



ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
AURY MENDOZA CASTAÑO	LUZ VILLADIEGO SAEZ	ANDREA CEBALLOS T
Jefe de Control Interno	Jefe de Talento Humano	Gerente



REPUBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE SALUD Y DE LA PROTECCIÓN SOCIAL  
**Hospital San Francisco**



**E.S.E.**

## **INTRODUCCIÓN**

Cuando hablamos de integridad, nos referimos a la alineación y cumplimiento de los valores, principios y normas éticos que son compartidos y al compromiso de dar Prioridad y mantener los intereses públicos por encima de los intereses privados.

Los funcionarios públicos somos personas que con vocación y orgullo trabajamos duro todos los días para servir y ayudar a la Comunidad.

## **PRESENTACIÓN**

Este Código inicia con una verdad poderosa: para lograr organizaciones con funcionarios íntegros no basta con adoptar normas e instrumentos técnicos, también es indispensable que los ciudadanos, los servidores y las organizaciones públicas se comprometan activamente con la integridad en sus actuaciones diarias. Es decir, para avanzar en el fomento de la integridad pública es imprescindible acompañar y respaldar las políticas públicas formales, técnicas y normativas con un ejercicio comunicativo y pedagógico alternativo que busque alcanzar cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos y ciudadanos.

El presente Código de Integridad será aplicable a todos los servidores de la E.S.E Hospital San Francisco, con un enfoque pedagógico y preventivo que de manera muy sencilla pero poderosa, nos sirva de guía, sello e ideal de cómo debemos ser y obrar los servidores públicos Colombianos, por el hecho mismo de servir a la ciudadanía y así **prestar un servicio de “salud con calidad y calidez nuestra razón de ser”**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
AURY MENDOZA CASTAÑO	LUZ VILLADIEGO SAEZ	ANDREA CEBALLOS T
Jefe de Control Interno	Jefe de Talento Humano	Gerente



## VALORES ASOCIADOS A LOS FUNCIONARIO

Teniendo en cuenta los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG y de la Política de Integridad, el Departamento Administrativo de la Función Pública desarrolló un “código general” que denominó Código de Integridad, con las características de ser general, conciso y en cual se establecieron unos mínimos valores de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país, cada uno de los valores que incluyó el Código, determinó una línea de acción cotidiana para los servidores, quedando resumidos en cinco (5) valores así:

### 1. 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.
- ✓ Reconozco y acepto las consecuencias de mis actuaciones u omisiones.
- ✓ Cuando tengo dudas respecto a mi trabajo, busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Es correcto reconocer lo que no sé y pedir ayuda cuando la necesito.
- ✓ 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 violaciones 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 relacionadas con mi cargo o labor que los afecten.
- ✓ Actúo siempre con integridad, respetando las políticas, principios y valores institucionales.
- ✓ Evito situaciones en cuyo contexto los intereses personales, financieros, laborales o familiares puedan entrar en conflicto con el interés público y el

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
AURY MENDOZA CASTAÑO	LUZ VILLADIEGO SAEZ	ANDREA CEBALLOS T
Jefe de Control Interno	Jefe de Talento Humano	Gerente

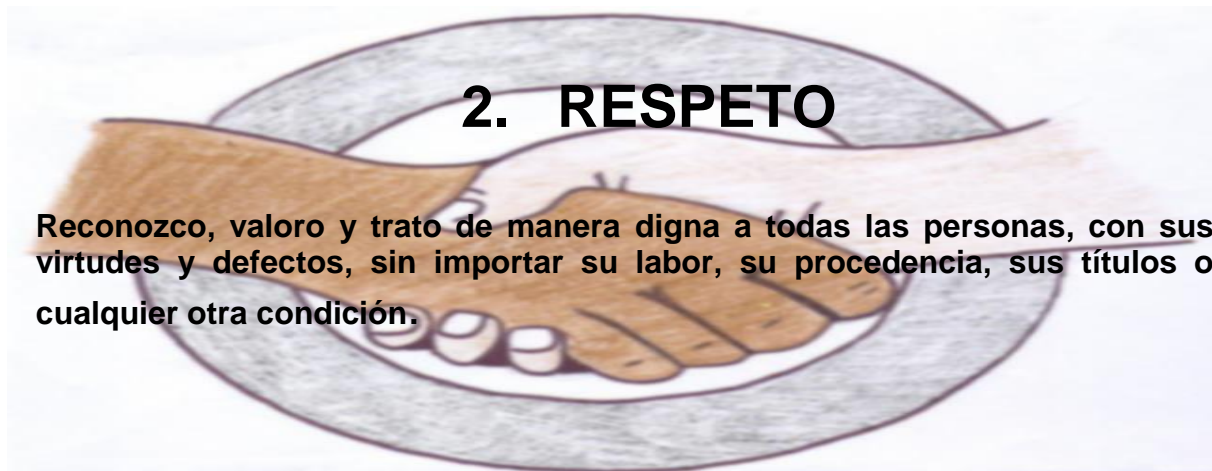


adecuado cumplimiento de las funciones a mi cargo o que puedan afectar real o potencialmente mi objetividad e independencia de criterio.

- ✓ Mantengo la confidencialidad sobre la información obtenida en el desempeño de mis funciones, salvo que su divulgación sea requerida dentro de un proceso legal o por mis superiores jerárquicos.

### LO QUE NO HAGO:

- Dar trato preferencial a las entidades importantes, sus directivos, funcionarios o personas cercanas, para favorecerlos en los trámites a mi cargo.
- Aceptar incentivos, favores, compensaciones ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en decisiones o actuaciones en que yo intervenga, directa o indirectamente.
- Usar recursos públicos para fines personales, ajenos al ámbito laboral.
- Permitir que personas no autorizadas tengan acceso a información clasificada o reservada, ni hacer uso indebido de la misma para favorecer intereses personales o de terceros.



### LO QUE HAGO:

- ✓ Atiendo siempre con amabilidad y equidad a todas las personas, a través de mis palabras, gestos y actitudes.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
AURY MENDOZA CASTAÑO	LUZ VILLADIEGO SAEZ	ANDREA CEBALLOS T
Jefe de Control Interno	Jefe de Talento Humano	Gerente



- ✓ Reconozco, acepto y soy tolerante frente a las diferencias personales, profesionales o institucionales y, en general, frente a cualquier forma de diversidad.
- ✓ Estoy abierto al diálogo frente a perspectivas u opiniones distintas a las mías, escuchando con mente abierta y tratando de comprender la posición del otro. No hay nada que no se pueda solucionar con un dialogo sincero
- ✓ Cuido mis modales y mi vocabulario, evitando el uso de palabras groseras o vulgares, tanto en la comunicación oral como en la escrita.
- ✓ Cumpló con las normas de cortesía en mi trato con todas las personas, saludándolas correctamente, despidiéndome, diciendo “por favor”, agradeciendo y cediendo el asiento a las personas que merecen protección especial (adultos mayores, mujeres embarazadas, personas en condición de discapacidad, etc.), entre otras.

### LO QUE NO HAGO:

- Ofender, agredir, ignorar, maltratar, discriminar o lastimar en cualquier forma, con mis acciones, omisiones o palabras, la dignidad o la autoestima de las otras personas, bajo ninguna circunstancia.
- Basar mis decisiones en presunciones, estereotipos o prejuicios.
- Utilizar artefactos o dispositivos electrónicos que distraigan mi atención, mientras estoy atendiendo a alguna persona o cuando estoy en una reunión.
- Incumplir o llegar tarde a las reuniones, eventos o citas a los que he sido convocado. Si no puedo asistir, aviso con la debida oportunidad.

## 3. COMPROMISO



**Soy consciente de la importancia de mi rol como funcionario público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
AURY MENDOZA CASTAÑO	LUZ VILLADIEGO SAEZ	ANDREA CEBALLOS T
Jefe de Control Interno	Jefe de Talento Humano	Gerente



## LO QUE HAGO:

- ✓ Asumo mi papel como funcionario público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la entidad, la ciudadanía y al país.
- ✓ Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas con quienes interactúo en mi trabajo. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi labor y del servicio que presto.
- ✓ Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
- ✓ Estoy concentrado en el ejercicio de mis funciones, especialmente cuando interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- ✓ presto un servicio ágil, amable y de calidad.
- ✓ Evito cualquier actuación o situación que pueda afectar en forma negativa la imagen de la entidad.
- ✓

## LO QUE NO HAGO:

- Trabajar con una actitud negativa. La falta de entusiasmo, el pesimismo y una mala actitud afectan el trabajo de todo el equipo.
- Pensar que mi trabajo como funcionarios de la E.S.E es un “favor” que le hago a la ciudadanía
- Asumir que mi trabajo como servidor sea irrelevante para la sociedad. Reconozco y evidencio su importancia.
- Ignorar a un ciudadano y sus inquietudes.
- Divulgar comentarios u opiniones que puedan dañar el buen nombre de la entidad.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
AURY MENDOZA CASTAÑO	LUZ VILLADIEGO SAEZ	ANDREA CEBALLOS T
Jefe de Control Interno	Jefe de Talento Humano	Gerente



## 4. DILIGENCIA

**Cumpla con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.**



### LO QUE HAGO:

- ✓ Asumo los deberes y obligaciones con plena conciencia y seriedad, poniendo todo el empeño para el logro de los objetivos establecidos.
- ✓ Trabajo con eficiencia, eficacia y efectividad.
- ✓ Saco el máximo provecho a mis capacidades y aptitudes personales en el desempeño de mi trabajo.
- ✓ Optimizo los recursos públicos que me han asignado, usándolos responsablemente para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos.
- ✓ Decido oportunamente los asuntos a mi cargo y en general cumpla con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es valioso
- ✓ Siempre soy proactivo, comunicando oportunamente mis propuestas de acciones de mejora respecto a mi labor y la de mis compañeros de trabajo.
- ✓ Me mantengo informado acerca de todas las normas, instructivos y reglamentaciones que afecten mis deberes, derechos y el correcto ejercicio de las funciones a mi cargo.
- ✓ Conozco y respeto las prohibiciones e inhabilidades que tengo como servidor público.

### LO QUE NO HAGO

- Dedicar mi tiempo laboral a actividades ajenas a las funciones propias de mi cargo.
- Evadir mis funciones y responsabilidades, por ningún motivo.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
AURY MENDOZA CASTAÑO	LUZ VILLADIEGO SAEZ	ANDREA CEBALLOS T
Jefe de Control Interno	Jefe de Talento Humano	Gerente



- Postergar 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



## 5. JUSTICIA

**Actúo 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 que me permitan contar con todos los elementos de juicio necesarios.
- ✓ Reconozco y protejo los derechos de cada persona, de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
- ✓ Fomento el uso de mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas, antes de tomar una decisión.
- ✓ Doy a cada uno lo que le corresponde, tomando en consideración su comportamiento, méritos personales y derechos, con fundamento en la equidad, la razón y las normas aplicables.

### LO QUE NO HAGO

- Promover o ejecutar políticas, programas o medidas que afecten la igualdad y la libertad de las personas.
- Conceder preferencias o privilegios indebidos.
- Favorecer el punto de vista de un grupo de valor, sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en la respectiva situación.
- Permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
AURY MENDOZA CASTAÑO	LUZ VILLADIEGO SAEZ	ANDREA CEBALLOS T
Jefe de Control Interno	Jefe de Talento Humano	Gerente





REPUBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE SALUD Y DE LA PROTECCIÓN SOCIAL  
**Hospital San Francisco**  
**E.S.E.**



## **SOCIALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD**

El Código de Integridad de la E.S.E. Hospital San Francisco será socializado a través de los siguientes mecanismos:

- Publicación en el sitio web institución
- Remisión a todos los servidores de la entidad, a través de los correos institucionales.
- En el programa de inducción y reinducción.

### **SEGUIMIENTO:**

Es competencia del Comité de Ética hacer seguimiento a las gestiones, planes y programas adelantados por la Oficina de Talento Humano para la divulgación e interiorización de los valores, principios, políticas y directrices contenidos en el “Código de Integridad”.

Así mismo, le corresponde evaluar los informes periódicos que someta a su consideración la Oficina de Talento Humano con respecto al cumplimiento de lo establecido en el Código de Integridad.

Adicionalmente la Oficina de Control Interno, y los organismos de control realizarán el seguimiento correspondiente, dentro de sus respectivas competencias.

### **CUMPLIMIENTO:**

Todo funcionario, contratista o personal vinculado, independiente de su forma de vinculación con la E.S.E. Hospital San Francisco, deberá cumplir en todos sus aspectos el presente Código de Integridad.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
AURY MENDOZA CASTAÑO	LUZ VILLADIEGO SAEZ	ANDREA CEBALLOS T
Jefe de Control Interno	Jefe de Talento Humano	Gerente