	CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: 01-DO-1.1
	Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	Versión: 02
	Código de Ética	Pág 1 de 10

CÓDIGO DE ÉTICA HOSPITAL DE CALDAS ESE

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto. Este documento buscara servir de guía y constituir la base normativa para que todos los servidores públicos del Hospital de Caldas E.S.E., conduzcan las acciones y atiendan las responsabilidades que le han sido conferidas con integridad y transparencia.


Alcance. Los lineamientos contenidos en el presente código de ética deberán ser cumplidos por todos los funcionarios del en el marco de sus atribuciones y responsabilidades en el cumplimiento de su servicio.

Todos los servidores públicos tienen la responsabilidad jurídica moral y civil de realizar con diligencia y apego a las disposiciones legales aplicables a las tareas que les hayan sido encomendadas así como esforzarse continuamente por mejorar la competencia profesional con eficacia, eficiencia y calidad de servicio.

CONCEPTO DE FUNCIÓN PÚBLICA:

Para efectos de este documento se entiende por función pública toda actividad temporal o permanente, remunerada, realizada en nombre del estado o al servicio del mismo o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

El fin de la Administración Pública es administrar el Estado es el bien común, ordenado por las disposiciones de la constitución Nacional, los tratados Internacionales ratificados por la Nación y las normas destinadas a su regulación.

	CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: 01-DO-1.1
	Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	Versión: 02
	Código de Ética	Pág 2 de 10

CAPITULO II COMPROMISO, PRINCIPIOS Y VALORES RECTORES


El ingreso a ejercer la Función de Administración Pública implica conocer el presente código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Los funcionarios del Hospital de Caldas se comprometen a guiar su trabajo bajo los siguientes valores:



Cada uno de los funcionarios de la E.S.E Hospital de Caldas siempre antepone los fines e intereses del Hospital de Caldas E.S.E. y de la comunidad a sus propios intereses, actuando en coherencia con la finalidad social del mismo, logrando generar un ambiente de confianza:

INTEGRIDAD. El funcionario de la E.S.E Hospital de Caldas, se ceñirá a la conducta pública de modo tal que las acciones y las palabras sean honestas y dignas de credibilidad fomentando una cultura de confianza y de verdad.

	CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: 01-DO-1.1
	Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	Versión: 02
	Código de Ética	Pág 3 de 10

HONRADEZ. Nunca se usará el cargo público para ganancia personal ni se aceptará prestación o compensación de ninguna persona u organización que pueda llevar a actuar con falta de ética en las responsabilidades y obligaciones de la entidad.

JUSTICIA. Las actuaciones de los funcionarios de la E.S.E Hospital de Caldas buscarán construir procesos equitativos en el acceso a las oportunidades y beneficios, de manera que se hagan extensivos a todos los ciudadanos.

RESPECTO. Se reconocerá sin excepción, la dignidad humana y los derechos y libertades inherentes de los individuos y de la sociedad.


LIDERAZGO. El funcionario de la E.S.E Hospital de Caldas tendrá la capacidad de dirigir responsablemente su desarrollo personal, tomando las decisiones más acertadas para mejorar su desempeño y alcanzar metas compartidas de manera coherente con la finalidad social del Hospital.

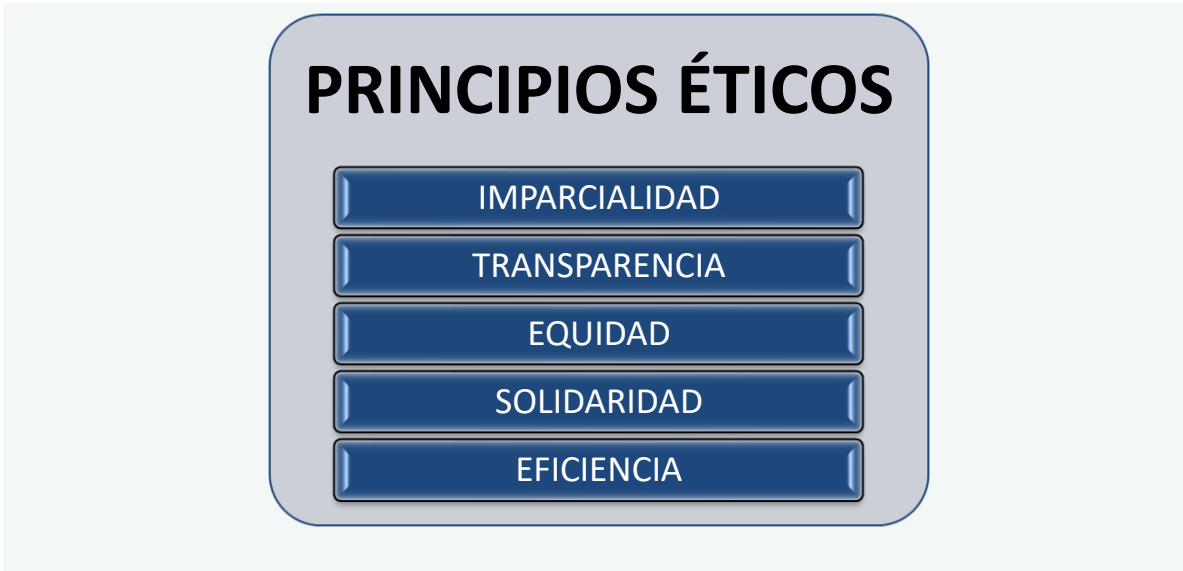
RESPONSABILIDAD. Cada uno de los funcionarios de la E.S.E Hospital de Caldas se hará cargo de las consecuencias de las palabras, las decisiones, los compromisos, y, en general, de los actos libre y voluntariamente realizados, no sólo cuando sus resultados son buenos y gratificantes, sino también cuando son adversos o indeseables.

PRINCIPIOS ÉTICOS

Los principios éticos tienen como función primordial desarrollar hábitos y actitudes positivas en los servidores de la E.S.E Hospital de Caldas, que permitan el cumplimiento de los fines institucionales para beneficio de la comunidad.

Los servidores de la E.S.E Hospital de Caldas, procederán conforme a los siguientes principios éticos en todo el desarrollo y ejercicio de la función pública:

	CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: 01-DO-1.1
	Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	Versión: 02
	Código de Ética	Pág 4 de 10




IMPARCIALIDAD. Se actuará siempre en forma equitativa sin conceder preferencias o privilegios indebidos a persona alguna o caso común.

TRANSPARENCIA. La Administración de la E.S.E. Hospital de Caldas comunica abiertamente a la ciudadanía las acciones de su gestión y los efectos potenciales de éstas acciones, de ésta forma, todas las relaciones y decisiones que establezca y tome la entidad serán aceptadas públicamente. La comunicación interna y externa debe llegar de forma eficiente, rápida y pública a los interesados. La E.S.E Hospital de Caldas maneja su información de forma abierta para todos los funcionarios y ciudadanos, de manera que se asegure una constante retroalimentación y se garantice el control ciudadano a la gestión.

Se garantizará el acceso a la información, sin más límites que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de particulares, establecidos por la ley, así como el uso y aplicación transparente de los recursos públicos fomentando su adecuado manejo.

EQUIDAD. Se reconocerá y respetara la igualdad de oportunidades para todas las personas sin que medien barreras de sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

SOLIDARIDAD. Los funcionarios de la E.S.E Hospital de Caldas prestarán ayuda mutua, adoptando una forma de comportamiento que acarree beneficios para la vida individual y empresarial; los funcionarios estarán comprometidos con la gestión que les compete y el impacto que ésta genera en las demás actividades que se llevan a cabo dentro de la entidad.

	CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: 01-DO-1.1
	Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	Versión: 02
	Código de Ética	Pág 5 de 10

EFICIENCIA. El funcionario de la E.S.E Hospital de Caldas realizará el trabajo o la actividad que se requiera al menor costo posible y en el menor tiempo, sin desperdiciar recursos económicos, materiales y humanos; pero a la vez presentando un servicio óptimo a todos los usuarios.

CAPITULO III DERECHOS Y DEBERES


DE LOS DERECHOS Y DEBERES. Los funcionarios de la E.S.E Hospital de Caldas deben actuar de acuerdo a los derechos y deberes regulados por la Constitución Política, la Ley 190 de 1995, la Ley 734 de 2002, lo establecido en las funciones del cargo que desempeñan y las demás disposiciones que desarrollan, complementan y/o adicionan.

DERECHOS. Los funcionarios de la E.S.E Hospital de Caldas tienen derecho:


- I. Al respeto de sus derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política de Colombia.
- II. A recibir un tratamiento acorde con la dignidad y los derechos inherentes a todos los seres humanos.
- III. A ser reconocido como funcionario de la E.S.E Hospital de Caldas
- IV. A participar en actividades de actualización y capacitación profesional.
- V. A los demás derechos que consagren la Constitución, la Ley y los reglamentos.

DEBERES. Son deberes de los funcionarios de la E.S.E Hospital de Caldas :

- I. Cumplir con el presente código ética de la entidad.
- II. Observar las normas éticas y de control de su función, ofreciendo toda su capacidad en el desempeño profesional.

	CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: 01-DO-1.1
	Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	Versión: 02
	Código de Ética	Pág 6 de 10


- III. Proceder con lealtad, rectitud y honestidad en todos los actos que ejecute, en razón del ejercicio de su función y profesión.
- IV. Tratar con respeto, buena fe, sinceridad y lealtad a sus colegas y a todas las personas con las que estableciere relaciones en virtud del desempeño de su función. La lealtad hacia actos inapropiados o en contra de la ley cederá ante la que se debe a la institución.
- V. Ejercer su profesión y su función consultando siempre los intereses del bien común y teniendo en cuenta que a través de ella contribuye al cumplimiento de los fines esenciales y sociales del Estado y, por ende, de la Administración Pública.
- VI. Utilizar apropiadamente la información, los recursos físicos y los medios tecnológicos que se dispongan en razón de su labor.
- VII. Cumplir con su función social de manera responsable y respetuosa de la dignidad y los derechos humanos de todos los ciudadanos.
- VIII. Tomar parte activa en el análisis de la problemática de la entidad, buscando, proponiendo e implementando soluciones a las necesidades de la comunidad.
- IX. Crear conciencia tanto propia como colectiva, de la responsabilidad profesional, social, ambiental y moral que le compete frente al país, para así ejercer su función sobre la base del respeto a la dignidad humana y a los derechos individuales.
- X. Respetar el trabajo de quien lo ejerza, ya sea de forma material o intelectual, pues éste dignifica a toda persona ya que constituye el medio de proveer sus necesidades; reconociendo y respetando siempre la dignidad y derechos humanos.
- XI. Atender al público de manera ágil, cálida y expedita.
- XII. Mantener en todo momento una inquebrantable vocación de servicio al ciudadano (auténtico dueño de los recursos públicos), espíritu de justicia y colaboración permanente.
- XIII. Velar por la calidad del servicio profesional, dentro del respeto y autonomía de las funciones adscritas a cada uno de los servidores públicos.

	CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: 01-DO-1.1
	Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	Versión: 02
	Código de Ética	Pág 7 de 10

- XIV.** Sujetar su conducta pública y privada a los más elevados preceptos de la moral universal.
- XV.** Las demás que señalen la ley y los reglamentos.

PROHIBICIONES

- I.** Realizar actividades que vulneren los preceptos de la Constitución Política de Colombia, de la Ley, de los reglamentos y del presente Código Ético.
- II.** Solicitar o aceptar prebendas o beneficios indebidos.
- III.** Realizar actos de violencia, maltrato o injuria contra sus colegas o cualquier persona con quienes haya establecido relaciones en razón de su ejercicio profesional.
- IV.** Omitir, retardar o negar la prestación de sus servicios, sin justa causa para ello.
- V.** Ejecutar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- VI.** Causar daño o pérdida de bienes, elementos, documentos, que tengan en su poder en razón de su función.
- VII.** Realizar cualquier acto que pueda afectar negativamente la buena reputación o repercutir de alguna forma en descrédito de la entidad.
- VIII.** Prestar sus servicios profesionales a entidades, empresas o personas cuyas prácticas estén en contra de los principios éticos o al margen de la Constitución o de la Ley.
- IX.** Avalar con su firma documentación inherente a su labor que no haya sido estudiada, ejecutada o controlada personalmente, o que sea falsa o no tenga un soporte cierto.
- X.** Emitir públicamente juicios adversos sobre la actuación de sus compañeros o señalar errores que atenten contra la reputación de otros, excepto que sea indispensable por razones ineludibles de interés estatal, siempre y cuando tenga pruebas suficientes y contundentes para hacerlo.
- XI.** Las demás que señalen la ley y los reglamentos.

	CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: 01-DO-1.1
	Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	Versión: 02
	Código de Ética	Pág 8 de 10

CONFLICTOS DE INTERESES. El funcionario de la E.S.E Hospital de Caldas en el ejercicio de su función, no debe incurrir en conflictos de intereses personales.

En consecuencia, le está prohibida toda conducta mediante la cual busque obtener ventajas indebidas para sí y/o para quienes se encuentren vinculados con él hasta dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.


DISPOSICIONES VARIAS. DIVULGACIÓN Y PUBLICIDAD. La E.S.E Hospital de Caldas socializará, divulgará y publicitará el presente código de ética a todos sus empleados y se proporcionará a toda persona que está contratada para prestar servicios a la entidad o lleve su representación. de la misma manera, socializará el presente código a las personas naturales o jurídicas, privadas o del estado, que deban realizar alguna gestión ante la entidad o intervenir como contratistas.

CONCLUSIONES

Trabajar en la E.S.E Hospital de Caldas es una oportunidad y un compromiso de todos los funcionarios que la integran, al igual que estos deberán cumplir con los principios de conducta de la dependencia, así como con sus políticas y procedimientos.

Cuando exista duda, los servidores públicos tienen la obligación de solicitar las aclaraciones pertinentes a su superior jerárquico, según proceda. Lo anterior en virtud de que las violaciones que impliquen el incumplimiento a la normatividad son motivo para establecer acciones disciplinarias.

Los servidores públicos que conozcan o sospechen de conductas inadecuadas, fraude, uso indebido de los activos e información propiedad de la dependencia y/o entidad, ejercicio indebido de facultades, u otras violaciones similares, son responsables de reportar estos asuntos a su superior jerárquico, independientemente de la obligación de denunciarlos directamente al órgano de control pertinente; quien realizara las investigaciones del caso.

	CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: 01-DO-1.1
	Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	Versión: 02
	Código de Ética	Pág 9 de 10

Es conveniente destacar que el desconocimiento de la normatividad en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, por lo que el titular de cada dependencia es responsable del desempeño de los servidores públicos adscritos al área a su cargo; se deberá establecer los canales de difusión necesarios para el conocimiento general de estas reglas y de la normatividad correspondiente.


Relación de las disposiciones jurídicas que regulan la actuación de los servidores públicos del Hospital de Caldas E.S.E y de su sector coordinado, en el desempeño de sus actividades son:

- Constitución política de Colombia.
- Normas del Código Civil y de Comercio.
- Estatuto de Contratación Hospital de Caldas E.S.E.
- Decreto Extraordinario de Orden Municipal 489 de agosto 10 de 1991 por medio del cual se reestructura el Hospital de Caldas en Empresa Social del Estado.
- Ley 100 de 1993. Ley de Seguridad Social y sus decretos reglamentarios-.
- Ley 87 de 1993 por medio del cual se crea el Sistema de Control Interno para las entidades estatales.
- Acuerdo Municipal 142 del 31 de marzo de 1995 por medio del cual se crea el Hospital Universitario de Caldas como establecimiento público de Orden Municipal
- Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario.
- Ley 1150 de 2007 por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993.
- Ley 1474 de 2011, Estatuto anticorrupción.

OBLIGACIONES

Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, sin perjuicio de sus derechos laborales.

I. Cumplir con la máxima diligencia del servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión.

	CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: 01-DO-1.1
	Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	Versión: 02
	Código de Ética	Pág 10 de 10

II. Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos.

III. Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines requeridos.

IV. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidas de aquellas.

V. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación.

VI. Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad.

VII. Observar respeto y subordinación legítimas con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones; y así mismo observar respeto de los superiores jerárquicos inmediatos o mediatos para los funcionarios subalternos.


VIII. Comunicar por escrito al titular de la dependencia en la que presten sus servicios, las dudas fundadas que les suscite la procedencia de las órdenes que reciba.

IX. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley le prohíba.

X. Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

XI. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

XII. Informar por escrito al jefe inmediato y en su caso, al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por

	CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: 01-DO-1.1
	Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	Versión: 02
	Código de Ética	Pág 11 de 10

escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos.

XIII. Presentar con oportunidad y veracidad, las declaraciones de situación patrimonial, en los términos establecidos por la Ley.

XIV. Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo; y denunciar por escrito, ante el superior jerárquico o al órgano Interno de Control, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier servidor público que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley, y de las normas que al efecto se expidan.

XV. Proporcionar en forma oportuna y veraz, toda la información y datos solicitados por la institución a la que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos, a efecto de que aquella pueda cumplir con las facultades y atribuciones que le correspondan.