



**JEKU'E TEKO  
PORÁVERÁ  
SÁMBYHYHA**  
SECRETARÍA DE  
**ACCIÓN  
SOCIAL**

  
**GOBIERNO NACIONAL**  
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

# Código de **Buen** **Gobierno** y Estilo de Dirección



**JEKU'E TEKO  
PORÄVERÄ  
SÄMBYHYHA**

---

SECRETARÍA DE  
**ACCIÓN  
SOCIAL**

Código  
de **Buen**  
**Gobierno** y  
Estilo de Dirección



**JEKU'E TEKÓ  
PORÄVERÄ**

SÄMBYHYHA

SECRETARÍA DE  
**ACCIÓN  
SOCIAL**

Elaborado en forma participativa por todos los funcionarios de la SAS.

**Decreto 9.235:** Por la cual se crea la Secretaría de Acción Social dependiente de la Presidencia de la República.

**Ley 1.535:** Administración Financiera del Estado.

**Resolución N° 268/2015:** Por la cual se aprueba la Planificación Estratégica Institucional 2015-2018.

**VISIÓN:** “Somos la institución de referencia en Paraguay, en la gestión eficiente de acciones para la reducción de la pobreza”.

**MISIÓN:** “Liderar y coordinar las acciones de protección y promoción social del Estado a través de la implementación de programas y proyectos sociales, enfocadas a la población en situación de pobreza y pobreza extrema”.



Presidencia de la República  
Secretaría de Acción Social

## RESOLUCIÓN N° 1128/2012

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DE LA SECRETARÍA DE ACCIÓN SOCIAL DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.**

Fernando de la Mora, 27 de Diciembre de 2012.

**VISTO:** El Decreto N° 9235/1995 Por el que se crea la Secretaría de Acción Social y faculta a la misma a establecer las medidas adecuadas para la optimización de los recursos para el logro de la misión y visión institucional.

Lo dispuesto en la Ley N° 1535/99, que expone "...Las entidades públicas deben contar con uno de los medios tendientes a obtener los fines enunciados en su Artículo 1, con efectivos eficientes y transparentes instrumentos, mecanismos y técnicas de control a cargo de los responsables de la administración..."

El Decreto N° 962 del 27 de Noviembre de 2008, que expresa en su Artículo N° 1: "...Modelo Estándar de Control Interno: Aprúebase y Adóptese el modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay (MECIP)..."

La Resolución CGR N° 425/2008 "Por la cual se establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay MECIP como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de Control Interno de las Entidades sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República"

La Resolución N° 832/2009. Por la cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECIP en la Secretaría de Acción Social, dependiente de la Presidencia de la República.

El acta de Reunión N° 005 del Grupo Directivo del Comité de Control Interno, de fecha 31 de octubre de 2012 mediante el cual ha aprobado el Código de Buen Gobierno.

**CONSIDERANDO:** El Memorándum DGPSDT CM N° 325/2012, de la Dirección General de Políticas Sociales y Desarrollo Territorial, por el que se dirige a la Máxima Autoridad, a los efectos de solicitar Resolución que aprueba el Código de Buen Gobierno considerando que fue aprobado por Equipo Directivo Comité de Control Interno según consta en el



Presidencia de la República  
Secretaría de Acción Social

## **RESOLUCIÓN N° 1128/2012**

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DE LA SECRETARÍA DE ACCIÓN SOCIAL DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.**

Acta de Reunión N° 005 de fecha 31 de Octubre de 2012. Se adjunta el Memorándum DGPSDT CM N° 50.

Que, es atribución de Señor Ministro-Secretario Ejecutivo, la organización y funcionamiento de las distintas dependencias de la Secretaría de Acción Social, a fin de obtener la mayor eficiencia en el desempeño de la misma.

**POR TANTO**

### **EL MINISTRO-SECRETARIO EJECUTIVO DE LA SECRETARÍA DE ACCIÓN SOCIAL RESUELVE:**

**Artículo 1°** Aprobar el Código de Buen Gobierno de la Secretaría de Acción Social, de la Presidencia de la República, que forma parte de la presente Resolución, como anexo 1, con 21 (veintiún) fojas.

**Artículo 2°** Determinar la vigencia del presente Código de Buen Gobierno a partir del 02 de enero de 2013.

**Artículo 3°** Disponer su difusión y distribución.

**Artículo 4°** Comunicar, a quien corresponde y cumplida, archivar

**Ecón. Víctor Raúl Rivarola Medina**  
Ministro – Secretario Ejecutivo  
Secretaría de Acción Social

- 11 **PRESENTACIÓN**
- 13 **OBJETIVO**
- 13 **ALCANCE**
- 13 **GLOSARIO**
  
- 15 **TITULO I**  
**DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD**  
**Artículo 1:** Identificación y Naturaleza  
**Artículo 2:** Compromiso con los Objetivos Institucionales  
**Artículo 3:** Misión  
**Artículo 4:** Visión  
**Artículo 5:** Principios de la Entidad  
**Artículo 6:** Grupos de Interés
  
- 16 **TITULO II**  
**DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO Y ESTILO DE DIRECCIÓN**  
**PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD**
- 16 **CAPITULO PRIMERO**  
**ESTILO DE DIRECCIÓN**
- 17 **CAPITULO SEGUNDO**  
**POLÍTICAS PARA LA DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD**  
**Artículo 8:** Directivos y Gerentes Públicos  
**Artículo 9:** Compromiso con los Fines del Estado  
**Artículo 10:** Compromisos con la Gestión  
**Artículo 11:** Responsabilidad con el Acto de Delegación
- 20 **CAPITULO TERCERO**  
**POLÍTICAS EN RELACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL**  
Control Externo  
Control Interno  
Compromiso en Relación con el Órgano de Control Político
  
- 21 **TITULO III**  
**DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**
- 21 **CAPITULO PRIMERO**  
**POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO PARA LA GESTIÓN ÉTICA**  
**Artículo 15:** Compromiso con el Código de Ética  
**Artículo 16:** Compromiso para la Erradicación de Prácticas Corruptas  
**Artículo 17:** Acciones para la Integridad y la Transparencia  
**Artículo 18:** Colaboración Institucional e Intra-institucional en la Erradicación de Políticas Corruptas

- 24 **CAPITULO SEGUNDO**  
**POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO**  
**Artículo 19:** Compromiso con la Protección y el Desarrollo del Talento Humano
- 25 **CAPITULO TERCERO**  
**POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN**  
**Artículo 20:** Compromiso con la Comunicación Pública  
**Artículo 21:** Compromiso con la Comunicación Organizacional  
**Artículo 22:** Compromiso de Confidencialidad  
**Artículo 23:** Compromiso de la Circulación y Divulgación de la Información  
**Artículo 24:** Compromiso con el Gobierno en Línea
- 29 **CAPITULO CUARTO**  
**POLÍTICA DE CALIDAD**  
**Artículo 25:** Compromiso con la Calidad
- 29 **CAPITULO QUINTO**  
**POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL**  
**Artículo 26:** Políticas de Responsabilidad Social con la Comunidad  
**Artículo 27:** Compromiso con la Comunidad  
**Artículo 28:** Información y Comunicación con la Comunidad  
**Artículo 29:** Compromiso con la Rendición de Cuentas  
**Artículo 30:** Atención de Quejas y Reclamos
- 32 **CAPITULO SEXTO**  
**POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE**  
**Artículo 31:** Responsabilidad con el Medio Ambiente
- 32 **CAPITULO SEPTIMO**  
**POLÍTICA SOBRE CONFLICTO DE INTERÉS**  
**Artículo 32:** Compromiso frente a los conflictos de Interés  
**Artículo 33:** Prácticas que deben Evitarse para la Prevención de Conflictos de Interés  
**Artículo 34:** Deberes del Equipo Humano Relacionados con los Conflictos de Interés
- 34 **CAPITULO OCTAVO**  
**POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**  
**Artículo 35:** Compromiso con la Finalidad de la Contratación Pública
- 35 **CAPITULO NOVENO**  
**POLÍTICA CON LOS GREMIOS ECONÓMICOS**  
**Artículo 36:** Información y Corresponsabilidad
- 35 **CAPITULO DECIMO**  
**POLÍTICA FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**  
**Artículo 37:** Compromiso Frente al MECIP

- 36 **CAPITULO UNDECIMO**  
**POLÍTICAS SOBRE RIESGOS**  
**Artículo 38:** Declaración del Riesgo
- 36 **TITULO IV**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS POLITICAS DE BUEN GOBIERNO**
- 36 **CAPITULO PRIMERO**  
**COMITÉ DE BUEN GOBIERNO**  
**Artículo 39:** Composición, Nominación y Periodo de los miembros del comité de Buen Gobierno.  
**Artículo 40:** Perfil de los miembros del Comité de Buen Gobierno 19  
**Artículo 41:** Funciones y Atribuciones del Comité de Buen Gobierno 20
- 38 **CAPITULO SEGUNDO**  
**DE LA ADMINISTRACION Y RESOLUCION DE CONTROVERSIAS**  
**Artículo 42:** Compromiso con la Administración y Resolución de Controversias
- 39 **CAPITULO TERCERO**  
**DE LOS INDICADORES DE BUEN GOBIERNO**  
**Artículo 43:** Indicadores de Buen Gobierno
- 39 **CAPITULO CUARTO**  
**DE LA ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL**  
**CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y ESTILO DE DIRECCIÓN**  
**Artículo 44:** Vigencia del Código de Buen Gobierno y Estilo de Dirección  
**Artículo 45:** Divulgación del Código de Buen Gobierno y Estilo de Dirección  
**Artículo 46:** Reforma del Código de Buen Gobierno y Estilo de Dirección



**JEKU'E TEKÓ  
PORÄVERÄ**

SÄMBYHYHA

SECRETARÍA DE

**ACCIÓN  
SOCIAL**

# PRESENTACIÓN

Es para mí un placer y un orgullo presentar el Código de Buen Gobierno y Estilo de Dirección de la Secretaría de Acción Social, el cual ha sido elaborado con la participación y el debate de todos los funcionarios de la Entidad. En él se expresa nuestro compromiso con el desempeño de la función pública hacia el logro de una gestión integral y eficiente, el respeto por las normas internas y externas, la transparencia en todas las actuaciones administrativas y una clara orientación hacia el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de Acción Social como ente ejecutor de Programas Sociales. El carácter participativo en la elaboración del Código de Buen Gobierno de la Secretaría de Acción Social ha permitido la discusión, análisis, y validación por parte de los funcionarios, lo cual deriva en el compromiso común de la institucionalización y aplicación del presente código, permitiendo así la orientación coherente de acciones y funciones institucionales, desde la alta gerencia hasta los niveles operativos de la Secretaría. Finalmente, es necesario remarcar que el presente Código busca fomentar las buenas prácticas en la gestión de lo público, mediante el reconocimiento de compromisos que desarrollen políticas de orientación estratégica y de gestión, con énfasis en la transparencia e integridad en las actuaciones, las decisiones, las relaciones y los comportamientos éticos del equipo directivo y operativo, para asegurar un manejo eficiente, transparente y dirigido a la satisfacción de contribuyentes y beneficiarios.

**Ecón. Víctor Raúl Rivarola Medina**  
Ministro – Secretario Ejecutivo  
Secretaría de Acción Social



**JEKU'E TEKÓ  
PORÁVERA  
SAMBHYHA**  
SECRETARÍA DE  
**ACCIÓN  
SOCIAL**

## **OBJETIVO**

Establecer las políticas de Gobierno que deben cumplir los funcionarios de la Alta Dirección de la Secretaría de Acción Social. Señalar por parte de la Alta Dirección las orientaciones de Buen Gobierno y Estilo de Dirección que marquen el camino de la Entidad y los servidores públicos con un sistema o grupo de interés, promoviendo un activo compromiso con la puesta en práctica de los principios y valores, en procura del cumplimiento de la misión institucional.

## **ALCANCE**

El Código de Buen Gobierno y Estilo de Dirección está dirigido a los funcionarios de la Secretaría de Acción Social que ocupan cargos Directivos o Gerentes Públicos.

## **GLOSARIO**

Para efectos de la comprensión de los diferentes aspectos que consagra el presente Código de Buen Gobierno y Estilo de Dirección, se establecen los siguientes significados de las palabras y expresiones empleadas en el mismo:

### **Código de Buen Gobierno:**

Disposiciones voluntarias de autorregulación<sup>1</sup> de quienes ejercen el gobierno de la Entidad, que a manera de compromiso ético buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración pública. Este documento recoge las normas de conducta, mecanismos e instrumentos que debe adoptar la Alta Dirección, con el fin de generar confianza en los usuarios internos y externos.

**Estilo de Dirección:** Elemento de Control que define la filosofía y el modo de administrar del gobernante o gerente público. Constituye la forma adoptada por el nivel directivo de la institución pública, para guiar u orientar sus acciones hacia el cumplimiento de los objetivos que persigue cada Entidad y los fines sociales del <sup>1</sup>. La definición es más aplicable a organismos del sector privado, pues muchos de los contenidos del Código en el caso de las organizaciones públicas obedecen a mandatos constitucionales que en ningún momento revisten el carácter de adopción voluntaria del equipo directivo y por el contrario son de forzoso cumplimiento, como lo constituyen todos los principios de la función administrativa, entre ellos la “transparencia”, tantas veces citada. Estado en general. Su importancia radica en que los estilos de gestión orientan el día a día de la entidad pública, por lo tanto generan y soportan el clima organizacional que requiere el Control.

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

**Gobernabilidad:** Conjunto de condiciones que hacen factible a un Directivo el ejercicio real del poder que formalmente se le entrega para el cumplimiento de los objetivos bajo la responsabilidad de su cargo.

La capacidad real se origina en el grado de legitimación concedido por los grupos de interés y se juega en el reconocimiento de: a). Su competencia e idoneidad para administrar la Entidad en el logro de los objetivos estratégicos—eficiencia -; b). El cumplimiento de principios y valores éticos y la priorización del interés general sobre el particular – integridad -; y c). La comunicación para hacer visibles la forma como se administra y los resultados obtenidos – transparencia -.

**Grupos de Interés:** Personas, Grupos o Entidades sobre las cuales la Entidad tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de “público interno y externo”, o “usuarios internos y externos”, o “partes interesadas”.

**Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas – MECIP:** Modelo establecido por el Estado para sus entidades mediante el Decreto N° 962 de 2008. Proporciona una estructura para el control a la estrategia, gestión y evaluación del desempeño institucional, con el propósito de mejorarlo mediante el fortalecimiento del control y de los procesos de evaluación.

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

**Principios Éticos:** Creencias básicas sobre la forma correcta de relacionarnos interna y externamente, desde las cuales se erige el sistema de valores éticos al cual el servidor público o el grupo de trabajo se adscriben.

**Rendición de Cuentas:** Deber legal y ético de todo servidor público de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y otros recursos asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido. De esta manera se constituye en un recurso de transparencia y responsabilidad para generar confianza y luchar contra la corrupción.

**Riesgos:** Posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos de la Entidad, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones o generando oportunidades para su cumplimiento.

## **TITULO I**

### **DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD.**

#### **Artículo 1.- Identificación y Naturaleza.**

La Secretaría de Acción Social es una Entidad dependiente de la Presidencia de la República, creada por el Decreto 9.235 del 8 de junio de 1.995.

#### **Artículo 2.- Compromiso con los Objetivos Institucionales.**

La Secretaría de Acción Social y su Equipo Directivo se comprometen a orientar todas sus actuaciones en el ejercicio de la función pública hacia el logro de los objetivos y el cumplimiento de la Misión y la Visión.

#### **Artículo 3.- Misión.**

Liderar y coordinar el diseño y la implementación de la política social del Estado.

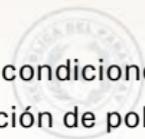
#### **Artículo 4.- Visión.**

Somos la institución de referencia en Paraguay, en la gestión eficiente de acciones para la reducción de la pobreza.

#### **Artículo 5.- Principios Institucionales.**

Los objetivos se desarrollan siguiendo los siguientes principios rectores:

- a) Universalidad:** Para garantizar la protección sin ninguna discriminación en todas las etapas de la vida.
- b) Solidaridad:** Que permite la ayuda mutua entre las personas, las generaciones y las comunidades.
- c) Integridad:** Para ampliar la cobertura a todas las con-



tingencias en salud, ingresos y condiciones de vida.

**d) Unidad:** Que permite la articulación de políticas, instituciones, regímenes procedimientos y prestaciones.

**e) Participación:** De la comunidad en la organización, gestión, control y fiscalización de las instituciones y del Sistema.

#### **Artículo 6.-** Grupos de Interés.

La Secretaría de Acción Social reconoce como sus grupos de interés a la ciudadanía, contratistas, proveedores, gremios económicos, organismos sociales y sindicales, Organismos de Control, organizaciones públicas y privadas.

## **TITULO II**

### **DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO Y ESTILO DE DIRECCIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD.**

#### **CAPITULO PRIMERO: ESTILO DE DIRECCIÓN.**

**Artículo 7.-** En la Secretaría de Acción Social el Estilo de Dirección es “Participativo” y se caracteriza por:

- a) Estar orientado al servicio público y hacia una administración eficiente y eficaz en procura de los fines esenciales del Estado.
- b) La transparencia en la gestión y la capacidad de rendir cuentas.
- c) El compromiso y responsabilidad con el control y el

cumplimiento de los acuerdos, compromisos y protocolos éticos.

d) Promover políticas orientadas hacia la austeridad en el manejo de los recursos públicos.

e) Cumplimiento de los objetivos, principios y fundamentos del Sistema de Control Interno.

f) Cumplimiento de políticas para la resolución de conflictos internos y externos.

g) Confiar en que los colaboradores son capaces de trabajar en la dirección adecuada por ellos mismos.

h) Invitar a los colaboradores a participar en la toma de decisiones que tiene que ver con su trabajo, buscando el consenso.

i) Recompensar el rendimiento.

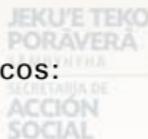
j) Promover un ambiente agradable entre sus colaboradores.

k) Prestar atención a las personas.

## **CAPITULO SEGUNDO: POLÍTICAS PARA LA DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD.**

### **Artículo 8.- Directivos y Gerentes Públicos.**

Los Gerentes Públicos están obligados a actuar con objetividad, transparencia y profesionalidad en el ejercicio de sus cargos, formulando las políticas públicas y las acciones estratégicas a cargo de la Entidad y serán responsables por su ejecución y además son sujetos activos de la aplicación del Código de Buen Gobierno y Estilo de Dirección. Para efectos del presente Código de Buen Go-



bierno y Estilo de Dirección, son Gerentes Públicos:

- a) Ministro – Secretario Ejecutivo
- b) Directores Generales
- c) Directores de Área
- d) Jefes de Departamento
- e) Jefes de División
- f) Supervisores
- g) Coordinadores

Para la evaluación y control de sus actividades, los anteriores servidores deben suscribir anualmente Acuerdos de Gestión, que permitan el mejoramiento continuo de la Entidad, sirviendo como herramienta para generar procesos internos de autoevaluación y autocontrol, sin perder de vista que externamente se someten al Control Social, Político, Fiscal y Disciplinario.

**Artículo 9.-** Compromiso con los Fines del Estado.

El Ministro – Secretario Ejecutivo de la Secretaría de Acción Social y su Equipo Directivo se comprometen a cumplir con los fines del Estado administrando la entidad bajo los preceptos de integridad y transparencia, gestionando eficientemente los recursos públicos, rindiendo cuentas, siendo eficaces en la realización de sus cometidos, coordinando y colaborando con las demás entidades públicas y respondiendo efectivamente a las necesidades de la población. Para ello llevará a cabo las siguientes prácticas:



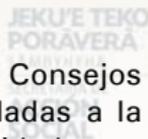
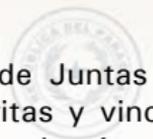
- a) Garantizar la eficiente y oportuna atención a los usuarios.
- b) Establecer las políticas necesarias para cumplir los fines misionales.
- c) Asegurar que las políticas trazadas se cumplan a través del establecimiento de planes, proyectos y programas que generen el compromiso Inter e Intrainstitucional.
- d) Ejecutar eficientemente el Plan Estratégico.
- e) Optimizar el uso de los recursos asignados.

**Artículo 10.-** Compromiso con la Gestión.

El Ministro – Secretario Ejecutivo y su Equipo Directivo, se comprometen a destacarse por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública, actuando con objetividad y profesionalismo en el ejercicio de su cargo, guiando las acciones de la Entidad hacia el cumplimiento de su misión en el contexto de los fines sociales del Estado, formulando las políticas públicas o acciones estratégicas, y siendo responsables por su ejecución. Para ello se comprometen a orientar sus capacidades personales y profesionales hacia el cumplimiento efectivo de los fines misionales de la Entidad, a cumplir cabalmente con la normatividad vigente, al mantenimiento de la confidencialidad en la información que lo requiera, al acatamiento de los procedimientos para el sistema de evaluación de desempeño, y al cumplimiento efectivo de la rendición de cuentas a la sociedad sobre su gestión y resultados.

**Artículo 11.-** Responsabilidad con el Acto de Delegación

Los funcionarios que por comisionamiento o delegación,



ejercen funciones como miembros de Juntas o Consejos Directivos de las entidades adscritas y vinculadas a la Secretaría de Acción Social y de las demás entidades en las cuales el Ministro – Secretario Ejecutivo haga parte, deben cumplir con el marco legal establecido para tal fin y ser coherentes con las directrices y políticas adoptadas por el Ministro – Secretario Ejecutivo de la Secretaría de Acción Social.

### **CAPITULO TERCERO: POLÍTICAS DE RELACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL.**

#### **Artículo 12.- Control Externo.**

Los Órganos de Control y Vigilancia externos de la Secretaría de Acción Social son la Contraloría General de la República y la Auditoría General del Poder Ejecutivo. Por otra parte, la Entidad está sujeta al control social de la ciudadanía.

#### **Artículo 13.- Control Interno.**

El Ministro – Secretario Ejecutivo de la Secretaría de Acción Social y su Equipo Directivo se comprometen a mantener relaciones armónicas con los Órganos de Control y a suministrar la información que legalmente estos requieran en forma oportuna, completa y veraz, para que puedan desempeñar eficazmente su labor. Igualmente, se comprometen a implantar las acciones de mejoramiento institucional que los Órganos de Control recomienden en sus respectivos informes. Igualmente, el Ministro – Secretario Ejecutivo como cabeza del sector, debe coadyuvar en el

esclarecimiento de los hallazgos que involucren hechos suscitados al interior de las Entidades que conforman el sector de la Secretaría de Acción Social.

#### **Artículo 14.- Compromisos en Relación con el Órgano de Control Político.**

La Secretaría de Acción Social se compromete a colaborar armónicamente con el Congreso Nacional, para lo cual practica el respeto por la independencia de los poderes públicos y cumple con la entrega periódica de informes de gestión de resultados y de implantación de las acciones de mejoramiento institucional recomendadas por los diversos Órganos de Control Externo. Los Directivos de la Entidad acuden a las citaciones de Control Político, además mantienen una relación independiente, transparente y de respeto a los representantes del legislativo y las comunidades.

### **TITULO III**

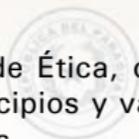
## **DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD.**

### **CAPITULO PRIMERO:**

## **POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO PARA LA GESTIÓN ÉTICA.**

#### **Artículo 15.- Compromiso con el Código de Ética.**

La Secretaría de Acción Social manifiesta su clara disposición a autorregularse, para lo cual se compromete a encaminar sus actividades de conformidad con los principios enunciados en la Constitución Nacional, las demás normas vigentes, el presente Código de Buen Gobierno



y Estilo de Dirección y el Código de Ética, orientándose hacia una gestión íntegra, con principios y valores éticos frente a todos sus grupos de interés.

**Artículo 16.-** Compromiso para la Erradicación de Prácticas Corruptas.

La Secretaría de Acción Social se compromete a luchar contra la corrupción, para lo cual creará compromisos tendientes a lograr este objetivo por parte de sus funcionarios, contratistas y pasantes. En el marco de lo expuesto, los funcionarios de la Secretaría de Acción Social se comprometen a no aceptar ofrecimientos, donaciones o pagos tendientes a obtener resultados para ellos o sus familias. Igualmente, la Entidad se compromete a capacitar a los funcionarios en políticas y acciones anticorrupción con el fin de evitar prácticas indebidas. En el desarrollo de esta política de lucha anticorrupción, la Entidad vinculará a la ciudadanía por medio de los mecanismos de participación ciudadana para el control social de la gestión.

**Artículo 17.-** Acciones para la Integridad y la Transparencia.

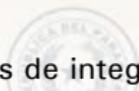
La Secretaría de Acción Social, está en contra de toda práctica corrupta; para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos, adoptará como mínimo las siguientes medidas:

- a) Guiar sus actuaciones por los principios éticos establecidos en el Código de Ética.
- b) Dar publicidad a la promulgación de normas éticas y advertir sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas en el ejercicio ordinario de sus actividades.

- c) Promover la suscripción de pactos de integridad y transparencia en su interior y con otras Entidades.
- d) Garantizar que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
- e) Denunciar las conductas irregulares, tanto para que las Entidades competentes conozcan de los hechos, como para que la sociedad esté al tanto del comportamiento de sus servidores.
- f) Capacitar al personal en materia de ética ciudadana y responsabilidad social en todos los niveles.
- g) Articular las acciones de control social con los programas gubernamentales. Efectuar la rendición de cuentas a los grupos de interés, garantizando la disposición al público de la información no confidencial de la Entidad.
- h) En materia de contratación, implementar y adoptar las normas vigentes para el sector público; publicar la contratación de servicios y la adquisición de bienes de acuerdo con lo prescrito por la legislación vigente y el presente Código de Buen Gobierno y Estilo de Dirección; y establecer mecanismos de seguimiento a los contratos.

**Artículo 18.-** Colaboración Interinstitucional e Intrainstitucional en la Erradicación de Prácticas Corruptas.

La Secretaría de Acción Social, con el fin de combatir la corrupción, se compromete a mejorar los sistemas de comunicación e información, sosteniendo una comunicación fluida al interior de la Entidad al igual que con otras Instituciones Públicas, Privadas y Gremiales, estableciendo pactos éticos frente al desempeño de la función administrativa y la contratación estatal, con el gran objetivo de construir cadenas éticas que vayan



configurando unas buenas prácticas de integridad, transparencia y eficiencia en el ejercicio de la función pública. Para su logro la Secretaría se compromete a evaluar periódicamente las estrategias internas de comunicación con el objeto de mejorarlas continuamente teniendo en cuenta que las mismas se constituyen en eslabón entre la sociedad y la institución, estandarizando la información al interior de la Entidad lo cual se refleja al contacto con el usuario final.

## **CAPITULO SEGUNDO: POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO.**

**Artículo 19.-** Compromiso con la Protección y el Desarrollo del Talento Humano.

La Secretaría de Acción Social se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus funcionarios, determinando políticas y prácticas de gestión humana que deben incorporar los principios constitucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia, al realizar los procesos de selección, inducción, reinducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño. En este sentido, la Entidad propenderá por la vinculación de los más capaces e idóneos como servidores públicos y/o contratistas y de mantener dichos niveles de competitividad en los primeros, lo anterior basado en los lineamientos establecidos para tal fin. También garantiza a sus servidores públicos, que la administración del recurso humano se regirá por los parámetros establecidos

en la Ley de Carrera Administrativa y las disposiciones que surjan en torno a la misma y velará porque todos sus colaboradores públicos conozcan y apliquen los contenidos del Código de Buen Gobierno y Estilo de Dirección y el Código de Ética, y realizará acciones que garanticen el aseguramiento de una gestión ética con aplicación en el día a día en la Entidad.

### **CAPITULO TERCERO: POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.**

**Artículo 20.-** Compromiso con la Comunicación Pública. La Secretaría de Acción Social se compromete a asumir la comunicación y la información como bienes públicos, a conferirles un carácter estratégico y orientarlas hacia el fortalecimiento de la identidad institucional y a la expansión de la capacidad productiva de los miembros de la Entidad, para lo cual las acciones comunicativas se efectuarán de acuerdo con los parámetros que establezcan los procesos comunicacionales y el plan de comunicación de la Entidad.

El compromiso con la comunicación pública está caracterizado por la veracidad de las fuentes, la posibilidad de la controversia sustentada por los grupos de interés y su presentación orientada para el conocimiento general. Con excepción del Ministro – Secretario Ejecutivo y su Equipo Directivo, los funcionarios y contratistas de la Secretaría de Acción Social tienen estrictamente prohibido hacer cualquier tipo de comentario, o revelar

información a la prensa, radio, televisión o cualquier otro medio masivo de comunicación, a menos que cuenten con la expresa autorización para entablar cualquier tipo de relación con los medios.

**Artículo 21.-** Compromiso con la Comunicación Organizacional.

La comunicación organizacional estará orientada a la construcción de sentido de pertenencia y al establecimiento de relaciones de diálogo y colaboración entre los servidores públicos y contratistas de la Entidad; para ello la Administración establecerá procesos y mecanismos comunicativos que garanticen la interacción y la construcción de visiones comunes. La Secretaría de Acción Social se compromete a tener actualizada la comunicación interna Institucional con la finalidad que sus colaboradores siempre estén en continua retroalimentación de la información tanto externa como interna.

**Artículo 22.-** Compromiso de Confidencialidad.

La Secretaría de Acción Social se compromete a fomentar buenas prácticas del manejo ético y confidencial de la información a través de acuerdos o compromisos con los servidores públicos y contratistas, que tengan acceso a información de carácter concreto, sujeta a reserva, o bien aquella que no ha sido aún dada a conocer al público. Para evitar la divulgación o mal uso de la información, el comportamiento personal del funcionario se debe ajustar a las siguientes reglas:

- a) Los funcionarios mantendrán la debida reserva y protegerán en todo momento los documentos de trabajo

y la información confidencial que esté a su cuidado.

b) Los proyectos de la Secretaría de Acción Social, especialmente aquellos que incluyan información confidencial, no se deberán tratar en lugares ni en presencia de terceros. Sin embargo, se reconoce que en casos excepcionales se tengan que discutir en dichos lugares o con dichas personas.

c) Al transmitir información, los funcionarios deberán utilizar medios de comunicación que cuenten con los sistemas de seguridad requeridos.

d) Las contraseñas o claves de acceso de equipos centrales deben ser confidenciales y no serán divulgadas a terceros. Los sistemas de cómputo personales deberán estar protegidos con contraseñas que impidan a las personas no autorizadas el acceso a la información.

e) Los visitantes deberán esperar en las áreas dispuestas especialmente para ello, y no se les permitirá el acceso a oficinas, archivos, áreas de trabajo, áreas de copiado o instalaciones de cómputo de la Institución, a menos que dicha visita esté supervisada.

f) Las salas de trabajo y otras instalaciones deberán despejarse de la información relacionada con proyectos de la Secretaría. Los pizarrones de las reuniones deberán ser limpiados al término de cada reunión.

La confidencialidad de la información será determinada en su oportunidad por la Secretaría de Acción Social con los criterios para su aplicación.

**Artículo 23.-** Compromiso con la Circulación y Divulgación de la Información.

La Secretaría de Acción Social se compromete a establecer una política de comunicación informativa adecuada para establecer un contacto permanente y correlativo con sus grupos de interés. Con este fin se adoptarán mecanismos para que la información llegue a sus grupos de interés de manera integral, oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable, bajo políticas efectivas de producción, manejo y circulación de la información, para lo cual se adoptarán los mecanismos de información a los cuales haya acceso, de acuerdo con las condiciones de la comunidad a la que va dirigida. En cuanto al Derecho de Petición, la Entidad se compromete a establecer políticas encaminadas a dar respuesta oportuna y de fondo a las peticiones planteadas por la comunidad, con el fin que el acceso a la información sea eficaz.

**Artículo 24.-** Compromiso con el Gobierno en Línea.

La Secretaría de Acción Social y su Equipo Directivo se comprometen a poner especial interés en la aplicación efectiva del Gobierno en Línea, a través de la implantación de las acciones necesarias para mantener actualizado el sitio Web de la Entidad, con la más completa información sobre la marcha de la administración en cuanto a procesos y resultados de la contratación, estados financieros, concursos para proveer cargos, Plan Estratégico, avances en el cumplimiento de metas y objetivos del Plan Estratégico, indicadores de gestión, informes de gestión, servicios que la Entidad presta a la ciudadanía y forma de acceder a ellos y, funcionamiento general de la Entidad, entre otros.

**CAPITULO CUARTO:  
POLÍTICA DE CALIDAD.**

**Artículo 25.-** Compromiso con la Calidad.

La Secretaría de Acción Social se compromete a buscar el óptimo funcionamiento del Sistema Social mediante la regulación y control de sus agentes, y a orientar su gestión a la obtención de beneficios y resultados de calidad para la ciudadanía, por lo cual se proveerá de las estrategias organizacionales requeridas para implantar el Sistema de Gestión de la Calidad y para mejorar continuamente los procesos, contando con servidores y servidoras públicos idóneos, con la participación ciudadana, y ejerciendo un autocontrol integral en forma eficiente, eficaz y efectiva.

**CAPITULO QUINTO.**

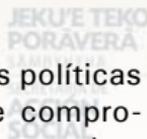
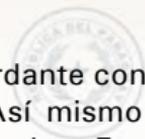
**POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL**

**Artículo 26.-** Responsabilidad Social con la Comunidad.

La Secretaría de Acción Social, está comprometida con la comunidad en general para lo cual establecerá los mecanismos necesarios para que la ciudadanía efectúe el seguimiento a la gestión de la Entidad.

**Artículo 27.-** Compromiso con la Comunidad.

La Secretaría de Acción Social se compromete a fortalecer las Oficinas de Atención al Usuario a nivel central y territorial con el objeto de atender los requerimientos de los usuarios de manera eficiente, oportuna y con calidad. Lo anterior buscando incrementar los niveles de satisfacción de los usuarios, Centralizando y unificando la



información lo cual debe ser concordante con las políticas de comunicación e información. Así mismo se compromete con la protección de los Derechos Fundamentales, salvaguardando los parámetros básicos de protección a la vida, a la libertad, a la igualdad, a la dignidad humana, a la intimidad, al libre desarrollo de la personalidad, a la libertad de conciencia y de cultos, a la información, al trabajo, a la asociación, al respeto a la naturaleza, a la intervención ciudadana activa, y a la solidaridad, entre otros. La Secretaría de Acción Social se compromete además a orientar sus acciones hacia el mejoramiento de la calidad de vida de la población –especialmente de la más vulnerable-, estimulando la participación ciudadana, estableciendo políticas de mejoramiento en salud, trabajo, especificando dichas políticas, cuando haya lugar, frente a las minorías étnicas o culturales y de género, y fortaleciendo las relaciones de las comunidades con la administración pública.

**Artículo 28.-** Información y Comunicación con la Comunidad.

Los estados e informes económicos, financieros, contables y de gestión presentados a los respectivos entes de regulación y control por la Entidad, así como cualquier otra información sustancial, deben ser dados a conocer y estar disponibles para la comunidad, la cual tiene derecho a informarse permanentemente de todos los hechos que ocurran dentro de la Entidad y que no sean materia de reserva. De igual manera se publicarán los informes y recomendaciones que los órganos de regulación y control presenten a la Entidad, respecto a su gestión y mejoramiento continuo. Los medios de información que podrán

utilizarse son, entre otros, la Oficina de Comunicación, boletines, folletos o circulares, periódico, línea telefónica, correo electrónico y página Web.

**Artículo 29.-** Compromiso con la Rendición de Cuentas.

La Secretaría de Acción Social se compromete a realizar una efectiva rendición de cuentas de manera periódica, con el objeto de informar a la ciudadanía sobre el proceso de avance y cumplimiento de las metas contenidas en el Plan de Desarrollo de la Administración, y de la forma como se está ejecutando el presupuesto de la Entidad. El mecanismo preferente serán las audiencias públicas, con transmisión por radio y televisión, con el fin de que la actividad pueda llegar a todos los ciudadanos interesados. Para el efecto se compromete a suministrar la información necesaria como mínimo con quince (15) días de anticipación a la realización de la audiencia, a través del Gobierno en Línea.

**Artículo 30.-** Atención de Quejas y Reclamos.

En el Grupo de Comunicación, la comunidad podrá presentar quejas, solicitudes, reclamos, consultas e informaciones referentes a la administración, a las cuales se les dará respuesta en los términos previstos por la ley; este grupo contará con un procedimiento claro y público sobre el procedimiento para tramitar las quejas que se instauren; en ella reposará un ejemplar del Código de Buen Gobierno y Estilo de Dirección, y del Código de Ética para su consulta permanente por parte de todos los interesados.

**CAPITULO SEXTO:**

**POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIO**



## **AMBIENTE.**

### **Artículo 31.- Responsabilidad con el Medio Ambiente**

La Secretaría de Acción Social se compromete a respetar los procesos naturales, protegiendo la diversidad de fauna, flora y el medio ambiente en general. Con dicho fin, la Entidad se compromete a establecer políticas internas que comprendan mecanismos de educación y promoción; uso de tecnologías limpias; manejo de desechos; y uso de recursos no renovables.

## **CAPITULO SEPTIMO:**

### **POLÍTICA SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS.**

#### **Artículo 32.- Compromiso frente a los Conflictos de Interés.**

Todos los funcionarios de la Secretaría de Acción Social deberán revelar las situaciones que impliquen conflictos de interés para ellos o para la Entidad y evitar hacer transacciones que los beneficien directa o indirectamente. Cualquier situación o consulta sobre un potencial conflicto de intereses deberá ser informado al superior inmediato, quien deberá trasladarlo a la dependencia de control de la Entidad, con el fin de evaluarlo y sugerir las recomendaciones respectivas.

#### **Artículo 33.- Prácticas que deben Evitarse para la Prevención de Conflictos de Interés.**

La Secretaría de Acción Social rechaza, condena y prohíbe que el Ministro y su Equipo Directivo, Miembros de Comités Especiales, funcionarios y todos

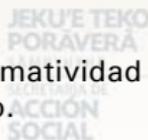
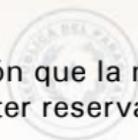
aquellos vinculados con la Entidad incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:

- a) Recibir remuneración, dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o física, en razón del trabajo o servicio prestado a la Entidad o a sus grupos de interés.
- b) Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios o de terceros.
- c) Realizar proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones con la Entidad, no pudiendo comprometer recursos económicos para financiar campañas políticas; tampoco generará burocracia a favor de políticos o cualquier otra persona natural o jurídica.
- d) Todas aquellas prácticas que atenten contra la integridad y la transparencia de la gestión de la Entidad y en contra del buen uso de los recursos públicos.
- e) Todo tráfico de influencias para privilegiar trámites.

**Artículo 34.-** Deberes del Equipo Humano Relacionados con los Conflictos de Interés.

Con respecto a los conflictos de interés, los deberes de los servidores públicos de la Secretaría de Acción Social, son:

- a) Revelar a tiempo y por escrito a los entes competentes cualquier conflicto de interés que crea tener.
- b) Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los Órganos de Control Interno y Externo de la Entidad.



- c) Guardar y proteger la información que la normatividad legal haya definido como de carácter reservado.
- d) Contribuir a que se le otorgue a la ciudadanía y habitantes del municipio un trato equitativo, y a que se le garanticen sus derechos.
- e) Revelar a tiempo cuando incurran en alguna de las situaciones enunciadas en el artículo sobre prevención de conflictos.

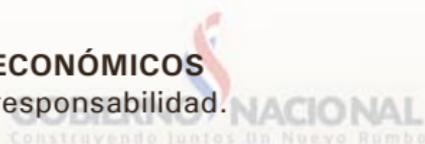
## **CAPITULO OCTAVO: POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.**

**Artículo 35.-** Compromiso con la Finalidad de la Contratación Pública.

La Secretaría de Acción Social dará cumplimiento formal y real a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, para lo cual se compromete a observar las disposiciones legales con prontitud, exactitud y diligencia, de modo que la información sobre las condiciones y procesos contractuales sea entregada a los interesados oportuna, suficiente y equitativamente, y a que las decisiones para otorgar los contratos se tomen sin ningún tipo de sesgos o preferencias, sino de manera exclusiva con base en el análisis objetivo de las propuestas presentadas por los participantes.

## **CAPITULO NOVENO: POLÍTICA CON LOS GREMIOS ECONÓMICOS**

**Artículo 36.-** Información y Corresponsabilidad.



La Secretaría de Acción Social, dispondrá de una plataforma informativa que permita a los gremios económicos y representantes de los trabajadores el acceso a su información no reservada por mandato de ley, y fomentará pactos éticos entre los sectores privado y público sobre contratación estatal. Adicionalmente, bajo el criterio de corresponsabilidad social, promoverá acciones con los gremios tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la población más vulnerable.

## **CAPITULO DECIMO: POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.**

**Artículo 37.-** Compromiso Frente al MECIP.

La Secretaría de Acción Social se compromete a aplicar el Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas – MECIP (adoptado por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 962/2008) y velar por su cumplimiento por parte de todos los servidores públicos, para que desarrollen estrategias que conduzcan a una administración eficiente, eficaz, imparcial, íntegra y transparente, por medio de la autorregulación, autogestión, autocontrol y el mejoramiento continuo para el cumplimiento de los fines del Estado, y propiciando el control estratégico, control de gestión y control de evaluación.

## **CAPITULO UNDECIMO: POLÍTICAS SOBRE RIESGOS.**

**Artículo 38.-** Declaración del Riesgo

La Secretaría de Acción Social declara que en el desarrollo de sus actividades ocurren riesgos positivos o negativos, por lo cual se compromete a adoptar mecanismos y acciones necesarias para la gestión integral de los mismos, previniendo o minimizando su impacto. Para ello adoptará mecanismos que permitan identificar, valorar, revelar y administrar los riesgos propios de su actividad, acogiendo una autorregulación prudencial. La Entidad determinará su nivel de exposición concreta a los impactos de cada uno de los riesgos para priorizar su tratamiento, y estructurará criterios orientadores en la toma de decisiones respecto de los efectos de los mismos.

## **TÍTULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO.**

### **CAPÍTULO PRIMERO COMITÉ DE BUEN GOBIERNO.**

**Artículo 39°.** Composición, Nominación y Período de los Miembros del comité de Buen Gobierno.

En la Secretaría de Acción Social, el Comité de Buen Gobierno estará conformado por Un Director General, Un Director de segundo nivel, Un jefe de Departamento, Un jefe de división, Un representante de los sindicatos, Un representante de los funcionarios no sindicalizados. Todos los miembros serán designados por la Máxima Autoridad Institucional por resolución y duraran 2 (dos) años sin perjuicio de sus funciones.

**Artículo 40.-** Perfil de los Miembros del Comité de Buen Gobierno.

Los miembros del Comité de Buen Gobierno deberán reunir como mínimo el siguiente perfil:

- a) Tener reconocidas calidades morales y éticas.
- b) Gozar de buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad.
- c) Poseer conocimiento del Código de Ética Institucional, el servicio público (jefatura, dirección, coordinación, etc.) o materias afines al Código de Buen Gobierno.
- d) Los miembros del Comité de Buen Gobierno no pueden ser parte de ningún otro Comité en la Entidad.

El Ministro y su Equipo Directivo se comprometen a verificar que los miembros del Comité de Buen Gobierno estén cumpliendo sus responsabilidades con disciplina y rigurosidad. Este compromiso podrá ser delegado en un Directivo que se considere afín con la tarea, pero esta delegación administrativa no conlleva que quien delega se desprenda de su responsabilidad.

**Artículo 41.-** Funciones y Atribuciones del Comité de Buen Gobierno.

En el desarrollo de sus tareas, el Comité de Buen Gobierno tendrá las siguientes funciones:

- a) Asegurar la difusión de las Políticas de Buen Gobierno y una adecuada capacitación por parte de los colaboradores internos y grupos de interés de la Institución.
- b) Monitorear y hacer seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las Políticas de Buen Gobierno.
- c) Realizar seguimiento al comportamiento de los admi-



nistradores públicos para asegurar el cumplimiento de las Políticas de Buen Gobierno.

d) Resolver controversias sobre interpretación del articulado de las Políticas de Buen Gobierno.

e) Informar por lo menos cada seis (6) meses al Ministro sobre las tareas que le fueron encomendadas.

f) Elaborar su reglamento de operación.

g) Se reunirán ordinariamente cada dos (2) meses y extraordinariamente cada vez que sean convocados por el Ministro.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: DE LA ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS .**

**Artículo 42.-** Compromiso con la Administración y Resolución de Controversias.

La Secretaría de Acción Social se compromete a adoptar sistemas para la prevención, administración y resolución de controversias como un mecanismo para promover la transparencia, las relaciones con la ciudadanía, con el sector privado y las organizaciones civiles, y para proteger los recursos públicos. Cuando un ciudadano considere que se ha violado o desconocido una norma del Código de Buen Gobierno y Estilo de Dirección, podrá radicar su reclamo a través de Mesa de Entrada de la Secretaría, quien a su vez remitirá los antecedentes al Comité de Buen Gobierno, quien lo estudiará y responderá, atendiendo las normas constitucionales, legales y reglamen-

tarias pertinentes.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS INDICADORES DE BUEN GOBIERNO.**

**Artículo 43.-** Indicadores de Buen Gobierno.

La Secretaría de Acción Social se compromete a evaluar con una periodicidad anual el desempeño del Buen Gobierno en la Institución, para lo cual utilizará los siguientes índices:

- a) Índice de Gestión Ética, para medir el estado de las prácticas éticas de la Institución con sus diferentes grupos de interés, utilizando para el efecto la metodología aplicada para la elaboración de la línea de base sobre el tema.
- b) Índice de Comunicación, para medir los resultados de la comunicación de la Entidad mediante la aplicación de los instrumentos de diagnóstico de la comunicación pública.

### **CAPÍTULO CUARTO DE LA ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y ESTILO DE DIRECCIÓN.**

**Artículo 44.-** Vigencia del Código Buen Gobierno y Estilo de Dirección.

El Código de Buen Gobierno y Estilo de Dirección entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Señor Ministro.



**Artículo 45.-** Divulgación del Código de Buen Gobierno y Estilo de Dirección.

El Código de Buen Gobierno y Estilo de Dirección se divulgará a los miembros de la Entidad y a sus grupos de interés, la difusión estará a cargo de la Dirección de Comunicación y hará parte de los procesos de inducción y reinducción.

**Artículo 46.-** Reforma del Código de Buen Gobierno y Estilo de Dirección.

El Código de Buen Gobierno y Estilo de Dirección podrá ser reformado por decisión del señor Ministro, o por sugerencia de la Dirección de Talentos Humanos, o por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno. Este último será la instancia de aprobación para cualquier modificación. El presente Código de Buen Gobierno y Estilo de Dirección estará a disposición de todos los servidores públicos y usuarios en las diferentes sedes de la Secretaría y en cada una de las Oficinas.

Código  
de **Buen**  
**Gobierno** y  
Estilo de Dirección



**JEKU'E TEKÓ  
PORÁVERA  
SAMBAYHA**  
SECRETARÍA DE  
**ACCIÓN  
SOCIAL**

Código  
de **Buen**  
**Gobierno** y  
Estilo de Dirección



Código  
de **Buen**  
**Gobierno** y  
Estilo de Dirección