

## MISIÓN

“Nos dedicamos a la explotación, operación, comercialización, gestión y control de juegos de suerte y azar. Desarrollamos una empresa dinámica, modelo de calidad, eficiencia y rentabilidad, asegurando la efectiva transferencia de recursos a la salud y satisfacción a la sociedad.”

## VISIÓN

“En el 2012, con Transparencia, lideraremos la industria de los juegos de suerte y azar para transformar la vida de muchos colombianos en beneficio de la salud y la sociedad”.

## POLÍTICA DE GESTIÓN

Asegurar la transparencia y confiabilidad en la operación, comercialización, administración y control de juegos de suerte y azar, soportados en el mejoramiento continuo de procesos, incorporando tecnologías adecuadas, para garantizar la satisfacción de todos los grupos de interés

## RESOLUCIÓN No. 062

### **“Por la cual se modifica la Resolución No.0381 del 14 de diciembre de 2001 que contiene el Manual de Ética y Valores de la Beneficencia de Antioquia ”**

El Gerente General de la Beneficencia de Antioquia, en uso de sus facultades legales y en especial de las consagradas en el Decreto Ordenanzal No

#### **CONSIDERANDO**

Que se hace necesario ajustar el Código de Ética y Valores a las circunstancias reales existentes en la Entidad, orientada hacia una mejor aplicación.

Que la constitución política señala en su artículo 209, que la función de la administración debe estar al servicio los intereses generales, bajo unos principios.

Que la ética es un mandato constitucional para todas las entidades de estado y esencia para todos los servidores públicos, quienes están llamados a cumplir estrictamente los principios y valores del orden constitucional y a servirse de ellos como guía rectora de su conducta y acciones para garantizar el desarrollo democrático del país.

Que el mismo artículo constitucional ordena, " la administración pública, en todos los órdenes tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señala ley"

Así mismo. El artículo 269, establece que las entidades públicas, las autoridades correspondientes, están obligadas a diseñar y aplicar según la naturaleza de sus funciones métodos y procedimientos de control interno de conformidad con lo que disponga la ley.

Que el Modelo de Control Interno MECI, está integrado por cinco fases fundamentales, el ambiente de control, la administración del riesgo, la operacionalización de los elementos, la documentación y la retroalimentación para el mejoramiento continuo.

Que EL Sistema de Control Estratégico incorpora el elemento Acuerdos, compromisos o protocolos éticos

Que la administración requiere un modelo administrativo eficiente y eficaz para enfrentar las exigencias del mercado y ser una empresa competitiva.

Que la puesta en ejecución y cumplimiento de este manual de ética constituye una herramienta que permitirá afianzar éstos postulados y consolidar la proyección de la empresa hacia el próximo milenio.

Que como producto de un trabajo concertado con todas las áreas de la entidad se obtuvo como resultado una jerarquía de unos compromisos basados en principios y valores

Que el objetivo fundamental de esta herramienta es que los valores seleccionados como los más importantes, se materialicen en nuestra acción diaria tanto en la vida laboral como en la vida personal, nos identifiquen y sean factor de orgullo de los funcionarios de la Beneficencia de Antioquia,

Que el presente Código de Ética regula la forma como se debe aplicar los valores, principios y deberes éticos al cumplimiento de la función pública de los servidores públicos de la entidad. Es un compendio de normas éticas formuladas colectivamente con el propósito de cumplirlas permanentemente.

Que los artículos expresados en el presente Código de ética deben entenderse como la fijación de principios y valores que deben gobernar a cada uno de los servidores de la entidad.

Que de conformidad con las consideraciones anteriores,

#### **RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.-** Adoptar el presente Código de Ética para la Beneficencia de Antioquia

**El Código de Ética constituye la carta** de presentación de la Empresa ante el mercado, la sociedad y sus integrantes, en él se establecen los principios básicos y la responsabilidad compartida de la Empresa y los grupos de interés.

## **Compromiso Ético de la Beneficencia de Antioquia**

BENEDAN compromete toda su gestión empresarial con el cumplimiento de su objeto social, con la transparencia en sus procesos y relaciones, con la responsabilidad en el acatamiento de todas sus obligaciones; con el respeto a todos aquellos con quien tiene vínculos, con rectitud en sus actuaciones y soportada en la calidad de su personal, productos y procesos.

### **1. Principios éticos**

**LA BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA, reconoce y actúa bajo los siguientes**

## principios éticos:

- ☑ Fundamenta su actuación en el respeto a la vida, a la dignidad humana, a los derechos humanos, creencias religiosas y sus opiniones políticas, como pilares fundamentales para la construcción de paz en el país.
- ☑ Acepta y se compromete con la responsabilidad social que tiene con sus trabajadores, con la sociedad y con la salud, a través de la gestión empresarial que nos fue encomendada.
- ☑ Rechaza todo lo deshonesto, corrupto e impropio; así como la práctica del soborno, y como consecuencia de ello denunciará ante la instancia competente, cualquier práctica que interfiera en nuestras actividades.
- ☑ Mantiene relaciones constructivas basadas en la rectitud y transparencia para con los diferentes grupos de interés.
- ☑ Se responsabiliza por las consecuencias derivadas de sus decisiones empresariales.
- ☑ Respeta la ley y las instituciones del país.
- ☑ Promueve el compañerismo, lealtad y solidaridad entre sus trabajadores
- ☑ Maneja cuidadosamente los dineros y bienes oficiales, buscando el bien común en la gestión de lo público.
- ☑ Otorga un trato ecuánime, considerado y respetuoso a sus trabajadores, clientes, proveedores, competidores y personas en general.
- ☑ Reconoce la necesidad de tratar con diligencia las solicitudes de la sociedad.

## 2. Valores Organizacionales

La Familia **Benedan** define la **TRANSPARENCIA** como el valor base de su escala de valores, porque rechaza la corrupción en todas sus manifestaciones.

BENEDAN Apoya todos los esfuerzos necesarios para alcanzar los más altos estándares éticos en todas las transacciones públicas y privadas.

Evitar situaciones que puedan resultar en perjuicios para la imagen, integridad y credibilidad de **BENEDAN**; de presentarse, nos comprometemos a poner en conocimiento de la Junta Directiva y los Organismos de Control dicha situación (conflictos de interés y otras incompatibilidades) para que adopte las medidas procedentes.

En general, observar siempre que nuestros comportamientos y actitudes estén ajustados a la Ética, para lo cual asumimos, los siguientes compromisos y valores

**LOS VALORES, SON EL LIDER.** En BENEDAN los valores no los hace funcionar la empresa, Los hacen funcionar las personas! Somos conscientes que cuando se trabaja realmente bajo una cultura de valores, no hay más que un líder: los Valores de la Empresa. El éxito verdadero no proviene de proclamar nuestros valores, sino de ponerlos en práctica consecuentemente todos los días en el trabajo diario.

En BENEDAN adoptamos, asumimos y nos comprometemos a Cumplir con estos Valores Corporativos:

**Transparencia, Integridad, Responsabilidad, Respeto y Transparencia con los Resultados.**

## **2. 1. TRANSPARENCIA**

Nos invita a manejar de manera correcta, limpia y adecuada todas nuestras actividades y a mostrar todos nuestros actos con claridad pública y abierta la comunidad.

### **La Transparencia nos invita a:**

- ✓ Manejar de manera correcta, limpia y adecuada todas nuestras actividades.
- ✓ Nos invita a pensar y hablar siempre con la verdad y a actuar de manera fiel en relación al objeto social de nuestra empresa.
- ✓ Rechazar la corrupción en todas sus manifestaciones.
- ✓ Establecer una comunicación permanente para hacer visibles la forma como se administra y los resultados obtenidos de la empresa
- ✓ Evitar situaciones que puedan resultar en perjuicios para la imagen, integridad y credibilidad de BENEDAN
- ✓ Realizar todos los actos con claridad, públicos y abiertos a la comunidad
- ✓ Promover y acompañar la correcta implementación de los procedimientos de la empresa
- ✓ Permitir la accesibilidad a la información de la empresa.
- ✓ Permitir la participación de las veedurías ciudadanas

## 2.2. INTEGRIDAD

Fomentamos la cultura de credibilidad y de confianza, para que el funcionario cumpla cabalmente con las políticas, procedimientos y prácticas, para la convivencia y prestación de los servicios a través de la rectitud, probidad y honestidad

### La Integridad nos invita a:

- ✓ Cumplir cabalmente con las reglas y el orden establecido de tal forma que generen confianza para la convivencia y prestación de los servicios.
- ✓ Aplicar las políticas, procedimientos y prácticas empresariales de forma correcta, derecha, sin ambigüedades e imparcialmente.
- ✓ Utilizar y aplicación los recursos y bienes públicos de forma pulcra y honrada para alcanzar los fines misionales.
- ✓ Realizar la distribución interna y oportuna de la información y el conocimiento entre los miembros y colaboradores.
- ✓ Garantizar Imparcialidad con los oferentes y contratistas.
- ✓ Manejar de manera correcta y apropiada todas las actividades.
- ✓ Hablar siempre con la verdad y a actuar de manera fiel en relación al objeto social de nuestra empresa.
- ✓ Evitar la existencia de desviaciones y asegurando el buen funcionamiento de nuestro producto y servicio.

## 2.3 RESPONSABILIDAD

Nos identificamos con un alto compromiso con las actuaciones y omisiones como personas y como organización, de modo que contribuya a un buen clima laboral y al logro de los objetivos institucionales.

- ✓ Nos relacionamos con los Otros reconociendo sus habilidades y debilidades sin juzgar.
- ✓ Acudimos al diálogo ante diferencias que afectan el desempeño, y buscamos soluciones en equipo a partir de los mínimos acuerdos o coincidencias.
- ✓ Entendemos que el diálogo es el fundamento del reconocimiento del otro; parte de la capacidad para escuchar y de la posibilidad de hacerse escuchar.
- ✓ Expresamos nuestras ideas en tono mesurado y sin la intención de agredir a los interlocutores; nos hacemos responsables de lo que decimos y somos coherentes con ello.

- ✓ Mantenemos una actitud proactiva y propositiva para los cambios, mejoramientos y transformaciones de la empresa.
- ✓ Nos preocupamos por el BIEN COMÚN, sin buscar resultados adicionales que nos beneficien particularmente.
- ✓ Los bienes públicos son del estado y los servidores deben protegerlos y cuidarlos.
- ✓ Los Servidores se identifican con sus labores, por eso trabajamos centrados en procesos de mejora para mantener nuestros puestos y lograr asensos.

## 2. 4 RESPETO

Es la esencia de las relaciones humanas, de la vida en comunidad, del trabajo en equipo y de cualquier relación interpersonal. Nos identificamos por valorar a los demás, acatar la autoridad y considerar la dignidad.

### **El Respeto nos invita a:**

- ✓ Trato respetuoso y servicial hacia la ciudadanía.
- ✓ Justicia (equidad) en las relaciones internas y externas de la organización.
- ✓ Nos enseña a aceptar a los demás dentro de un espacio de convivencia, permitiendo ideas, opiniones, formas de ser y de obrar, diferentes a la nuestra.
- ✓ Respetamos a nuestros clientes internos y externos ofreciéndoles un trato amable y oportuno ante cada una de sus necesidades y expectativas.
- ✓ Respetamos a nuestros empleados promoviendo su crecimiento y desarrollo, a nuestros proveedores a través el manejo de relaciones mutuamente beneficiosas, además respetamos nuestra competencia, a los organismos reguladores, respetamos nuestra razón de ser y nuestra identidad

## 2. 5. TRANSPARENCIA CON LOS RESULTADOS

Comunicamos nuestra gestión para la comunidad y los entes reguladores y de control. Manejamos estrategias de comunicación y divulgación permanente para hacer visible la operación y realización de los macro sorteos, los resultados y la información solicitada por el público.

### **La transparencia con los resultados nos invita a:**

- ✓ La transparencia en la información de los resultados nos invita a:
- ✓ Establecer una comunicación permanente para hacer visibles la forma como se opera y se realizan los macro sorteos y se obtiene los resultados a premiar de los diferentes juegos.
- ✓ Divulgar en forma amplia, oportuna y correcta los resultados de cada juego.
- ✓ Promover y acompañar la correcta implementación de los procedimientos de realización del macrosorteo de la lotería.
- ✓ Permitir la rápida y fácil accesibilidad a la información y resultados de cada juego.
- ✓ Permitir la participación de las veedurías ciudadanas

### **3. ACUERDOS Y COMPROMISOS ÉTICOS**

Son los acuerdos colectivos que asumen los servidores públicos de cada una de las áreas organizacionales de la entidad con el fin de aplicar los principios y valores, de acuerdo a sus funciones, competencias y públicos con los que se relacionan.

Más allá de tener los marcos éticos organizacionales es necesario traducirlos en prácticas concretas en el ejercicio de la función pública. Lo que significa que aunque es necesario, no resulta suficiente tener códigos o reglamentos, ni comunicar principios ni valores para construir una efectiva gestión ética, entonces para poder incorporarlos en la vida cotidiana de la organización deben construirse los compromisos éticos por áreas organizacionales.

Los compromisos éticos se refieren entonces a actitudes prácticas y formas concretas de actuación, que se comprometen a realizar los empleados en el día a día, durante el desarrollo de las funciones.

Los compromisos deben ser enunciados en formas de ser y actuar concretas y específicas.

<b>PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	
<b>VALORES</b>	<b>ACUERDOS Y COMPROMISOS ÉTICOS</b>
<b>TRANSPARENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mantenemos permanentemente actualizado el Modelo de Planeación y direccionamiento estratégico de la Empresa.</li></ul>

<b>INTEGRIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicamos y Publicamos por diferentes medios las directrices estratégicas del Modelo de Planeación y los resultados de las evaluaciones</li> </ul>
<b>RESPONSABILIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulamos los planes, programas y proyectos de acuerdo al Modelo de Planeación y Direccionamiento estratégico de la Empresa</li> <li>• Actualizamos permanentemente el sistema de medición de los resultados de cada área</li> <li>• Cumplimos cabalmente con la formulación y ejecución de los Planes y programas definidos</li> </ul>
<b>RESPECTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollamos el proceso de planeación en forma conjunta, consensuada y participativa con cada una de las áreas.</li> <li>• Promovemos la concertación con las áreas involucradas en decisiones estratégicas tomadas por la Gerencia</li> </ul>
<b>TRANSPARENCIA CON LOS RESULTADOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Validamos oportunamente con cada uno de las áreas la factibilidad y ejecución de las iniciativas estratégicas o proyectos formulados por la Empresa.</li> </ul>



**BENEDAN**

<b>PROCESO: GESTIÓN DE MERCADEO</b>	
<b>VALORES</b>	<b>ACUERDOS Y COMPROMISOS ÉTICOS</b>
<b>TRANSPARENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actuamos y aplicamos con imparcialidad y respeto la normatividad vigente en todos nuestros actos y decisiones, sin excepción, especialmente para el manejo de los recursos y la realización del sorteo.</li> <li>• Realizamos un sorteo abierto, visible y accesible a toda la comunidad y partes interesadas</li> </ul>
<b>INTEGRIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sustentamos todas nuestras decisiones y actos en la realización de cada sorteo conforme a la normatividad vigente, sin excepciones.</li> <li>• Realizaremos todas las actividades logísticas del sorteo respetando rigurosamente el debido proceso, las políticas y los procedimientos establecidos en todos los casos.</li> </ul>
<b>RESPONSABILIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizamos e incorporamos permanentemente la aplicación de nuevas normas y leyes</li> <li>• Estamos comprometidos a elaborar y aplicar coherente y consistentemente buenas prácticas para Mantener un producto competitivo, diferenciado e innovador</li> </ul>
<b>RESPECTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenemos una actitud de excelencia en el servicio con todas las partes interesadas</li> <li>• Manejamos relaciones de igualdad y equidad, sin distinciones con los clientes, distribuidores, contratistas y proveedores</li> <li>• Atendemos y damos respuesta oportuna a cada una de las peticiones, quejas y reclamaciones de diferentes clientes, distribuidores, contratistas y proveedores.</li> </ul>
<b>TRANSPARENCIA CON LOS RESULTADOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentamos y promocionamos los resultados del sorteo en forma abierta, visible y accesible a toda la comunidad y partes interesadas</li> <li>• Divulgamos e Informamos en forma oportuna, amplia, completa, clara y veraz de todos y cada uno de los resultados del sorteo</li> </ul>

## PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

### VALORES

### ACUERDOS Y COMPROMISOS ÉTICOS

<b>TRANSPARENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicamos la normatividad vigente interna y externa, sin excepción.</li><li>• Actuamos conforme a la normatividad financiera, tributaria y administrativa, sin excepción</li><li>• Desarrollamos una Planeación anticipada de los recursos económicos y financieros de una manera factible y viable.</li><li>• Nos comprometemos a pagar oportuna y cabalmente a los apostadores ganadores y a los clientes internos y externos.</li></ul>
<b>INTEGRIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboramos y presentamos la información de naturaleza administrativa, contable, financiera y tributaria de forma oportuna, clara y veraz.</li><li>• Utilizamos y aplicamos los recursos con racionalidad, razonabilidad y acorde a la normatividad, a los procedimientos establecidos</li></ul>
<b>RESPONSABILIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mantenemos una permanente y oportuna actualización de los registros, transacciones e información con evidencia clara y concreta de las personas y el proceso involucrado</li><li>• Mantendremos la imparcialidad en la ejecución y programación de pagos</li><li>• Nos comprometemos a ejecutar el presupuesto de acuerdo a los recursos recibidos y aprobados</li><li>• Administramos el portafolio de inversiones de acuerdo a la normatividad vigente.</li></ul>
<b>RESPECTO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atendemos respetuosa y amablemente en igualdad de condiciones a clientes internos y externos</li><li>• Mantenemos la confidencialidad sobre la información que genera el área.</li><li>• Ejecutamos el presupuesto acorde con las aprobaciones definidas.</li></ul>
<b>TRANSPARENCIA CON LOS RESULTADOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Suministramos la información a las partes interesadas de manera clara, veraz y oportuna en todo momento.</li><li>• Nos comprometemos a realizar una asignación adecuada de los recursos.</li><li>• Cumplimos con los requerimientos de tiempo, veracidad y confiabilidad de la información</li></ul>

## PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### VALORES

### ACUERDOS Y COMPROMISOS ÉTICOS

#### TRANSPARENCIA

- Desarrollamos los procesos de selección, vinculación y desvinculación con criterios y perfiles claros y acorde a necesidades y conforme a las normas y procedimientos establecidos.
- Actualizamos y aplicamos las mejores prácticas y políticas de gestión, desarrollo y retención del talento humano.
- Actualizamos y aplicamos las mejores prácticas y políticas de gestión y desarrollo de una cultura de resultados y centrada en valores organizacionales

#### INTEGRIDAD

- Damos cabal cumplimiento a los procedimientos establecidos para gestión, desarrollo y retención del talento humano de la empresa
- Ejecutamos los actos administrativos y procesos disciplinarios imparcialmente y cumpliendo con el debido proceso

#### RESPONSABILIDAD

- Atendemos oportuna y respetuosamente mejoramiento de las condiciones de desarrollo individual, seguridad social y calidad de vida del talento humano
- Promovemos el desarrollo de una cultura de transparencia.
- Ofrecemos imparcialidad e igualdad de oportunidades en la atención de las necesidades de los diferentes funcionarios y clientes externos
- Mantenemos la total confidencialidad sobre la información de los funcionarios que se maneja en Gestión Humana.

#### RESPECTO

- Reconocemos los derechos y deberes de los funcionarios acorde con sus actuaciones y méritos, o encaso del debido proceso.
- Mantenemos la confidencialidad con la información de desempeño y actos disciplinarios de cada funcionario.
- Damos trato respetuoso, cálido y amable a todos funcionarios y clientes externos.
- Mantenemos un énfasis en la consolidación de una cultura de austeridad y responsabilidad social con el cuidado y uso del patrimonio público.

#### TRANSPARENCIA CON LOS RESULTADOS:

- Comunicamos e informamos oportuna y proactivamente todas las decisiones que afecten la seguridad, estabilidad o desarrollo de los funcionarios
- Desarrollamos una estrategia de cuentas claras y veracidad con el desempeño y productividad de los funcionarios.

<b>PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA</b>	
<b>VALORES</b>	<b>ACUERDOS Y COMPROMISOS ÉTICOS</b>
<b>TRANSPARENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actuamos con imparcialidad y respeto de la Constitución Política y la Ley en todos nuestros actos y decisiones, sin excepción</li> <li>•</li> </ul>
<b>INTEGRIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sustentamos todas nuestras decisiones y actos conforme a la normatividad vigente, sin excepciones.</li> <li>• Realizamos todas las actividades jurídicas respetando el debido proceso en todos los casos</li> <li>• Ejecutamos los actos administrativos y procesos disciplinarios imparcialmente y cumpliendo con el debido proceso</li> </ul>
<b>RESPONSABILIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizamos e incorporamos permanentemente la aplicación de nuevas normas y leyes</li> <li>• Estamos comprometidos a elaborar y aplicar coherente y consistentemente los manuales para la contratación</li> </ul>
<b>RESPECTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejamos relaciones de igualdad y equidad, sin distinciones con los Contratistas y proveedores</li> <li>• Atendemos y damos respuesta oportuna a cada una de las peticiones, quejas y reclamaciones de diferentes fuentes.</li> </ul>
<b>TRANSPARENCIA CON LOS RESULTADOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estamos comprometidos con la aplicación de la normatividad vigente de la Contratación Estatal y con el suministro de la información jurídica y legal a las diferentes partes interesadas</li> </ul>

## PROCESO: GESTIÓN TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

VALORES	ACUERDOS Y COMPROMISOS ÉTICOS
<b>TRANSPARENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollamos una Planeación anticipada de los desarrollos tecnológicos y de las inversiones a realizar de una manera factible y viable.</li><li>• Administramos y disponemos la información de los diferentes aplicativos de manera oportuna y segura.</li></ul>
<b>INTEGRIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entregamos soluciones de información y comunicaciones de naturaleza administrativa, contable y financiera bajo criterios de oportunidad, seguridad, confiabilidad e integralidad.</li><li>• Utilizamos y aplicamos los recursos tecnológicos con racionalidad, razonabilidad y acorde a los procedimientos establecidos</li><li>• Respondemos con la entrega oportuna y completa de todo tipo de información, acorde con los perfiles y permisos definidos y autorizados</li></ul>
<b>RESPONSABILIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Investigamos permanentemente soluciones de TIC, que aseguren confiabilidad y oportunidad en el manejo de la información.</li><li>• Desarrollamos soluciones oportunas y permanentes a nivel de software, hardware y humanware para garantizar la conectividad y continuidad de la operación.</li><li>• Administramos con eficiencia y eficacia la información asegurando su integridad</li></ul>
<b>RESPECTO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atendemos respetuosa, oportunamente y por igual las solicitudes recibidas de los clientes internos y externos,</li><li>• Garantizamos la confidencialidad y accesibilidad de la información según el perfil y los permisos autorizados</li><li>• Ejecutamos el presupuesto acorde con las aprobaciones definidas.</li></ul>
<b>TRANSPARENCIA CON LOS RESULTADOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Suministramos los medios de TIC para entregar la información a las partes interesadas de manera clara y oportuna en todo momento.</li></ul>

<b>PROCESO: CONTROL Y FISCALIZACIÓN</b>	
<b>VALORES</b>	<b>ACUERDOS Y COMPROMISOS ÉTICOS</b>
<b>TRANSPARENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actuamos con imparcialidad y respeto de la Ley en todos nuestros actos y decisiones, sin excepción.</li> <li>• Actualizamos e incorporamos permanentemente la aplicación de nuevas normas y leyes</li> </ul>
<b>INTEGRIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicamos siempre de manera rigurosa e imparcial los mecanismos normativos y legales de control que nos competen.</li> <li>• Producimos y entregamos la información de manera oportuna, veraz y completa cumpliendo con la normatividad y los procedimientos establecidos.</li> <li>• Administramos información con independencia, sin sesgos y centrada en la función fiscalizadora</li> </ul>
<b>RESPONSABILIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenemos la dinámica y flexibilidad con el mejoramiento y aplicación de los nuevos sistema de seguimiento, auditoría, control, evaluación y retroalimentación de los hallazgos y cultura de legalidad</li> <li>• Nos comprometemos a: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aceptar falencias sustentadas, racionales, razonables y reconocidas</li> <li>✓ Consultar, investigar alternativas de mejoramiento frente a cada tema</li> <li>✓ Implementar los cambios definidos por el equipo de trabajo y validar sus nuevos resultados</li> </ul> </li> </ul>
<b>RESPECTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover, difundir y aplicar permanentemente prácticas de desarrollo y consolidación de la cultura de legalidad en los juegos de suerte y azar.</li> <li>• Atendemos respetuosa y amablemente en igualdad de condiciones a clientes internos y externos.</li> <li>• Atendemos y damos respuesta oportuna a cada una de las solicitudes y requerimientos de diferentes partes interesadas.</li> <li>• Mantenemos la confidencialidad y reserva sobre la información que genera el área.</li> </ul>

<b>PROCESO: CONTROL Y FISCALIZACIÓN</b>	
<b>VALORES</b>	<b>ACUERDOS Y COMPROMISOS ÉTICOS</b>
<b>TRANSPARENCIA CON LOS RESULTADOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suministrar la información evidenciada de los auditados en forma oportuna, objetiva, contextualizada y sin sesgos, respetando la confidencialidad en cada caso.</li> <li>• Suministrar la información evidenciada de los auditados en forma oportuna, objetiva, contextualizada y sin sesgos, respetando la confidencialidad en cada caso.</li> <li>• Suministrar la información de transferencias a la salud en forma oportuna, objetiva, contextualizada y sin sesgos, respetando la confidencialidad en cada caso.</li> </ul>

## **4. POLÍTICAS ÉTICAS**

Las Políticas éticas son directrices que indican las actitudes de trabajo que se requieren en la interacción con cada uno de los grupos de interés.

### **4. 1 CON LA JUNTA DIRECTIVA**

La junta directiva en ejercicio de su función de orientar el accionar de la organización, desplegando una conducta ejemplar, traducido en un liderazgo ético, se compromete a:

- Liderar la construcción de espacios de diálogo, participación e intercambio de expectativas para la toma de decisiones generando medios y espacios que garanticen la agilidad y fluidez en las comunicaciones
- Diseñar y aplicar estrategias para el fortalecimiento de valores y las conductas éticas que eviten las prácticas contrarias a una gestión proba dentro de la Administración pública.
- Promover en los clientes internos y externos un trato justo, respetuoso y digno, sin hacer discriminaciones ni preferencias de ningún tipo.
- Impulsar mecanismos de evaluación, control de gestión y rendición de cuentas sobre programas y proyectos de la Entidad.

### **4. 2. CON LOS EMPLEADOS**

Dando cuenta de cada uno de los empleados de la Entidad en el desarrollo de la gestión empresarial, BENEDAN se compromete a cumplir las siguientes políticas:

- Garantizar a los empleados el acceso por meritos a concursos de asensos, nombramientos y procesos de capacitación, en condiciones de igualdad y teniendo en cuenta las necesidades de la Entidad.

Los empleados de la Beneficencia de Antioquia asumen los siguientes compromisos:

- Desempeñar sus funciones con transparencia, compromiso, honestidad, oportunidad y lealtad.
- Desarrollar con efectividad, equidad y solidaridad la prestación de los servicios de la Entidad, aplicando en todo momento los valores, principios y políticas éticas definidas en BENEDAN.

#### **4. 3. CON LA COMUNIDAD**

Asumiendo la comunidad como razón y objetivo de las transferencias para la salud que genera la Entidad:

- Responder a las distintas demandas sociales de la población con equidad.
- Promover la veeduría ciudadana en los procesos de contratación de la Entidad y el Control en los procesos del sorteo, de manera que se establezcan relaciones de confianza, que legitimen las acciones que desarrolla la empresa.
- Propiciar espacios de rendición de cuenta, para informar a la comunidad sobre el manejo de los recursos de la empresa.
- Informar a la comunidad los planes de acción, programas y proyectos que adelanta la Entidad, a través de canales de comunicación adecuados.
- Fortalecer la relación de los empleados con la comunidad, de manera respetuosa y cordial.

#### **4. 4. CON CONTRATISTAS Y PROVEEDORES**

Buscar una relación armoniosa con contratistas y proveedores basada en los valores institucionales, Benedan se compromete a:

- Divulgar ampliamente y por medios efectivos el proceso de contratación y sus resultados, de tal forma que se genere confianza en los procesos.
- Realizar procesos de contratación transparentes con la selección de proponentes de forma imparcial.
- Aplicar permanentemente los valores y principios éticos para prevenir sobornos, prácticas desleales, actos ilícitos e información privilegiada, garantizando la sana competencia.

#### **4. 5. CON OTRAS INSTITUCIONES**

Como la administración Departamental se fortalece mediante el trabajo en red de las instituciones, la Beneficencia de Antioquia, se compromete a:

- ☑ Establece relaciones y alianzas estratégicas con las entidades nacionales y territoriales, de modo que sus acciones resulten consecuentes y coherentes entre ellas, con el propósito de proporcionar resultados efectivos para el desarrollo integral de la comunidad.

#### **4. 6. CON LOS ORGANOS DE CONTROL**

BENEDAN se compromete a:

- ☑ Garantizar el acceso a la información de la empresa.
- ☑ Cumplir de manera oportuna y confiable las responsabilidades establecidas legalmente con estas entidades.
- ☑ Implementar acciones de mejoramiento a partir de las recomendaciones generadas por dichos entes.

#### **4. 7. CON EL AMBIENTE**

En la búsqueda de alcanzar un desarrollo armónico y sostenible del medio ambiente, BENEDAN promueve:

- ☑ La Utilización de practicas ecológicas en el manejo de los recursos físicos-

#### **4.8 CON LOS RECURSOS**

Los funcionarios de la Beneficencia de Antioquia actuamos bajo el principio de racionalidad de todos los recursos y bienes de la entidad.

#### **ARTICULO SEGUNDO.**

Incluir en el proceso de inducción y reinducción la sensibilización sobre este Código de Ética.

#### **ARTICULO TERCERO**

Publicar en la página web y en la intranet de la Beneficencia de Antioquia, el presente Código de Ética para que sea conocido por todos los funcionarios de la entidad y por la comunidad en general.

#### **ARTICULO CUARTO**

La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Comuníquese y cúmplase.

Dada en la Ciudad de Medellín a los 2 de junio de 2009

**NESTOR DIEZ MONTOYA**  
Gerente