN: ( Reseña Principales aspectos abordados)			
1. Revisión de la propuesta. 2. Ajustes del instrumento 3. Se informa con anticipación a los secretarios o de despacho la visita para la aplicación de la encuesta para que estén disponibles algunos de los de planta.			

[illegible]

### Acta 17.Aplicación de encuesta.

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA</b>	CÓDIGO: 13000001
<b>FORMATO REGISTRO DE REUNIONES</b>		FECHA:

No. <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 20px;"> </span>	D M A <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">10 01 12</span>
LUGAR DE REUNIÓN: <u>Salón de la transparencia</u>	
OBJETIVOS DE LA REUNIÓN: <u>Aplicación del Instrumento,</u>	
PARTICIPANTES:	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	ENTIDAD/ORGANIZACIÓN	CORREO O TELÉFONO CONTACTO	FIRMA
1	<u>Carla Alexandra Vargas</u>	<u>Salón Trans.</u>	<u>carla.vargas@soacha.gov.co</u>	<u>[Firma]</u>
2	<u>Carolina Ochoa Cueva</u>	<u>U. de la Salle</u>		<u>[Firma]</u>
3				
4				
5				
6				
7				
8				

3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN: (Reseña Principales aspectos abordados)

1- Programa de trabajo:

- Secretarías Desarrollo social - Hacienda  
(8- 10 a.m).
- Secretarías de Gobierno y Planeación  
(10- 12. m).
- Secretarías de Infraestructura  
(12- 2 p.m).
- Secretarías de Recursos Humanos y  
Colocación (2- 4 p.m)

NOTA: Se van diligenciando, anexar fotos y otros documentos.

**4. RESULTADOS Y CONCLUSIONES:** (Enunciados de manera breve)

1. Carolina se encargó de automatizar la información.
2. Para el día 28 de mayo se trabajará en un primer grupo focal.
3. Revisar información para establecer los parámetros del grupo focal. intercambio de información vía correo electrónico

---

**5. REGISTRO DE COMPROMISOS:**

No.	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA






---

**6. FIRMAS**

Nombres y Apellidos	Firma	Nom	s y Apellidos	Firma

Note: Anexar listado si se requiere

**Acta 18.** Grupo focal Secretaría de Desarrollo Social y Participación Comunitaria.

		<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA</b>		<b>CÓDIGO: 130000F01</b>							
<b>FORMATO REGISTRO DE REUNIONES</b>				<b>FECHA:</b>							
<b>Nº</b> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		<b>FECHA</b>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">D</td> <td style="text-align: center;">M</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">29</td> <td style="text-align: center;">05</td> <td style="text-align: center;">13</td> </tr> </table>		D	M	A	29	05	13
D	M	A									
29	05	13									
<b>LUGAR DE REUNIÓN:</b> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">Salón de Tróvato</span>											
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b>											
<span style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: block;">Trabajo con grupo focal 1.</span>											
<b>PARTICIPANTES:</b>											
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	ENTIDAD/Organización	CORREO O TELÉFONO CONTACTO	FIRMA							
1	Cardona Ojeda C.	U de la Salle	3100000000								
2	Camacho Samy	Desarrollo	3158102274								
3	Somo Vargas	Salud	3148228266								
4	Oslando Matallana	Salud Transp.	3133311240								
5											
6											
7											
8											
<b>3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN: (Reseña Principales aspectos abordados)</b>											
<p>Se hace presente un grupo de Servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo social, se socializa el cuadro de los criterios para ser exitosos como equipo de trabajo en el cual se analizan;</p> <p>Se menciono cada uno de los aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conjuntamente técnicos</li> <li>- Definición de Metas comunes</li> <li>- liderazgo.</li> </ul>											

- Interacción.
- Preservación de la Autoestima Individual.
- Comunicaciones abiertas
- Toma de decisiones
- Atención tanto a procesos, como a contenidos.
- Confianza Mutua.
- Respeto por las diferencias.
- Resolución constructiva de Conflictos.

Se hace referencia de hacer planes de acción que permitan implementar las acciones sugeridas por los grupos entre ellas:


- Desestructuración Admitiva
- Fortalecimiento a procesos de Planificación.
- Fortalecimiento del liderazgo
- Fortalecer canales de comunicación.
- Fortalecer proceso de planeación y Seguimiento.
- Fortalecimiento del Clima Organizacional.

La importancia de este ejercicio es validar las respuestas dadas tanto en la encuesta como en los ejercicios previos de cultura y clima organizacional.





**Acta 19.** Grupo focal Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte.

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA</b>	<b>CÓDIGO: 130000901</b>		
<b>FORMATO REGISTRO DE REUNIONES</b>		<b>FECHA:</b>		
<b>Nº</b> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 20px;"> </span>	<b>D M A</b> <b>FECHA</b> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 20px;">31 01 13</span>			
<b>LUGAR DE REUNIÓN:</b> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 50px;">Salón de Protocolos</span>				
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 50px;">Trabajo con grupo focal 2</span>				
<b>PARTICIPANTES:</b>				
<b>Nº</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>ENTIDAD/ORGANIZACIÓN</b>	<b>CORREO O TELÉFONO CONTACTO</b>	<b>FIRMA</b>
1	Cayulaura Guejón	U. Salte		<i>[Firma]</i>
2	Delanda Matallana			<i>[Firma]</i>
3	Genin Vargas			<i>[Firma]</i>
4	Consuelo Sosa			<i>[Firma]</i>
5				
6				
7				
8				
<b>2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN: (Reseña Principales aspectos abordados)</b>				
<p>Se hacen presentes 30 Funcionarios del I.M.R.O con los cuales se socializa el cuadro de los citatorios para hacer equipos de trabajo artísticos.</p> <p>Se analizan los siguientes citatorios + componente técnico + Temas comunes + Interacción + Transmisión de la autoestima individual + Comunicaciones abiertas + Toma de decisiones + Atención o preocupaciones y/o contenido + Confianza mutua + Respeto por las diferencias + Resolución de conflictos</p>				

4. RESULTADOS Y CONCLUSIONES: ( Enunciados de manera breve)				
- Socializar con recursos humanos los resultados y plantear el plan de negocio para el fortalecimiento a la gestión del IMRD.				
5. REGISTRO DE COMPROMISOS:				
No	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA	
6. FIRMAS				
Nombres y Apellidos	Firma	Nombres y Apellidos		Firma
Nota: Anexar foliado si se requiere				



## Acta 22. Primera sesión participativa, taller No. 1 principios y valores éticos.

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA		CÓDIGO: 13000901		
FORMATO REGISTRO DE REUNIONES		FECHA:		
No.	FECHA D M A			
	29 08 13			
LUGAR DE REUNIÓN: Sala México Casa de la Cultura.				
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Taller grupo N° 1.				
PARTICIPANTES:				
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	EXTENSIÓN/ORGANIZACIÓN	CORREO O TELÉFONO CONTACTO	FIRMA
1	Sebastián A. Vargas	Alcalde	Sebastián.vargas@chimala.com	
2	Cecilia Orozco	O.S. 116	26352209	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN: (Reseña Principales aspectos abordados)				
1. Por los compromisos laborales de los funcionarios no es viable trabajar en un solo grupo, son todos por lo local, se divide en sub grupos.				

4. RESULTADOS Y CONCLUSIONES: (Enunciados de manera breve)			
Se anexa listado de asistentes al taller y registros fotográficos.			
5. REGISTRO DE COMPROMISOS:			
Nº	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
6. FIRMAS			
Nombres y Apellidos	Firma	Nombres y Apellidos	Firma

## Lista de Asistencia de la primera sesión participativa.

CONSTRUCCIÓN PARTICIPATIVA DEL CÓDIGO DE ÉTICA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA		
DESARROLLO TALLER 01: PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS		
FECHA: 29/08/2013		
NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
SAUL AGUILO LACA (CLIENTE)	OF. JURIDICA	
Tatiana Bagata	S. General Almacén	
Miguel Ángel Hernández	OF. Jurídica	
Jorge Ernesto Hernández	S. General - Informática	
PAUL REYNOLDO CORTES SANTANA	Oficina Asesoría Jurídica	
Carolina Bambaño Mejía	S. Salud / Dirección Asesoramiento	
José María Romero	S. S. S. Vapados	
Guadalupe Delgado	S. General / Archivos	
Wendy Lora	Secretaría de Salud	
Florencia Romero P.	Secretaría General	
Alexander Rodríguez Guerrero	Secretaría Hacienda - Tesorería	
Nubia Stella Sussan Bustos	Secretaría de Hacienda - Tesorería	
Lina Esperanza Romera S.	Secretaría de Hacienda	
Isabel Patricia Gutiérrez Pardo	Secretaría de Hacienda - Presupuesto	
Carlos Antonio Sánchez Bonilla	Secretaría General	
Luis Emilio Jerez Gelvez	Secretaría de Educación	
Marta C.	Secretaría de Educación	
Milán Coronado	SPM - SDE	
Horacio Ampudia Rubio	OACID.	

### Acta 23. Segunda sesión participativa, taller No.2 directrices éticas.

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA		CÓDIGO: 130000F01
FORMATO REGISTRO DE REUNIONES		FECHA:
No.	D M A	
	FECHA 02 09 13	
LUGAR DE REUNIÓN: Sala música casa de la cultura		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Desarrollo taller grupo N° 2		
PARTICIPANTES:		
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	ENTIDAD/ORGANIZACIÓN
1	Sonia Alexandra Vargas S.T.	Sonia Vargas
2	Carolina Castro C.	U. Salle
3		
4		
5		
6		
7		
8		
3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN: (Reseña Principales aspectos abordados)		
Se anexa listado de asistentes y registro fotográfico		

4. RESULTADOS Y CONCLUSIONES: (Enunciados de manera breve)		
5. REGISTRO DE COMPROMISOS:		
No.	COMPROMISO	RESPONSABLE
6. FIRMAS		
Nombres y Apellidos	Firma	Nombres y Apellidos

### Lista de Asistencia

CONSTRUCCION PARTICIPATIVA DEL CODIGO DE ETICA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA		
DESARROLLO TALLER 02: DIRECTRICES ETICAS		
FECHA: 02-09-2013		
Grupo 2.		
NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
VICTOR E LEON	S HACIENDA	
Omar Parra S	S. Educacion	
Santiago Trex	S HACIENDA	
Martha Yaneth González	Control interno disciplinario	
Shirley Patricia Ospina Leon	OFICINA ASESORIA JURIDICA	
Diana Cristina Palacios Novoa	Oficina ASESORIA JURIDICA	
Alejandro Muñoz Garzon	S General	
Diana Patricia Henao	S. GENERAL	
ANANDA LAURENIE SARDON	DISCIPLINARIO	
Lucy Enedy Romero G.	S. Salud	
Paula Andrea Garzon Rojas	S. Educacion	
César Augusto Canguyo	Se. General	
Vanifer Gladys Cortez	Hacienda	
Diego Luis Dominguez Vando	S. Gen. (Almacén)	





## Lista de asistencia

SECRETARIA DE SALUD  
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA  
PLANILLA DE ASISTENCIA

EVENTO: Socialización Ley 734/02 aplicación de taller 142 cod. ético  
LUGAR: Secretaría de Salud. FECHA: Sept. 06/13.  
RESPONSABLE: Rosalina Cuadros, Sonia V. Carolina o.  
PROGRAMA:

NOMBRES Y APELLIDOS	SEXO	EDAD (AÑOS)	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION E.N.T.	BAIRRO	TIPO DE AFILIACION		GRUPO POBLACIONAL		DIRECCION INSTITUCION ESTABLECIMIENTO	TELEFONO	FIRMA Y HUELLA
					R. SUBSISTENTE O COLABORATIVO	OTROS	DISCAPACIDAD	OTROS			
Juan Garcia	F	32	5222222	San Mateo	X				21. FORT.	3142360497	Juan Garcia
Juan Carlos Lopez	M	21	1032449564	Portoviejo	X				SSS Epidem.	3142360497	Juan Carlos Lopez
Laura Leguia N	F	24	1032429568	Centro	X				SSS Fodon	311299573	Laura Leguia N
Rene Yague	F	21	1030609720	Boquita	R.C.				SSS E.S.	3182566056	Rene Yague
Anita Martinez	F	32	52711749	San Mateo	SS				SSS E.S.	3167437142	Anita Martinez
Luz Mercedes Lopez	F	38	31621155	San Mateo	X				SSS Fodon	300360107	Luz Mercedes Lopez
Maria Bello	F	32	5246632	Boquita	X				2. Salud Joven	332760132	Maria Bello
Raquel Barrios	F	21	1024529928	Boquita	X				SSS	321266038	Raquel Barrios
Yenny Rodriguez	F	19	103600710	Centro	X				SSS	313355805	Yenny Rodriguez
Kathy Villalba	F	20	04702744	Centro	X				SSS	313279020	Kathy Villalba
Florencia Ruiz	F	27	301015714	Boquita	X				SSS	3212752433	Florencia Ruiz
Maria Elena	F	23	102402104	Boquita	X				SSS	330606061	Maria Elena
Nidia Espinoza	F	24	103550880	Boquita	R.C.				SSS APS	313311106	Nidia Espinoza
Elaine Gamiz	F	12	52009008	Boquita	X				SSS APS	321300416	Elaine Gamiz
Rosa Patricia	F	26	101840850	Boquita	X				DASALUD	31232051	Rosa Patricia
Yenny Hernandez	F	40	52142484	San Mateo	X				SSS	310600318	Yenny Hernandez

HEMOTIZANTE	PROTECTOR Y PASADOS	DESPLAZAMIENTO FORZADO	RETORNO	ELECCIONES	STORTURA O TRATOS FORZADOS Y DEGRADANTES	DELEITOS CONTRA LA LIBERTAD DE INTEGRIDAD SEXUAL	RECLUTAMIENTO FORZADO DE MENORES	LESIONES QUE VO CAUSAN INCAPACIDAD	DESAPARICION FORZADA	FACTO TERRORISTA EXPRESTAMENTO HOSTIGAMIENTO	ATENCIONES
DISCAPACIDAD - TIPO DE LESION	1 COGNITIVA	2 VISUAL	3 AUDITIVA	4 FISICA	5 MULTIPLE	OTROS	1 LISTO	2 HABITANTE DE CALLE			
FIRMA FUNCIONARIO	FIRMA DEL COORDINADOR										

SECRETARIA DE SALUD  
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA  
PLANILLA DE ASISTENCIA

EVENTO: Socialización Ley 734/02 aplicación de taller 142 cod. ético  
LUGAR: Secretaría de Salud. FECHA: Sept. 06/13.  
RESPONSABLE: Rosalina Cuadros, Sonia V. Carolina o.  
PROGRAMA:

NOMBRES Y APELLIDOS	SEXO	EDAD (AÑOS)	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION E.N.T.	BAIRRO	TIPO DE AFILIACION		GRUPO POBLACIONAL		DIRECCION INSTITUCION ESTABLECIMIENTO	TELEFONO	FIRMA Y HUELLA
					R. SUBSISTENTE O COLABORATIVO	OTROS	DISCAPACIDAD	OTROS			
Juan Carlos	M		80368431	Boquita	Contributivo				SSS APS	3183214215	Juan Carlos
CAUSELUCA MUNEVA	F		1032429093	OLINDA OLINDA CONTRIBUTIVO					SSS APS	312355823	CAUSELUCA MUNEVA
Amores Riquelme	M	20	1024543673	San Mateo Contributivo					SSS San Mateo	3123626006	Amores Riquelme
Melvin Wilson	M	28	80397972	Guantanamo Contributivo					SSS APS	314024846	Melvin Wilson
Delgadita Ruiz	F	30	52360373	Boquita Contributivo					SSS Boquita	3123626006	Delgadita Ruiz
Luzmila Contreras	F	34	39576093	Boquita Contributivo					SSS DPS	320819214	Luzmila Contreras
Yenny Rodriguez	F	21	103550880	Boquita					SSS Boquita	310225032	Yenny Rodriguez
Yenny Rodriguez	F	24	103550880	Boquita					SSS APS	312355823	Yenny Rodriguez
Veronica Torres	F	28	69011639	San Mateo Contributivo					SSS OMI	316472638	Veronica Torres
Rebeca Perez	F	36	52470324	Monpey Contributivo					SSS G.L	312500518	Rebeca Perez
Rebeca Perez	F		52470324	Monpey Contributivo					SSS APS	310225032	Rebeca Perez
Yenny Rodriguez	F	19	103550880	Boquita Contributivo					SSS Boquita	310225032	Yenny Rodriguez
Yenny Rodriguez	F	27	53767836	San Luis Contributivo					SSS Boquita	310225032	Yenny Rodriguez
Yenny Rodriguez	F	25	103550880	Boquita Contributivo					SSS Boquita	310225032	Yenny Rodriguez
Yenny Rodriguez	F	30	524664133	Boquita Contributivo					SSS Boquita	310225032	Yenny Rodriguez
Yenny Rodriguez	F	31	103550880	Boquita Contributivo					SSS APS	310225032	Yenny Rodriguez
Yenny Rodriguez	F	33	79215527	Boquita Contributivo					SSS	3184592834	Yenny Rodriguez
Yenny Rodriguez	F	30	524664133	Boquita Contributivo					SSS	310225032	Yenny Rodriguez
Yenny Rodriguez	F	27	3143518202	San Carlos Contributivo					SSS	3143518202	Yenny Rodriguez

HEMOTIZANTE	PROTECTOR Y PASADOS	DESPLAZAMIENTO FORZADO	RETORNO	ELECCIONES	STORTURA O TRATOS FORZADOS Y DEGRADANTES	DELEITOS CONTRA LA LIBERTAD DE INTEGRIDAD SEXUAL	RECLUTAMIENTO FORZADO DE MENORES	LESIONES QUE VO CAUSAN INCAPACIDAD	DESAPARICION FORZADA	FACTO TERRORISTA EXPRESTAMENTO HOSTIGAMIENTO	ATENCIONES
DISCAPACIDAD - TIPO DE LESION	1 COGNITIVA	2 VISUAL	3 AUDITIVA	4 FISICA	5 MULTIPLE	OTROS	1 LISTO	2 HABITANTE DE CALLE			
FIRMA FUNCIONARIO	FIRMA DEL COORDINADOR										

EVENTO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_  
LUGAR: \_\_\_\_\_  
RESPONSABLE: \_\_\_\_\_  
PROGRAMA: \_\_\_\_\_

PROGRAMA:				GRUPO POBLACIONAL									
NOMBRES Y APELLIDOS		SEXO	EDAD (AÑOS)	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION (DNI)	BARRIO	TIPO DE AFILIACION		GRUPO POBLACIONAL			DIRECCION - INSTITUCION ESTABLECIMIENTO	TELEFONO	PIRMA Y/O FUELLA
						N. SUBSESION A CONTRIBUTIVO	NOMEN	AL VICTIMIZANTE	DISCAPACIDAD	OTROS			
GRUPO POBLACIONAL													
Clayton H. Perez	M	25	1026261213		Sancti						SSS	3104155723	[Signature]
Barro Zabala	F	19	1012408303		Nueva EPS						SSS	3154136988	Barro Zabala
Julietta Camargo	F		102484594		Familianic						SSS	3154553262	Julietta Camargo
Bertrando Gutierrez	F	31	5202998		Union Familiar						SSS	301210183	Bertrando Gutierrez
Hilman Rodriguez	M	23	1144019163		Nueva EPS						SSS APS	3152005974	[Signature]
Yemita Gomez	F	25	1013590329		Compasur						SSS S.I.	3192295238	[Signature]
Adriana Rodriguez	M	35	7946602		San Mateo						Dr. Salud	7200060	[Signature]
GRUPO POBLACIONAL													
HECHO VICTIMIZANTE	1. HOMICIDIOS Y MASACRES	2. DESPLAZAMIENTO FORZADO	3. SECUESTRO	4. ELISIONER	5. TORTURA O TRATOS SAUROSOS Y DEGRADANTES	6. DELITOS CONTRA LA LIBERTAD DE INTEGRIDAD SEXUAL	7. RECLUTAMIENTO FORZADO DE MENORES	8. LESIONES QUE NO CAUSAN DISCAPACIDAD	9. DESAPARICION FORZADA	10. ACTO TERRORISTA, EXPLOSIONAMIENTO, HOSTIALENTO	11. AMENAZAS		
DISCAPACIDAD - TIPO DE LIMITACION	1. COGNITIVA	2. VISUAL	3. AUDITIVA	4. FISICA	5. MULTIPLE	OTROS	1. LETAL	2. HABITANTE DE CALLE					
FIRMA DEL COORDINADOR													