



MANUAL DE POLÍTICAS

INTRODUCCIÓN

Toda persona involucrada directa o indirectamente con la asociación, debe cumplir con los lineamientos establecidos por la misma, con el objetivo de identificar la forma correcta de actuar durante el desarrollo de sus actividades.

Este manual de políticas se diseña con el propósito de promover, en forma ordenada, controlada y sistemática, la operación y el buen manejo de la asociación, siempre con el objetivo de orientar las actividades con una mejor eficiencia, eficacia y transparencia en las actividades realizadas.

POLÍTICAS

El persona de la asociación y el contratado por terceros deberá:

1. Actuar siempre bajo las normas, prácticas y valores de conducta establecidos en el Código de Ética de la asociación, siempre con integridad ética en el trato con los asociados, el personal, los donantes, los usuarios, beneficiarios, proveedores y el público en general.
2. Cumplir con los convenios y obligaciones acordadas con los asociados, el personal, los donantes, los usuarios, los beneficiarios, los proveedores y el público en general.
3. Guardar y proteger la información a la que se tiene acceso, utilizándola éticamente para fines de la asociación, no para el beneficio personal o de terceros, ni en ninguna otra forma no autorizada por la asociación.
4. Desarrollar un trabajo con profesionalidad, que satisfaga las expectativas y necesidades de los donantes, los usuarios y la asociación.
5. Aplicar valores para servir responsablemente a las personas.
6. Atender con dignidad a los usuarios de nuestros servicios.



IMAGEN INSTITUCIONAL.

1. La asociación tendrá elementos gráficos propios, con el propósito de identificarse ante la comunidad a la que sirve y en el entorno en el que se desarrolla.
2. Las publicaciones que se realicen por parte de la asociación serán editadas por entidades autorizadas y serán aprobadas por el consejo, debiendo respetar los elementos de diseño, formato, colores y materiales de la asociación.
3. El personal que participe como expositor en cursos, seminarios, conferencias, talleres y/o cualquier otra actividad organizada por la asociación deberá ser autorizada para su participación en los eventos.
4. Se cuidara la presencia de la imagen de la asociación en todos los actos que se organicen o participe, cuidando la calidad de los servicios de acuerdo al evento.

VÍNCULOS CON MEDIOS

1. La página electrónica es el medio de comunicación oficial con la sociedad.
2. Los servicios de representación y apoyo ante dependencias gubernamentales y privadas estarán a cargo de la persona asignada por el consejo delegue.
3. Cualquier miembro o asociado de la asociación reciba una invitación por parte de los medios de difusión, deberá obtener previa autorización por parte del consejo.

INFORMACIÓN Y SEGURIDAD

1. La información propiedad de la asociación deberá ser resguardada y respaldada en medios electrónicos y/o en archivos físicos, de tal manera que garanticen su aplicación y no puedan ser utilizados para fines ajenos a las mismas.
2. La página electrónica proporcionara información sobre la institución y sobre los resultados en relación a su objeto social.



3. Toda información a difundir por parte de instituciones diferentes a la asociación, tendrá que ser autorizada.
4. La asociación verificara que la información a utilizar provenga de fuentes confiables.
5. La asociación garantiza la confidencialidad de la información que maneja en la realización de sus proyectos, hasta en tanto sus resultados no sean considerados bienes públicos.