

	<b>POLITICA DE ESTILO DE DIRECCION DE LA ENTIDAD</b>	<b>CODIGO</b>
		<b>311-19-10-02</b>
		<b>VERSION</b>
		<b>01</b>
		<b>PAGINA</b>
		<b>Página 1 de 4</b>

**Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira IMDESEPAL**, encargada de liderar el mejoramiento socio económico de la población, mediante la elaboración, coordinación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo social y económico del Municipio, propiciando el mejoramiento de la productividad, los ingresos y la calidad de vida de sus habitantes, la inclusión social de los sectores más vulnerables y desprotegidos, con criterios de prioridad, equidad, solidaridad y desarrollo sostenible, buscando la vinculación de organismos nacionales e internacionales, públicos y privados.

Por lo anterior **IMDESEPAL**, se compromete **Orientar los resultados al fortalecimiento de la gestión:** El Director de la Entidad y los Funcionarios de la misma, asumen el compromiso institucional ante los entes control de control y la ciudadanía, de guiar y orientar estratégicamente este Instituto hacia el cumplimiento de la misión institucional y al logro eficaz y eficiente de los objetivos que le señalan a la entidad la Constitución y los estatutos, sobre la base de una conducta intachable inspirada profundamente en el Código de Integridad de la Entidad.

La dirección de la Entidad se compromete a lograr los objetivos corporativos y misionales contemplados en los estatutos dela entidad a través de la orientación de las acciones al logro de los resultados mediante el fortalecimiento de la gestión, a partir de los principios fundamentales que rigen la función administrativa aplicados en forma especial en tres pilares sobre los que se erige el rol directivo: la Gerencia Pública, la Gestión Humana y la Gestión Administrativa.

La retroalimentación sobre los resultados alcanzados será la base para la toma de decisiones futuras sobre asignación de recursos, sobre los cambios y ajustes que deban introducirse en la planeación y en la gestión, tanto en términos de contenido

	<b>POLITICA DE ESTILO DE DIRECCION DE LA ENTIDAD</b>	<b>CODIGO</b>
		<b>311-19-10-02</b>
		<b>VERSION</b>
		<b>01</b>
		<b>PAGINA</b>
		<b>Página 2 de 4</b>

como de diseño, así como el establecimiento de estímulos o sanciones en correspondencia con los logros en el desempeño del equipo de colaboradores de la entidad.

### **Gerencia Pública**

- Las actuaciones administrativas responderán a los principios que rigen la función pública del Control Fiscal de manera que contribuyan a los fines esenciales del Estado.
- Las políticas, planes y programas, estarán encaminados al cumplimiento de la misión institucional.
- La gestión de la entidad será absolutamente transparente y enfocada exclusivamente al logro de los fines institucionales, constituyéndose en ejemplo de buenas prácticas, de productividad y de resultados, para el conjunto de la administración pública colombiana.
- La gestión de la entidad apuntará a la consecución de las metas contempladas en el Plan de Acción Anual y el Plan Estratégico de 4 años.

### **Gestión Humana**

- La dirección de la entidad aplicará en forma disciplinada y promoverá con su ejemplo los valores éticos establecidos en la Entidad.
- El cumplimiento eficaz, eficiente y honesto de los deberes del cargo por parte del Equipo directivo será el modelo que sigan todos los funcionarios de la entidad.
- La dirección cumplirá y velará por el cumplimiento de los acuerdos y compromisos éticos.
- Cada Líder conducirá con liderazgo y compromiso a todos los funcionarios de su área al logro de los resultados que se esperan de la respectiva dependencia,

	POLITICA DE ESTILO DE DIRECCION DE LA ENTIDAD	CODIGO
		311-19-10-02
		VERSION
		01
		PAGINA
		Página 3 de 4

procurando el crecimiento profesional y el desarrollo integral de su Equipo de colaboradores.

- La Direccion y cada jefe de dependencia al interior de su respectiva área procurará continuamente identificar las oportunidades de fortalecimiento de las competencias laborales de sus funcionarios, promoverá y facilitará su participación los eventos y programas de formación y capacitación pertinentes, así como en las actividades y programas de Bienestar Integral, a fin de incidir positivamente en su satisfacción individual, en su crecimiento profesional y en el logro de los fines institucionales con la más alta calidad.

#### Gestión Administrativa

##### **La dirección de la entidad se compromete a:**

- Dirigir los procesos y acciones estratégicas y responder por la obtención de resultados con fundamento en el sistema de gestión de calidad, en procura constante de la excelencia en el cumplimiento de la misión institucional.
- Promover la adopción de tecnologías y mejores prácticas administrativas para el logro de los objetivos, en condiciones de eficiencia, productividad y transparencia.
- Adelantar acciones orientadas a obtener los recursos que requiere la entidad para el cumplimiento de su misión y gestionarlos en forma impecable, observando los principios de la función administrativa a fin de proporcionar a cada área los bienes y servicios que requieren para la realización de sus funciones y el logro de los fines que la sociedad demanda de su órgano superior de control fiscal.

El cumplimiento de esta Política es compromiso de todo el personal que trabaja, y/o presta Servicios Profesionales de Asesoría, Consultoría y de Apoyo Administrativo- Operativo, al

	<b>POLITICA DE ESTILO DE DIRECCION DE LA ENTIDAD</b>	<b>CODIGO</b>
		<b>311-19-10-02</b>
		<b>VERSION</b>
		<b>01</b>
		<b>PAGINA</b>
		Página <b>4</b> de <b>4</b>

**Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira IMDESEPAL, y**  
tendrá alcance en todos los centros de trabajo.

Para constancia de lo anterior se firma la presente política a los cinco (05) días del mes de  
Octubre del año dos mil veinti uno