

## Sistema Integrado de Gestión

---

# **CODIGO DE ETICA**

SARAVENA-ARAUCA 2017

## CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>1. GENERALIDADES.....</b>	<b>4</b>
1.1 DEFINICIONES.....	4
1.2 CAMPO NORMATIVO.....	5
1.3 OBJETIVO .....	6
1.4 ALCANCE .....	6
1.5 CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO.....	6
<b>2. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES .....</b>	<b>8</b>
2.1 PRINCIPIOS.....	8
2.2 PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO .....	9
2.2.1 Principios Éticos .....	9
2.2.2 LOS PRINCIPIOS ETICOS DE LA INSTITUCION .....	9
<b>3 VALORES ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO .....</b>	<b>11</b>
3.1 DEFINICION .....	11
3.2 VALORES DEL FUNCIONARIO PÚBLICO .....	11
3.2.1 VALORES ÉTICOS DE LA ENTIDAD.....	11
<b>4. GRUPOS DE INTERES.....</b>	<b>17</b>
• MINISTERIOS .....	17
• ENTES DE CONTROL .....	17
• ASOCIACIONES .....	17
• USUARIOS.....	18
• PROVEEDORES.....	18
• MEDIO AMBIENTE .....	18
<b>5. DERECHOS Y DEBERES DEL SERVIDOR PÚBLICO.....</b>	<b>19</b>
5.1 DEBERES DEL SERVIDOR PÚBLICO .....	19
5.2 DERECHOS DEL SERVIDOR PÚBLICO .....	22
<b>6. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN.....</b>	<b>23</b>
<b>7. CONTROL DE GESTIÓN ETICA .....</b>	<b>23</b>
<b>8. DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>23</b>
8.1 OBLIGATORIEDAD.....	23

## INTRODUCCIÓN

El presente código de ética define las normas de comportamiento que deben orientar el proceder y la conducta laboral de los funcionarios públicos del **HOSPITAL DEL SARARE ESE**, se convierte en guía de la función administrativa y asistencial que nos compete, contiene los principios, valores y prácticas con los que el Hospital busca preservar la ética empresarial, garantizar la transparencia de su gestión, administrar sus recursos, reconocer y respetar los derechos de los pacientes y partes interesadas.

Este código orienta la autorregulación ética y de actuación de todos los servidores y colaboradores del hospital y sus dependencias en busca de la excelencia en la atención de nuestros pacientes. Los servidores públicos del **HOSPITAL DEL SARARE ESE** reconocemos que una de nuestras funciones primordiales es brindar excelentes servicios de salud, generando conocimiento a través de la docencia e investigación, para contribuir al fortalecimiento de la calidad de vida de los integrantes de la comunidad en zona de influencia y del país en general, propendiendo por ser la mejor Institución prestadora de servicios de salud.

## 1. GENERALIDADES

El HOSPITAL DEL SARARE ESE, propende de manera especial por exaltar los principios de la ética como pilar fundamental en el ejercicio de sus servidores y máxima expresión del cumplimiento idóneo de la misión institucional.

Es imprescindible destacar, que acogiendo los valores establecidos en el código de integridad como lineamiento nacional por el Departamento Administrativo de Función pública, se construye el presente código. También como producto de un trabajo interdisciplinario, para convertirlo en parte del quehacer diario de cada uno de los funcionarios, para lograr ofrecer tanto a los usuarios internos y externos una conducta que conduzca a la satisfacción personal y profesional la cual se verá traducida en el posicionamiento del HOSPITAL DEL SARARE ESE, como la mejor entidad dentro del sector, en el cumplimiento del compromiso con la vida, la ley y la sociedad.

### 1.1 DEFINICIONES

**Código de ética:** Los Códigos de Ética son el documento de referencia para gestionar la ética en el día a día de la entidad. Está conformado por los Principios, Valores y Directrices que en coherencia con el Código de Buen Gobierno, todo servidor público de la entidad debe observar en el ejercicio de su función administrativa.

En otras palabras, el Código de Ética referencia la imagen de sociedad que posee la Entidad y la que busca desarrollar con su acción, establece pautas de comportamiento de los servidores de la Entidad y caracteriza las relaciones deseadas entre los mismos, especifica las respuestas que la entidad está dispuesta a dar a sus obligaciones éticas con sus públicos internos y externos, y dicta parámetros para la solución de los conflictos que puedan presentarse en ésta y de la misma con su entorno inmediato.

**Ética Pública:** Son las pautas que orientan la gestión de aquellas personas que desempeñan una función pública. Se refiere a las disposiciones internas de quienes dispensan servicios públicos para cumplir cabalmente con los postulados y mandatos de

la constitución y la ley acerca de cómo debe ejercerse dicha función en términos de eficiencia, integralidad, transparencia y orientación hacia el bien común.

**Políticas:** Directrices y orientaciones por la cual la alta dirección define el marco de actuación con la cual se orientará la gestión del servicio, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y propósitos.

### ¿Qué son los principios?

Los Principios se refieren a las normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta. En este sentido, los Principios Éticos son las creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se erige el sistema de valores éticos al cual la persona o el grupo se adscriben.

Dichas creencias se presentan como postulados que el individuo y/o el colectivo asumen como las normas rectoras que orientan sus actuaciones y que no son susceptibles de trasgresión o negociación.

### ¿Qué son los valores?

Son formas de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana

## 1.2 CAMPO NORMATIVO

El Código de Ética del HOSPITAL DEL SARARE ESE se crea con el ánimo de promover los valores éticos en sus funcionarios, y creando un clima organizacional logrando la visión y ejecutando la misión y los objetivos trazados dentro una cultura organizacional y una calidad excelente en los servicios prestados.

El Código de Ética debe ser una constante en todos y cada uno de los servidores públicos del HOSPITAL DEL SARARE ESE Para el cumplimiento de sus objetivos

sociales en el ejercicio de sus funciones constitucionales y de lo estatuido en la normatividad nacional como la Ley 734 de 2002 (código Único Disciplinario), la ley 190 de 1995 (Estatuto Anticorrupción), la Ley 87 de 1993 (Ley Control Interno), Ley 80 de 1993 (Ley de Contratación) y demás decretos reglamentarios, circulares y directivas presidenciales.

La oficina asesora de control interno dentro de la función de planear, dirigir, organizar, verificar y evaluar el sistema de control interno dentro de toda la organización, ha tomado como herramienta de control el CODIGO DE ETICA.

### 1.3 OBJETIVO

El Código de Ética tiene como objetivo unificar y fortalecer las prácticas institucionales de nuestros funcionarios para cumplir con los más altos estándares morales que conduzca a la satisfacción personal y profesional de los servicios otorgados por el **HOSPITAL DEL SARARE ESE**.

### 1.4 ALCANCE

Las disposiciones contenidas en este documento son aplicables a todos los servidores públicos y demás personal que se vincule por algún objeto al **HOSPITAL DEL SARARE ESE**, bajo cualquier modalidad y desarrolle sus actividades dentro o fuera de la entidad.

### 1.5 CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO

Es el comportamiento ante las diferentes situaciones de la vida que generan un efecto positivo en las personas, en la comunidad y en la Administración pública.

Los principios, valores y directrices contenidos en el presente Código de Ética, guiarán la conducta y actividades del servidor público y/o colaborador del **HOSPITAL DEL SARARE ESE**, para el logro de la Misión, Visión y Objetivos del Hospital; Como también hacia el fortalecimiento de una cultura de la integridad:

- **El servicio público orientado hacia interés general.** Promoción de una gestión

pública con resultados muy positivos para los ciudadanos, orientando la obtención de beneficios públicos antes que personales.

- **El uso de los bienes públicos.** Se orienta el cuidado de los bienes públicos y se contribuye a evitar el fraude en el uso de dichos bienes.
- **La responsabilidad y transparencia.** Fortalecer la disposición hacia el cumplimiento de los compromisos y responsabilidades con los diferentes grupos de interacción.
- **La integridad de la Administración.** Promover y exigir mejores estándares de comportamiento en el ejercicio de la administración en los servidores públicos.
- **Humanización de la Administración.** Enfatizar la toma de conciencia sobre el auténtico trabajo en lo público: servir a las personas. La justicia y el servicio al ciudadano es la exigencia ética básica.

## 2. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

### 2.1 PRINCIPIOS

El desempeño de nuestra Institución está regido por los siguientes principios:

**OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS** Utilizamos nuestros recursos técnicos, tecnológicos, financieros y talento Humano de forma eficiente y responsable. Mantenemos un esfuerzo permanente en el desarrollo de la estructura y capacidad operativa de la empresa, mediante la aplicación de principios y técnicas gerenciales que aseguren la prestación de los servicios ofertados mediante la aplicación de procedimientos eficaces con el uso eficiente de los mejores recursos disponibles.

**ATENCIÓN HUMANIZADA AL USUARIO:** Brindamos una Atención Humanizada al Usuario y a su familia, garantizando una atención de forma cortés, amable, digna de un trato humano, poniendo en práctica los valores corporativos por parte de cada uno de los servidores.

**BRINDAR SERVICIOS CON CALIDAD y SEGURIDAD:** Brindamos una atención con Calidad, oportunidad, de manera efectiva y segura para la Población. Buscando el éxito de la entidad y elevar los niveles de competitividad, como factor diferenciador desde el punto de vista de los clientes, la ESE. Hospital del Sarare, ofrece un servicio con calidad satisfaciendo las necesidades y deseos de los clientes.

**COMPROMISO SOCIAL:** El compromiso social hace parte de nuestro sentido de responsabilidad institucional y se articula con nuestros objetivos, mediante la prevención, promoción, protección, curación y rehabilitación de enfermedades generando a su vez mejores condiciones o calidad de vida a la comunidad.

**CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE:** Protegemos y conservamos el Medio Ambiente, minimizando los impactos ambientales que pueda generar la Institución ; garantizando la gestión integral para la protección del medio ambiente a través de la



implementación de procedimientos metodológicos orientados al control y manejo interno y externo no solo de los desechos hospitalarios, sino el impacto ambiental que se generen del desarrollo de las actividades propias para la prestación del servicio de su naturaleza.

#### **TALENTO HUMANO CON ACTITUD DE SERVICIO Y SENTIDO DE PERTENENCIA:**

Poseemos Talento Humano con Actitud de Servicio, Mejoramiento Continuo, Sentido de Pertenencia y Desarrollo de Objetivos Misionales. Mantenemos una excelente disposición por parte de todo el personal vinculado en la realización de cada una de las actividades, Generando un actitud positiva constante muy influyente y facilitadora en el logro de los objetivos estratégicos.

**MEJORAMIENTO CONTINUO:** Adoptamos el pensamiento de mejora continua como filosofía orientadora hacia el logro de mejores capacidades operativas, generadoras de un mejor desempeño institucional con mayor cumplimiento de requisitos legales y cumplimientos de las expectativas de un mejor servicio.

## **2.2 PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO**

### **2.2.1 Principios Éticos**

Los principios éticos tienen como función primordial desarrollar hábitos y actitudes positivas en los servidores públicos, que permitan el cumplimiento de los fines institucionales para beneficio de la comunidad, que generen confianza y credibilidad en la sociedad.

La ética de los servidores públicos tiene como propósito fundamental el bien común del ciudadano.

### **2.2.2 LOS PRINCIPIOS ETICOS DE LA INSTITUCION**

Los principios éticos del servidor público del **HOSPITAL DEL SARARE ESE**, son los

**Control Interno**

Elaboró

**Control Interno**

Revisó

**Gerente**

Aprobó

establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia: buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

Los siguientes son los principios que rigen el actuar de los servidores públicos:

**PROFESIONALISMO:** brinda una atención profesional, basada en el trabajo de equipo de profesionales idóneos para lograr el bienestar integral del usuario.

**HUMANISMO:** brinda una atención humanizada y digna al usuario, que como persona afectada en su salud física o mental requiera rodearse de su familia y de una asistencia integral calificada.

**EFFECTIVAD:** Nuestra institución con proyección en organización, planeación y ejecución adecuada de sus recursos.

**SENTIDO DE PERTENENCIA:** es uno de los pilares fundamentales que rige todas las actividades de los servidores vinculados a la institución.

### 3 VALORES ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

#### 3.1 DEFINICION

Son los atributos, cualidades y actitudes fundamentales del comportamiento humano, que dan sentido a la vida, permiten una mejor convivencia y otorgan efectos positivos dignos de aprobación.

#### 3.2 VALORES DEL FUNCIONARIO PÚBLICO

La ley maneja los derechos y objetivos de la entidad, la ética implica superar los esquemas del interés particular o privado, para hacer que los asuntos de la entidad sean de un verdadero interés general para el servidor.

##### 3.2.1 VALORES ÉTICOS DE LA ENTIDAD

Los actos de los servidores públicos del **HOSPITAL DEL SARARE ESE**, son regidos por los siguientes valores éticos:

**HONESTIDAD:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

##### LO QUE HAGO:

- Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos
- Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.
- Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
- Denuncio las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo

conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.

- Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con mi cargo o labor.

#### **LO QUE NO HAGO:**

- No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
- No acepto incentivos favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.
- No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).
- No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.

**RESPECTO:** Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

#### **LO QUE HAGO:**

- Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden.
- Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

#### **LO QUE NO HAGO:**

- Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.

**Control Interno**

Elaboró

**Control Interno**

Revisó

**Gerente**

Aprobó

- Jamás baso mis decisiones en presunciones estereotipos, o prejuicios
- No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos

**COMPROMISO:** Ser consciente de la importancia del rol de servidor público y estar en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se tiene relación en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

**LO QUE HAGO:**

- Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.
- Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas.
- Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.
- Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
- Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

**LO QUE NO HAGO:**

- Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.
- No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un “favor” que le hago a la ciudadanía Es un compromiso y un orgullo.
- No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
- Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes.

**DILIGENCIA:** Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas al cargo

Control Interno

Elaboró

Control Interno

Revisó

Gerente

Aprobó

de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado

**LO QUE HAGO:**

- Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.
- Cumpro con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.
- Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.
- Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

**LO QUE NO HAGO:**

- No malgasto ningún recurso público.
- No postergo las decisiones ni actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se
- dejan para otro día
- No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
- No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.

**JUSTICIA:** Actuar con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

**LO QUE HAGO:**

- Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.
- Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus

Control Interno

Elaboró

Control Interno

Revisó

Gerente

Aprobó

necesidades y condiciones.

- Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

#### **LO QUE NO HAGO:**

- No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.
- No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.
- Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

**EQUIDAD:** Reconocer y valorar el desempeño de los trabajadores y brindar la atención al usuario, sin importar el trabajo que realice, su raza, orientación sexual o condición social.

#### **LO QUE HAGO:**

- En el Hospital del Sarare se refleja la equidad cuando se reconoce el trabajo de sus colaboradores y se premian los méritos y el desempeño y no el amiguismo y factores externos.
- Hay equidad cuando tengo la capacidad de reconocer el buen trabajo realizado por un funcionario, sin generar mal ambiente laboral en los demás.

**INTEGRIDAD:** Aplicar de manera óptima los conocimientos sin dejar de lado los valores Humanos

#### **LO QUE HAGO:**

Soy integro cuando brindo servicios de calidad, seguros y con atención humanizada

**EFICIENCIA:** Optimizar los recursos institucionales (Físicos, Financieros y Talento Humano) para lograr el cumplimiento de los objetivos.

**LO QUE HAGO:**

- Soy eficiente cuando hago uso racional de los medicamentos, reactivos e insumos.
- Cuando administro bien los recursos y utilizo bien el tiempo que empleo en la realización de mis funciones

**RESPONSABILIDAD:** Es la obligación de responder por los propios actos, la capacidad de reconocer y hacerse cargo de las consecuencias de las propias acciones.

**LO QUE HAGO:**

Soy responsable cuando realizo mis funciones administrativas o asistenciales por convicción y no por obligación.

El hospital del Sarare es una entidad responsable, que reconoce y repara los errores que se generan en su labor diaria.



#### 4. GRUPOS DE INTERES

**El Hospital del Sarare ESE**, reconoce los principales grupos de interés y orienta las relaciones entre la entidad y cada grupo considerando en todo acto la puesta en práctica de los principios y valores contenidos en el presente documento.

**El Hospital del Sarare ESE**, reconoce como sus grupos de interés los siguientes:

- **MINISTERIOS**

Desarrollar con responsabilidad y compromiso los deberes y obligaciones que nos exigen los diferentes Ministerios con los cuales interactuamos, optimizando los recursos humanos, tecnológicos y económicos para fortalecer el crecimiento como entidad reconocida.

- **ENTES DE CONTROL**

Desempeñar eficazmente y con responsabilidad nuestra gestión, mediante la aplicación de la normatividad vigente y la optimización de los recursos humanos, físicos y financieros, para lograr el aval por parte de los entes de control.

- **ASOCIACIONES**

Interactuar con responsabilidad y compromiso con las diferentes asociaciones vinculadas al **HOSPITAL DEL SARARE ESE**, suministrando la información requerida y atendiendo las sugerencias propuestas para el mejoramiento continuo.

- **USUARIOS**

Implantar con compromiso y responsabilidad la prestación de servicio y educación a los usuarios, desarrollando estrategias de promoción y prevención en salud, fortaleciendo investigación y capacitación, utilizando con eficiencia el recurso humano, la tecnología y los espacios que ofrece el **HOSPITAL SARARE ESE**.

- **PROVEEDORES**

Asumir con responsabilidad, lealtad y eficiencia la selección de los proveedores de elementos, bienes y servicio, a través de procesos transparentes y planeados en pro del mejoramiento del servicio institucional.

- **MEDIO AMBIENTE**

Implementar con responsabilidad y eficiencia las normas que permitan garantizar la protección y conservación del medio ambiente hospitalario, manejando adecuadamente todos los residuos generados en la institución.

## 5. DERECHOS Y DEBERES DEL SERVIDOR PÚBLICO

### 5.1 DEBERES DEL SERVIDOR PÚBLICO

El servidor público del **HOSPITAL DEL SARARE ESE**, en virtud de los deberes de los servidores públicos y de acuerdo con el artículo 34 de la Ley 734 del 5 de febrero de 2002 y la Constitución Política de Colombia se hace mención de los siguientes deberes entre otros:

- Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.
- Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.
- Formular, decidir oportunamente o ejecutar los planes de desarrollo y los presupuestos, y cumplir las leyes y normas que regulan el manejo de los recursos económicos públicos, o afectos al servicio público.
- Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.
- Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
- Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
- Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.

- Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga derecho.
- Acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y el desempeño del cargo.
- Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas, responder por el ejercicio de la autoridad que se le delegue, así como por la ejecución de las órdenes que imparta, sin que en las situaciones anteriores quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados.
- Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.
- Motivar las decisiones que lo requieran, de conformidad con la ley.
- Registrar en la oficina de recursos humanos, o en la que haga sus veces, su domicilio o dirección de residencia y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio.
- Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.
- Permitir a los representantes del Ministerio Público, fiscales, jueces y demás autoridades competentes el acceso inmediato a los lugares donde deban adelantar sus actuaciones e investigaciones y el examen de los libros de registro, documentos y diligencias correspondientes. Así mismo, prestarles la colaboración necesaria para el desempeño de sus funciones.
- Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaria, o de quien deba proveer el cargo.
- Hacer los descuentos conforme a la ley o a las órdenes de autoridad judicial y girar en el término que señale la ley o la autoridad judicial los dineros correspondientes.
- Dictar los reglamentos o manuales de funciones de la entidad, así como los internos sobre el trámite del derecho de petición.
- Calificar a los funcionarios o empleados en la oportunidad y condiciones previstas por la ley o el reglamento.
- Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.

- Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.
- Explicar inmediata y satisfactoriamente al nominador, a la Procuraduría General de la Nación o a la personería, cuando estos lo requieran, la procedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio del cargo, función o servicio.
- Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley.
- Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.
- Publicar en las dependencias de la respectiva entidad, en sitio visible, una vez por mes, en lenguaje sencillo y accesible al ciudadano común, una lista de las licitaciones declaradas desiertas y de los contratos adjudicados, que incluirá el objeto y valor de los mismos y el nombre del adjudicatario.
- Controlar el cumplimiento de las finalidades, objetivos, políticas y programas que deban ser observados por los particulares cuando se les atribuyan funciones públicas.
- Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen.
- Implementar el Control Interno Disciplinario al más alto nivel jerárquico del organismo o entidad pública, asegurando su autonomía e independencia y el principio de segunda instancia, de acuerdo con las recomendaciones que para el efecto señale el Departamento Administrativo de la Función Pública, a más tardar para la fecha en que entre en vigencia el presente código, siempre y cuando existan los recursos presupuestales para el efecto.
- Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que presenten los ciudadanos en ejercicio de la vigilancia de la función administrativa del Estado.
- Ofrecer garantías a los servidores públicos o a los particulares que denuncien acciones u omisiones antijurídicas de los superiores, subalternos o particulares que administren recursos públicos o ejerzan funciones públicas.
- Crear y facilitar la operación de mecanismos de recepción y emisión permanente de información a la ciudadanía, que faciliten a esta el conocimiento periódico de la actuación administrativa, los informes de gestión y los más importantes proyectos a desarrollar.

- Actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas, sin ningún género de discriminación, respetando el orden de inscripción, ingreso de solicitudes y peticiones ciudadanas, acatando los términos de ley.
- Acatar y poner en práctica los mecanismos que se diseñen para facilitar la participación de la comunidad en la planeación del desarrollo, la concertación y la toma de decisiones en la gestión administrativa de acuerdo a lo preceptuado en la ley.
- Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

## 5.2 DERECHOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

De conformidad con el artículo 33 de la Ley 734 del 5 de febrero del 2002, y la Constitución política de Colombia los derechos de los servidores públicos son los siguientes.

- Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo.
- Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas por la ley.
- Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- Participar en todos los programas de bienestar social que para sus servidores y familiares establezca el estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y programas vacacionales.
- Disfrutar de estímulos e incentivos morales y pecuniarios.
- Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
- Recibir tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
- Participar en los concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
- Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones consagradas en los regímenes generales especiales.
- Los demás que señale la constitución, las leyes y reglamentos.

## 6. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN

El **HOSPITAL DEL SARARE ESE** considera como medios válidos de comunicación para la difusión y socialización la publicación en cartelera institucionales, la disposición en medios electrónicos como página Web, redes sociales o intranet, la realización de capacitaciones prácticas que garanticen el entendimiento e interiorización de los lineamientos establecidos en este documento.

De igual manera el presente Código de Ética hará parte de los contenidos de los procesos de inducción y reinducción del **HOSPITAL DEL SARARE ESE**.

## 7. CONTROL DE GESTIÓN ETICA

El proceso de control de la gestión ética se apoya en las auditorías internas realizadas en el marco del seguimiento institucional que asegura el cumplimiento de los lineamientos de la NTCGP 1000:2004 y MECI 1000:2005 y la normatividad aplicable a la entidad, que incluye los lineamientos estipulados en el artículo 40 literal h de la Ley 1122 de 2007, así, como la circular instructiva 045 de Agosto 01 de 2007 de la Superintendencia Nacional de Salud.

## 8. DISPOSICIONES FINALES

### 8.1 OBLIGATORIEDAD

Los valores consignados y descritos en el presente Código de Ética, son de obligatoria aplicación para todos los servidores públicos del **HOSPITAL DEL SARARE ESE**, su incumplimiento, inobservancia o permisividad derivarán en sanciones disciplinarias, como falta grave sancionable conforme a la ley.

El servidor público debe denunciar y/o abstenerse de participar en conductas que contravengan cualquier política, norma, lineamiento, procedimiento o estándar, establecidos por el **HOSPITAL DEL SARARE ESE**.

Control Interno

Elaboró

Control Interno

Revisó

Gerente

Aprobó

Los servidores públicos deberán asumir el reto de participar activamente en la construcción de una mejor Administración Pública, al servicio de la comunidad y comprometerse a respetar el ejercicio de todas las actuaciones, conducta ética y valores consagrados en este documento, elaborado por la entidad.

Para los fines mencionados se suscribirá con cada servidor un Acta en la cual se asume el compromiso de acoger el Código de Ética y de ponerlo en práctica en el desarrollo de sus actividades diarias dentro y fuera de la institución.

Todo contratista o personal vinculado, independiente del tiempo de vinculación con la Administración, deberá cumplir en todos sus aspectos el presente Código de Ética, lo cual, manifestará por escrito al momento de su vinculación, como compromiso ineludible; requerimiento que hará parte de la minuta del contrato a suscribir.

El presente Código de Ética será aprobado por medio de Acto administrativo institucional

**NÉSTOR BASTIANELLI RAMÍREZ**  
**GERENTE**