

	<p><b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b></p> <p><b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b></p>	<p><b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b></p> 
--	--	---

## ESE CAMU DEL PRADO

### CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO

DRA KELLY DEL CARMEN URZOLA VERTEL

CERETE CORDOBA  
2014

Elaborado por OFICINA DE CONTROL INTERNO	Revisado por GERENCIA	Página 1 de 32 VERSION	03
---	--------------------------	---------------------------	----

	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	--

## GLOSARIO DE TERMINOS

Para efectos de la comprensión de los diferentes aspectos que consagra éste código, se establecen los siguientes significados:

**Administrar:** Gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre un territorio y Sobre las personas que lo habitan. Dirigir una institución. Ordenar, disponer, organizar, en especial la hacienda o los bienes.

**Código de Buen Gobierno:** Disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de las Entidades, 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 deben adoptar las instancias de dirección, administración y gestión de las Entidades Públicas, con el fin de generar confianza en los públicos internos y externos hacia el ente estatal.

**Código de Ética:** 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 del Buen Gobierno, todo servidor público de la Entidad debe observar en el ejercicio de sus funciones.

**Conflicto de Interés:** Situación en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad, se encuentra en una posición en donde

Elaborado por	Revisado por	Página 2 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03

	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	--

podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de Conducta.

**Gestionar:** administrar; llevar a cabo diligencias y trámites, que posteriormente conducirán al logro de un objetivo determinado.

**Gobernabilidad:** Conjunto de condiciones que hacen factible el ejercicio real del poder que formalmente se ha entregado para el cumplimiento de los objetivos y fines bajo la **responsabilidad del cargo**. Esta capacidad de conducir al colectivo se origina en el grado de legitimación que los diversos grupos de interés conceden a la dirigencia, y se juega en el reconocimiento de:

- a. Su competencia e idoneidad para administrar la Entidad en el logro con eficiencia de los objetivos estratégicos
- b. El cumplimiento de principios y valores éticos y la priorización del interés general de manera integral sobre el interés particular.
- c. La comunicación para hacer visibles la forma como se administra y los resultados obtenidos con transparencia.

**Gobierno Corporativo:** Manera en que la Entidad es dirigida, mejorando su funcionamiento interna y externamente, buscando eficiencia, transparencia e integridad, para responder adecuadamente ante sus grupos de interés, asegurando un comportamiento ético organizacional.

**Grupos de Interés:** Personas, grupos o Entidades sobre las cuales la Entidad tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de públicos internos y Externos, o clientes internos y externos, o partes interesadas.

Elaborado por	Revisado por	Página 3 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03

	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	--

**Misión:** Definición del quehacer de la Entidad. Está determinado en las normas que la regulan y se ajusta de acuerdo a las características de cada ente público.

**Modelo Estándar de Control Interno –MECI:** Modelo establecido por el estado para sus Entidades mediante el Decreto No. 1599 de 2005. Proporciona una estructura para el control estratégico, control de gestión y control de evaluación; con el propósito de mejorar el desempeño institucional mediante el fortalecimiento del control y de los procesos de evaluación que debe llevar a cabo la Auditoría Interna.

**Políticas:** Directrices u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad pública en un campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la Entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos. son criterios generales de ejecución que auxilian al logro de los objetivos y facilitan la implementación de las estrategias.

La política dentro de la entidad, es una de las vías para hacer operativa la estrategia. Supone un compromiso de la empresa; al desplegarla a través de los niveles jerárquicos de la ESE, se refuerza el compromiso y la participación del personal.

**Principios Éticos:** son reglas o normas de conducta que orientan la acción de todo individuo.

Elaborado por	Revisado por	Página 4 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03

	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	--

**Rendición de Cuentas:** Deber legal y ético de todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos 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 institucionales, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones. Es la combinación de la probabilidad de que se produzca un evento y sus consecuencias negativas.

**Transparencia:** Principio que subordina la gestión de las instituciones a las reglas que se han convenido y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.

**Valor Ético:** Forma de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades propias y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. Los valores éticos se refieren a formas de ser o de actuar para llevar a la práctica los principios éticos.

**Visión:** Establece el deber ser de la Entidad en un horizonte de tiempo, desarrolla la misión e incluye el plan de gobierno, que luego se traduce en el plan de desarrollo de la Entidad.

Elaborado por	Revisado por	Página 5 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03

	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	--

## **INTRODUCCIÓN**

De conformidad con el literal h.) del artículo 40 de la ley 1122 de 2007 expedido por el Congreso de la República de Colombia, las instituciones prestadoras del SGSSS, deberán adoptar y aplicar un Código de Conducta y Buen Gobierno que oriente la prestación de los servicios a su cargo, y asegure la realización de los fines de dicha Ley.

El presente documento responde a los requerimientos de una administración moderna del talento humano, orientada al servicio a partir del reconocimiento de la dignidad y del sistema de bienestar institucional orientado al logro de las mejores condiciones de habitabilidad en el ambiente de trabajo.

La ética aplicada a la función pública es de vital importancia porque tiene como eje central la idea de servicio, es decir, las tareas y actividades que realizan los funcionarios públicos están orientadas al bien común. La ética de la función pública es la ciencia del buen comportamiento en el servicio a la ciudadanía, es además un importante mecanismo de control de la arbitrariedad en el uso del poder público, un factor vital para la creación y el mantenimiento de la confianza en la administración y sus instituciones. Por tanto, es un factor clave para elevar la calidad de la administración pública mediante la conducta honesta, eficiente, objetiva e íntegra de los funcionarios en la gestión de los asuntos públicos.<sup>1</sup>

1. Oscar, Diego Bautista, Necesidad de la ética pública. Serie Cuadernos de Ética Pública N°1 pg. 15

Elaborado por	Revisado por	Página 6 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03

	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	--

## TÍTULO I

### DE LAS GENERALIDADES DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO

#### CAPÍTULO I

#### DE LA NATURALEZA DE LA E.S.E. CAMU DEL PRADO

**Identificación y Naturaleza de la Empresa.** El Concejo Municipal de Cereté Córdoba, en uso de sus facultades Constitucionales y legales, en cumplimiento de los artículos No. 194, 195, y 197 de la ley 100 de 1993, establece a través de Acuerdo la transformación de Establecimiento Público prestador de Servicio de Salud como Empresas Sociales del Estado, entendidas como una categoría especial de entidad pública descentralizada del Orden Municipal, dotada de Personería Jurídica, patrimonio propio y Autonomía Administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, artículos 194, 195 y 197 de la ley 100 de 1993.

El objeto de las Empresas Sociales del Estado es la prestación de Servicios de Salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del sistema de seguridad social en salud. En consecuencia, en desarrollo de este objeto, adelantará acciones y servicios de promoción, prevención tratamiento y rehabilitación de la salud, las cuales deberá dirigir prioritariamente a la población pobre y vulnerable, independiente, si está afiliada o no al Régimen de la Seguridad Social.

Elaborado por	Revisado por	Página 7 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03

	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	--

## **DISPOSICIONES GENERALES**

### **1. Objetivo Del Código**

El objetivo del presente Código es compilar las políticas, normas, sistemas y principios que orientan las actuaciones de LA ESE CAMU DEL PRADO y de todas las personas vinculadas con ella, con el fin de preservar la integridad ética institucional, asegurar la adecuada administración de sus asuntos, el respeto por los trabajadores, por los usuarios, asegurando una adecuada prestación de los servicios de la institución y el conocimiento público de su gestión.

### **2. Ámbito De Aplicación**

El presente Código aplica a todas las actuaciones del Director, Los Subdirectores, los Jefes de División, Jefes de Área, Empleados, Contratistas, Proveedores, usuarios, con el fin de que la actuación de la organización se ajuste a los principios éticos y prácticas de buen manejo corporativo.

### **3. Mecanismos Para Lograr un Buen Gobierno**

- Aplicación de los Valores de la Empresa.
- Principios de Igualdad con todos los empleados.
- Obrar con buena fe, velando por los intereses empresariales.

Elaborado por	Revisado por	Página 8 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03



	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	--

- Honestidad en el Desempeño de funciones asignadas.
- Lealtad con la empresa y compañeros de trabajo.
- Seguimiento al buen gobierno por parte de todos los empleados.
- Trabajar por el bienestar de la empresa.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE LA EMPRESA**

**MISIÓN INSTITUCIONAL.** Somos una Empresa Social del Estado de baja complejidad que presta servicios integrales en salud a toda la comunidad con trato humanizado, calidez y compromiso para alcanzar la satisfacción total de los usuarios.

**VISION.-** Seremos en el 2018 una empresa acreditada, líder en la prestación de servicios de Salud en la Región, posicionándonos en el mercado con reconocimiento por la calidad, la oportunidad y la seguridad de nuestros usuarios, con eficiencia operativa y financiera en un ambiente de trabajo confiable.

#### **OBJETIVO GENERAL**

Garantizar el derecho que tienen las personas y la comunidad para obtener una mejor calidad de vida, a través de la prestación de servicios de salud integrales, con alta calidad humana, técnica y científica, de manera prioritaria a la población de Cereté y poblaciones aledañas, y otros usuarios afiliados al Sistema General de Seguridad social en Salud, con énfasis en la seguridad del

Elaborado por	Revisado por	Página 9 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03

	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	--

paciente y la promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Convertirse en el principal centro prestador de servicios de la salud en Cereté.

Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas.

Garantizar la rentabilidad social y financiera de la empresa social mediante un manejo gerencial adecuado.

Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la ley y los reglamentos.

Convertirse en la mejor opción prestadora de servicios de salud de primer nivel de atención a nivel Departamental para el SGSSS.

## **SERVICIOS EN SALUD DEL PRIMER NIVEL**

1. Consulta de medicina general
2. Grupo extramural
3. Odontología
4. Laboratorio clínico de primer nivel
5. Urgencias de primer nivel las 24 horas del día
6. Observación las 24 horas del día
7. Atención de partos de baja complejidad
8. Atención del recién nacido
9. Citología cérvico – uterino

Elaborado por	Revisado por	Página 10 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03

	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	--

- 10. Promoción y Prevención (PyP)
- 11. Servicio de ayudas diagnosticas; ecografías obstétricas.
- 12. Servicios de ambulancia

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS QUE ORIENTAN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

**PRINCIPIOS ÉTICOS.** Crean un marco de referencia para la materialización de la misión y la formulación de la visión. Conforman el conjunto de las principales normas y creencias que inspiran y regulan la gestión institucional, definen los aspectos de la vida laboral, orientan la actitud y la conducta de sus integrantes y constituyen la base de la cultura organizacional.

Los principios corporativos de la Empresa Social del Estado CAMU DEL PRADO, están basados en las leyes y son considerados como normas.

**EFICIENCIA.-** La empresa busca que la acción de la administración alcance el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles para lograr los objetivos y metas establecidas, para que los beneficios a que da derecho la Seguridad Social sean prestados en forma adecuada, oportuna y suficiente.

**ATENCIÓN HUMANIZADA.-** Actuar con sensibilidad, calidez y empatía para animar y acompañar al usuario y su familia, respetando sus derechos.

Elaborado por	Revisado por	Página 11 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03

	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	--

**EQUIDAD.-** Es hacer consciente las diferencias de necesidades de cada usuario, entregando a cada uno lo que necesita para disminuir las brechas de desigualdad.

**MEJORAMIENTO CONTINUO.-** Es nuestra voluntad de aprendizaje permanente con actitud positiva frente al cambio para el óptimo desempeño individual y empresarial.

**RENTABILIDAD.-** Incrementar los recaudos por venta de servicios, para lograr la auto sostenibilidad y el equilibrio financiero

## **CAPÍTULO IV DE LOS VALORES INSTITUCIONALES**

**VALORES INSTITUCIONALES:** Los valores corporativos de la Empresa Social del Estado CAMU DEL PRADO, son el producto de una construcción y priorización conjunta entre los funcionarios, quienes los promueven, desarrollan y sustentan.

**HONESTIDAD.-** el desarrollo de la empresa se hará dentro de un marco de competencia leal, con funcionarios con ética comprobada, con respeto hacia las normas, políticas establecidas dentro y fuera de la empresa, permitiendo ser reconocidos ante la sociedad por los valores adquiridos.

**RESPECTO.-** Valorar las creencias, actuaciones, sentimientos y motivos de nuestros clientes internos y externos.

Elaborado por	Revisado por	Página 12 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03

	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	--

**RESPONSABILIDAD.-** Hacer lo que se debe hacer en el tiempo establecido. Cumplir debidamente con la Misión Institucional y asumir las consecuencias de las decisiones con la empresa y con la comunidad.

**SOLIDARIDAD.-** Fomentar la práctica de ayuda entre las personas y las comunidades, identificando e interesándose en las necesidades del otro.

## **TÍTULO II DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

### **CAPÍTULO I POLÍTICAS A TENER EN CUENTA PARA LA GESTIÓN ETICA DE LA E.S.E.**

**COMPROMISO CON LOS VALORES INSTITUCIONALES Y LOS PRINCIPIOS ÉTICOS.** La ESE CAMU DEL PRADO, manifiesta su compromiso con la declaración de los valores y principios éticos institucionales. De allí que orientará sus acciones de conformidad con éstos y definirá estrategias que le permitan divulgarlos, aplicarlos y gestionar acciones puntuales frente a las desviaciones que se presenten durante su cumplimiento.

**COMPROMISO CON LA ERRADICACIÓN DE PRÁCTICAS CORRUPTAS.** La ESE manifiesta su compromiso con la erradicación de prácticas corruptas, para lo cual tomará como premisa en el manejo de los bienes a cargo y en su gestión

Elaborado por	Revisado por	Página 13 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03

	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	--

institucional lo previsto en la Constitución Nacional con relación a los fines esenciales del Estado y de la Función Pública y aplicará permanentemente los principios éticos y los valores relacionados en los artículos anteriores. De igual manera, desarrollará e implementará un Plan Anticorrupción conforme a lo establecido en Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, artículo 73 y siguientes; el cual será dado a conocer a los trabajadores de la entidad y será publicado anualmente en la página web de la institución.

**COMPROMISO CON LOS DERECHOS DE AUTOR Y EL USO DE SOFTWARE LEGAL.** La ESE se compromete a defender y hacer cumplir las políticas estatales de derechos de autor implementando los controles necesarios y haciendo uso adecuado del software legal institucional.

**INTERACCIÓN CON LOS DIFERENTES GRUPOS DE INTERÉS.** La ESE se compromete a generar y mantener unas adecuadas relaciones con sus clientes, proveedores, funcionarios, grupos de interés y medio ambiente, de manera que existan criterios mutuamente beneficiosos, enmarcados dentro de los fines esenciales del estado y los parámetros de desarrollo definidos en la plataforma estratégica institucional.

Para el cumplimiento de lo anterior, la E.S.E. tendrá en cuenta:

**EN RELACIÓN CON LOS USUARIOS.** La ESE está orientado al logro de la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus

Elaborado por	Revisado por	Página 14 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03

	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	--

usuarios con servicios de salud que ofrezcan accesibilidad, oportunidad, pertinencia, seguridad y continuidad, con énfasis en promoción de la salud, prevención y detección temprana de la enfermedad, protección específica, diagnóstico y tratamiento, mejorando continuamente nuestra organización con la participación activa de la comunidad.

**ENTRE LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD.** Los servidores públicos de la entidad tienen una responsabilidad directa en la aplicación del código de ética institucional, para ello orientarán sus actividades de manera que prevengan, impidan y combatan las prácticas antiéticas o corruptas. De igual forma son responsables frente al conocimiento y aplicación permanente del presente código de ética, durante su permanencia en la institución y generarán acciones que permitan la divulgación y cumplimiento por parte de los contratistas y aquellos terceros que presten servicios a la entidad.

**CON LOS PROVEEDORES.** La E.S.E. mantendrá relaciones mutuamente beneficiosas con los proveedores y terceros que le presten servicios, para lo cual definirá criterios claros, equitativos y transparentes de contratación, evaluación y seguimiento a los bienes y servicios suministrados.

**EN LO RELACIONADO CON EL USO DE LOS BIENES.** La ESE propenderá por el adecuado manejo de los bienes, elementos y valores a su cargo, para lo cual fomentará a través de las directrices impartidas por su equipo directivo, por la legalización de

Elaborado por	Revisado por	Página 15 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03

	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	--

sus bienes, el control de inventarios, el manejo adecuado de sus activos, la definición de políticas claras frente a las inversiones y la erradicación de prácticas corruptas.

**COMPROMISO CON LOS FINES DEL ESTADO.** La ESE reconoce y garantiza el cumplimiento de los fines esenciales del Estado definidos en la Constitución Política y las normas. Por lo cual, se compromete a realizar su gestión y administrar sus recursos de manera eficiente con responsabilidad social y transparencia.

**RESPONSABILIDAD CON EL MEDIO AMBIENTE.** La ESE se compromete a respetar las políticas frente al medio ambiente establecidas por el gobierno nacional y los organismos competentes, de allí que promoverá el desarrollo sostenible, cumpliendo la legislación vigente en medio ambiente, controlando y mitigando los impactos generados al medio ambiente, adoptando tecnologías más higiénicas y buenas prácticas, adquiriendo productos ambientalmente amigables, sensibilizando a contratistas, proveedores y visitantes para crear una cultura ambiental, buscando la creación de ambientes sanos de trabajo, generando políticas de no alcohol y no drogas.

**RESPONSABILIDAD CON LOS PROCESOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.** La ESE se compromete a establecer una política de comunicación informativa, que garantice un contacto permanente con sus grupos de interés, con el fin de llegar de una forma clara, oportuna, integral, actualizada y veraz, bajo los postulados de producción, manejo y circulación de la información de

Elaborado por	Revisado por	Página 16 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03



	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	--

acuerdo al cumplimiento de las necesidades de la comunidad hacia la cual va dirigida. La ESE 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 Empresa, para lo cual las acciones comunicativas se efectuarán de acuerdo con los parámetros que establece el procedimiento de comunicación externa de la Entidad. La comunicación organizacional estará orientada a la construcción del sentido de pertenencia y al establecimiento de relaciones de diálogo y colaboración entre los empleados, contratistas, agentes y usuarios de la Empresa; para ello la ESE establecerá los procesos y mecanismos comunicativos que garanticen la interacción y construcción de visiones comunes.

La Política de Información y comunicación se apoyará en directrices para el manejo de la información tanto interna como externa y establecerá actividades y programas para su implementación

Elaborado por	Revisado por	Página 17 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03

	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	--

## **CAPÍTULO II**

### **DE PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL**

**POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.** La ESE se orientará hacia el bienestar social de la comunidad en todas sus actuaciones, para lo cual propenderá por el mejoramiento de la calidad de vida de la población especialmente de la más vulnerable, estimulando la participación ciudadana, desarrollando normas claras para garantizar los derechos y deberes de los usuarios de los servicios de salud, logrando que los usuarios de los servicios de salud cuenten con herramientas e información suficiente para la toma de decisiones de manera que conozcan sus derechos y deberes. Así mismo la ESE expedirá la regulación que permita la masificación del acceso y uso de los servicios de salud.

La Empresa declara expresamente su compromiso 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, al libre desarrollo de la personalidad, a la intervención ciudadana activa, y a la solidaridad entre otros

**COMPROMISO CON LA COMUNIDAD:** La E.S.E. se orienta hacia el mejoramiento de las condiciones de salud de la comunidad, enfocando sus esfuerzos hacia la salud pública, la participación social y el mejoramiento continuo. La ESE apoyará de forma

Elaborado por	Revisado por	Página 18 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03

	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	--

permanente las formas asociativas de los usuarios; respetará y promoverá el desarrollo de los mismos y reconocerá permanentemente los espacios de participación que la ley ha previsto.

### **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD:**

Las actuaciones de la E.S.E. serán públicas con las excepciones previstas en la ley para el manejo de la información, la correspondencia y la confidencialidad. Para ello publicará a través de medios físicos y electrónicos sus estados financieros y dará a conocer a través de los medios publicitarios propios, los resultados de su gestión en forma periódica.

### **MECANISMOS DE ESCUCHA AL USUARIO Y LA COMUNIDAD.**

La ESE mantendrá permanentemente mecanismos que le permitan al usuario manifestar sus necesidades y expectativas frente a la prestación de los servicios asistenciales, para ello contará con una oficina que monitoree de forma permanente las mismas y las haga conocer al interior de la institución de manera que genere las decisiones que permitan corregir y mejorar los servicios a cargo de la entidad. Se conformará para tal fin el Servicio de Información y Atención al Usuario SIAU, a la vez que se creará e implementará el Comité de Quejas y Reclamos de la entidad.

Elaborado por	Revisado por	Página 19 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03

	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	---

**RENDICIÓN DE CUENTAS.** La ESE responderá de forma permanente los requerimientos de las entidades de control y aquellos que haga la comunidad respecto del manejo y buen uso de los recursos a su cargo. Para ello utilizará los medios establecidos por las normas y reglamentos internos y los que de común acuerdo se pacten con la comunidad. La ESE conformará las Alianzas de Usuarios en cada UPSS, de manera que pueda ejercerse por parte de la comunidad el control social.

**TÍTULO III**  
**DEL CÓDIGO DE BUÉN GOBIERNO**  
**CAPÍTULO I**

**POLÍTICAS QUE ORIENTAN LA INCLUSIÓN EN EL DISEÑO ORGANIZACIONAL DEL CÓDIGO BUEN GOBIERNO**

**DE LA ASIGNACION DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS FRENTE AL CÓDIGO DEL BUEN GOBIERNO.** Los servidores públicos que se enuncian a continuación tienen bajo su responsabilidad la aplicación, divulgación, control y generación de correctivos frente a la desviación del presente Código de Buen Gobierno:

El Gerente como representante legal de la entidad,

El Subgerente, como referentes de la gestión administrativa y asistencial,

Los Asesores quienes apoyan permanentemente la gestión organizacional.

Elaborado por	Revisado por	Página 20 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03

	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	--

Los profesionales responsables del manejo de las áreas y de proyectos especiales

Los coordinadores que tengan bajo su responsabilidad el manejo funcional y/u orgánico de las áreas.

Los demás funcionarios de la ESE, así como los contratistas y terceros que presten servicios a la entidad deberán conocer el Código de Buen Gobierno y deberán participar en las actividades que adelante la entidad frente a su divulgación, seguimiento y evaluación.

Para evaluar sus actividades, los anteriores funcionarios y terceros estarán sometidos al control social, político, fiscal, disciplinario e interno de gestión que evalúa el desempeño. Igualmente, como parte de la aplicación de las políticas de transparencia y publicidad, brindarán decididamente el apoyo a la evaluación y seguimiento que se hace por parte de los entes de tutela y control externos, la Junta Directiva, la Revisoría Fiscal, disponiendo la información y documentos necesarios y haciendo público el desarrollo de las actividades realizadas.

**POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO CON RELACIÓN A LOS ENTES DE CONTROL EXTERNOS.** Las entidades que ejercen tutela, control y vigilancia externa frente a la gestión y resultados de la ESE son:

El Ministerio Público, las Contralorías en sus diferentes órdenes, la

Elaborado por	Revisado por	Página 21 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03

	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	--

Superintendencia de Salud, el Ministerio de la Protección social y la Secretaría Distrital de Salud, así como aquellos que las normas adicionen o modifiquen.

Con relación a las entidades anteriores la ESE, sus funcionarios y contratistas se comprometen a desarrollar relaciones armónicas y mutuamente beneficiosas, para lo cual se les brindará el apoyo técnico y la información que les permita hacer los seguimientos y evaluaciones que les compete a cada una de forma completa y oportuna.

Con relación al control social ejercido por la comunidad, igualmente la ESE respetará y apoyará los mecanismos de participación ciudadana y las evaluaciones objetivas que se efectúen brindando los recursos e información que de acuerdo con las normas le corresponde otorgar adicionalmente, la ESE se compromete a implantar las acciones de mejoramiento institucional que los órganos de control recomienden en sus respectivos informes.

**COMPROMISO DE BUEN GOBIERNO CON RELACIÓN A LOS ENTES DE CONTROL INTERNO.** La ESE se compromete a aplicar el Modelo Estándar de Control Interno -MECI- Adoptado por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 1599 de 2005, velar por el cumplimiento del mismo por parte de todos los servidores públicos y contratistas, generando estrategias que conduzcan a una administración imparcial, transparente y eficiente, por medio de la autorregulación, autogestión y autocontrol a través del Mejoramiento Continuo.

Elaborado por	Revisado por	Página 22 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03

	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	--

La Gerencia y el equipo directivo se comprometen a garantizar un adecuado control interno institucional, para lo cual brindarán los recursos y equipos necesarios para que se pueda ejercer. De igual forma generarán los espacios para que se presenten los informes de las evaluaciones efectuadas y garantizarán que se implementen los correctivos necesarios emitidos en los informes de seguimiento y evaluación realizados periódicamente.

Se garantiza la gestión de la revisoría fiscal brindando la información, documentación y apoyo necesario para que pueda realizar las actividades que le competen de manera ágil y sin contratiempos.

Igualmente los diferentes equipos, como parte de su gestión, entregarán los informes de gestión y resultados a la Junta Directiva y a las Oficinas de Planeación y Control Interno para que de manera autónoma puedan ejercer sus actividades de evaluación y acompañamiento que le son propias.

**COMPROMISO DE BUEN GOBIERNO CON LOS PROCESOS DE DELEGACIÓN DE FUNCIONES.** Cuando sea necesaria la delegación de funciones en los diferentes niveles institucionales, se garantizarán los principios de imparcialidad, economía y transparencia. En el acto de delegación de funciones el Gerente establecerá claramente los derechos y obligaciones del delegado, impartiendo orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones a asumir, estableciendo un sistema de control y evaluación de las mismas, igualmente se deberán definir los

Elaborado por	Revisado por	Página 23 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03

	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	--

mecanismos que garanticen una adecuada comunicación entre el delegado con su delegatario y la forma objetiva mediante la cual se hará el seguimiento y control de las acciones delegadas.

En todos los casos en los cuales se aplique la figura de la delegación se entenderán incorporados los fines esenciales del estado y los principios institucionales.

Es oportuno anotar que en el caso particular de la ESE Camu del Prado, por no existir oficina de planeación, la oficina de Calidad, asumirá dicho rol, tramitando todo lo relacionado a gestión documental, actualización de Manuales, codificación de formatos, acompañamiento a los diferentes equipos para el diseño de Planes Operativos Anuales y diseñando su propio Plan Operativo Anual, así como también efectuando el Plan Anual de Auditorías de Calidad de

la ESE, que difiere en lo absoluto del Plan Anual de Auditorías de Control Interno, presentando a la oficina de Control Interno un informe de los hallazgos de cada una de las auditorías y el seguimiento a los planes de mejora por área de manera trimestral.

**COMPROMISO CON LA DISPONIBILIDAD DEL RECURSO HUMANO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN LOS CÓDICOS DE ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO.** La ESE, de acuerdo con la disponibilidad de recursos, definirá las personas y/o grupos encargados de apoyar las políticas y lineamientos fijados en los códigos de ética y buen gobierno, de manera que permita hacer una amplia divulgación del mismo al

Elaborado por	Revisado por	Página 24 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03



	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	--

interior de la organización y, a su vez, apoyar una gestión íntegra, eficiente y transparente a la Gerencia.

## **CAPÍTULO II**

### **POLÍTICAS QUE ORIENTAN LA GESTIÓN DE LA EMPRESA CON LOS CLIENTES EXTERNOS EN MATERIA DE INTERÉS SECTORIALES**

**POLÍTICA FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS.** Con el fin de armonizar la reglamentación al interior de la institución, el compromiso fijado en el contenido del presente documento que forma parte del código de ética, quedará incorporado igualmente como compromiso del código del Buen Gobierno.

**POLÍTICA DE BUEN GOBIERNO FRENTE A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.** Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación de la Empresa Social del Estado, se sujetaran a los principios de buena fe, igualdad, economía, celeridad, responsabilidad, publicidad, eficacia e imparcialidad, de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa y para su aplicación se tendrá en cuenta que su finalidad está orientada a la ejecución oportuna de las actividades de la Empresa, a la prestación eficiente del Servicio público esencial de Salud y a la debida atención de los usuarios. No podrán celebrar contratos con la Empresa Social del Estado, por si o por interpuesta persona, quienes se hallen incurso en las inhabilidades e incompatibilidades

Elaborado por	Revisado por	Página 25 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03

	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	--

establecidas en la Constitución, leyes vigentes y en especial en el estatuto de la contratación pública y en las normas que la modifiquen o adicionen.

De conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 de 1993 el régimen jurídico aplicable en materia de contratación de las Empresas Sociales del Estado se regirá por el Derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

En el caso particular de la ESE Camu del Prado, para efectos de la contratación, se cumplirá con las estipulaciones establecidas dentro del Acuerdo 018 de 2012, por medio de la cual se expide el Estatuto Interno de Contratación de la entidad, el cual deberá ser socializado a los trabajadores de la ESE y posteriormente publicado en la página web.

### **POLÍTICA DE BUEN GOBIERNO EN LA GESTIÓN DEL TALENTO**

**HUMANO:** La E.S.E. CAMU DEL PRADO aplica criterios de gestión de personas, actuando en concordancia con las políticas de la administración nacional, distrital, local y el ordenamiento jurídico colombiano, promoviendo la activa participación de las personas de la Institución en los procesos de selección, inducción, reinducción y capacitación, con el fin de garantizar la contratación de los perfiles requeridos y afianzar y mantener las competencias del talento humano al servicio de la organización. En la empresa se promueven y motivan las actividades encaminadas al bienestar de las personas y a lograr y mantener la tolerancia al cambio, la sana convivencia y el mejoramiento del clima organizacional.

Elaborado por	Revisado por	Página 26 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03

	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	--

Por el Estado de Intervención Forzosa Administrativa, la ESE no está facultada para efectuar procesos de selección de personal, esto recaerá directamente sobre las empresas contratistas las cuales suministrarán personal en misión y deberán presentar soportes y evidencias ante la oficina de Recurso Humano de la ESE, de la idoneidad de los profesionales contratados.

No obstante lo anterior, se aplicarán políticas institucionales de capacitación, inducción, reinducción y salud ocupacional a los trabajadores de la ESE.

**POLÍTICAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN.** Se integran las políticas de información y comunicación definidas previamente en el presente documento, como parte integrante de los códigos de Ética y Buen Gobierno.

**POLÍTICA DE BUEN GOBIERNO PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD:** La ESE se orienta al fomento, conservación y mantenimiento de la salud individual, familiar y colectiva a través de acciones e intervenciones costo-efectivas en salud pública, que impacten positivamente los determinantes del proceso salud-enfermedad. Consolidando la presencia institucional en los territorios priorizados de población pobre y vulnerable del Municipio de Cereté de acuerdo con los lineamientos fijados para la estrategia de Atención Primaria en Salud APS (SASH).

De igual forma se enfoca en la presencia institucional de intervención en acciones de promoción y prevención, protección específica, Salud Pública y vigilancia epidemiológica, de acuerdo

Elaborado por	Revisado por	Página 27 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03

	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	--

con el diagnóstico local de salud. De igual manera y teniendo en cuenta los parámetros normativos establecidos por el Ministerio de La Protección Social, en lo concerniente a seguridad del paciente, la ESE, dará inicio a las actividades dirigidas al cumplimiento de la norma.


**POLÍTICA DE ATENCION AL USUARIO.** La atención de quejas y reclamos, se realizará mediante el procedimiento establecido por el cual la ciudadanía puede presentar quejas solicitudes, reclamaciones consultas e informaciones referentes a la prestación de servicios de salud, a los cuales se les dará respuesta en los términos establecidos en la ley.

La ESE

### **DERECHOS DE LOS USUARIOS**

- Recibir información, clara, sencilla y oportuna de mis necesidades.
- Recibir información clara y sencilla para aceptar o rechazar mi tratamiento
- Recibir explicación clara y sencilla sobre los programas de promoción y prevención.
- Exigir el manejo confidencial de mi estado de salud
- Recibir un trato amable, considerado y respetuoso, sin distinción de etnia, sexo, edad, religión o condición social.
- Recibir la mejor asistencia disponible.
- Participar en la Asociación de usuarios y veeduría ciudadana.
- Participar o no en investigaciones realizadas.

Elaborado por	Revisado por	Página 28 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03

	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	--

- Dar a conocer a la oficina de atención al usuario mis quejas, sugerencias, reclamos o felicitaciones.
- Elegir libremente al profesional de la salud.

### **DEBERES DE LOS USUARIOS**

Suministrar información clara, veraz y completa sobre mi afiliación

Utilizar adecuadamente los servicios de salud

Cuidar mi salud y la de mi familia

Brindar trato cuidadoso y responsable a los bienes de la ESE, sus instalaciones y equipos.

Tratar con amabilidad, respeto y consideración el personal de salud y usuarios. Asistir cumplidamente a las citas o cancelarla oportunamente.

Cumplir con las indicaciones, prescripciones y recomendaciones impartidas por el personal de salud.

Realizar los COPAGOS correspondientes

Dar a conocer a la oficina de atención al usuario mis quejas, sugerencias, reclamos o felicitaciones.

### **CAPÍTULO III**

**SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y CONTROL A DIRECTIVOS.** La ESE CAMU DEL PRADO, apoyará y aplicará los mecanismos de seguimiento y evaluación a los directivos fijados en las normas, especialmente los definidos en los acuerdos de gestión. Para ello

Elaborado por	Revisado por	Página 29 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03

	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	--

utilizará los comités de Gerencia y Control Interno con el fin de hacer el seguimiento y retroalimentación permanente.

**POLÍTICAS SOBRE CONFLICTOS DE INTERESES.** La ESE diseñará y promoverá mecanismos y directrices que favorezcan las buenas relaciones entre los particulares y los funcionarios y entre éstos últimos entre sí. Para ello utilizará los medios publicitarios y los canales de información institucionales y les dará amplia difusión.

**RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** La ESE frente a surgimiento de controversias actuará bajo los criterios de legalidad, justicia, igualdad y respeto absoluto atendiendo primordialmente los intereses generales y no los particulares. En caso de presentarse diferencias de tipo contractual entre la Entidad y el Contratista, entre el contratista y otro contratista o entre el Interventor de la ESE y el contratista, el conflicto será dirimido en primera instancia a través del Grupo de Arreglo Directo de Conflictos conformado por el interventor de la orden, el Apoyo y Soporte Profesional Universitario del área de Talento Humano y el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la ESE, de no lo lograrse ningún acuerdo entre las partes se avocara conocimiento a la Procuraduría General de la Nación mediante solicitud escrita.

Para el caso de las controversias entre funcionarios o entre éstos y los usuarios, la ESE promoverá un espacio en el cual se puedan de manera imparcial y con el apoyo profesional respectivo, generar soluciones y tomar los correctivos correspondientes.

Elaborado por	Revisado por	Página 30 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03

	<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b>	<b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b> 
--	---	--

**TÍTULO IV**  
**CAPÍTULO I**

**MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN  
PERMANENTE DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO**

Los Códigos de Ética y Buen Gobierno estarán disponibles en la ESE CAMU DEL PRADO en archivo físico y magnético. Copias de éstos podrán ser expedidas, previa solicitud y el pago de las mismas por parte de los interesados.

Los Códigos de Ética y de Buen Gobierno y sus actualizaciones estarán también disponibles en la página WEB de la ESE CAMU DEL PRADO, cuando ésta una vez organice sus condiciones financieras la establezca o en otros medios de amplia divulgación que disponga la entidad.

El presente Código será socializado a todos los funcionarios y contratistas de la E.S.E. en talleres que se celebraran en forma programada y que formaran parte integral del PLAN ANUAL DE CAPACITACION de la entidad, y las actualizaciones que de él se hagan serán transmitidas en los mismos.

Elaborado por	Revisado por	Página 31 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03

	<p><b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b></p> <p><b>NORMALIZACION DE PROCESOS</b></p>	<p><b>IMPLEMENTACION MECI 1000:2005</b></p> 
--	--	---

## **CAPÍTULO II**

### **CONTROL SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN ÉTICA INSTITUCIONAL**

La Gerencia de la ESE a través de las Oficinas de Planeación, Control Interno y Atención al Usuario, incorporará los indicadores frente a la gestión ética institucional, especialmente con relación a la ciudadanía y a sus grupos de interés, definiendo cuáles son y la manera para hacerles seguimiento.

El incumplimiento del presente documento generara las investigaciones disciplinarias respectivas y los correspondientes procesos administrativos sancionatorios contractuales.

KELLY DEL CARMEN URZOLA VERTEL  
GERENTE

Elaborado por	Revisado por	Página 32 de 32	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA	VERSION	03