	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DI-DRE-018
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CENTRO DE HABILITACIÓN DEL NIÑO – “CEHANI E.S.E.”	Fecha de Aplicación: 01 de agosto de 2014
		Versión: 1
		Página: 2 de 12

CONTENIDO

1. CAPÍTULO I

- 1.1. Presentación
- 1.2. Objetivo
- 1.3. Ámbito de Aplicación

2. CAPITULO II

- 2.1. Naturaleza Jurídica
- 2.2. Objeto Social
- 2.3. Objetivos Específicos y Orientación Estratégica (**Ver ANEXO 1**)

3. CAPITULO III


- 3.1. Autorregulación
- 3.2. Políticas de Buen Gobierno para la Gestión de la Entidad
 - 3.2.1. Política de Desarrollo Organizacional
 - 3.2.2. Políticas de Gestión (**Ver ANEXO 2**)
 - 3.2.3. Políticas para el Desarrollo de una Gestión Ética
 - 3.2.4. Políticas con los Grupos de Interés
 - 3.2.4.1. Conflictos de Intereses
 - 3.2.4.2. Actuar de los Servidores Públicos en cuanto a los Conflictos de Intereses
 - 3.2.5. Política de Contratación
 - 3.2.6. Política frente al Sistema de Control Interno

4. CAPITULO IV

- 4.1. Procederes Éticos
 - 4.1.1. Proceder de los directivos en relación al ejercicio de su trabajo
 - 4.1.2. Proceder de los trabajadores en relación al ejercicio de sus funciones
 - 4.1.3. Proceder del trabajador/contratista en relación al ejercicio de actuaciones dentro de la entidad
 - 4.1.4. Proceder del trabajador/contratista en las relaciones externas
 - 4.1.5. Proceder de los trabajadores en el buen servicio a los usuarios

5. CAPITULO V

- 5.1. Administración del código de ética y buen gobierno
- 5.2. Composición del Comité de Ética y Buen Gobierno
- 5.3. Responsabilidades del Comité de Ética y Buen Gobierno
- 5.4. Obligaciones
- 5.5. Divulgación y Socialización
- 5.6. Vigencia
- 5.7. Reforma del Código de Ética y Buen Gobierno

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DI-DRE-018
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CENTRO DE HABILITACIÓN DEL NIÑO – “CEHANI E.S.E.”	Fecha de Aplicación: 01 de agosto de 2014
		Versión: 1
		Página: 3 de 12


ANEXOS

ANEXO 1

- Objetivos Específicos
- Orientación Estratégica
- Misión
- Visión
- Principios institucionales
- Valores Éticos

ANEXO 2 Políticas de Gestión

- Política de prestación de servicios
- Política de calidad
- Política atención humanizada
- Política gestión ambiental
- Política de gestión del talento humano
- Política salud ocupacional
- Política no fumador
- Política de riesgos
- Política confidencialidad
- Política seguridad de la información
- Política de gestión de tecnología
- Política seguridad del paciente
- Política financiera
- Política capacitaciones
- Política de bienestar
- Política de incentivos

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DI-DRE-018
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CENTRO DE HABILITACIÓN DEL NIÑO – “CEHANI E.S.E.”	Fecha de Aplicación: 01 de agosto de 2014
		Versión: 1
		Página: 4 de 12

1. CAPÍTULO I

1.1. Presentación:

El Código de Ética y Buen Gobierno del **Centro de Habilitación del Niño “CEHANI E.S.E.”**, constituye una norma de conducta que orienta el desempeño de los servidores públicos de la entidad en todos sus niveles y a quienes se encuentran vinculados a ella directa o indirectamente, con el fin de cumplir con la Misión, Visión y Valores Corporativos para hacer realidad la visión de éxito compartida por todos. Estas orientaciones deben ser un aliciente continuo para mejorar la calidad y competitividad del servicio a los clientes y para actuar siempre con ética, integridad moral y con solidaridad social.

Este Código busca promover los valores éticos en quienes se vinculan a la entidad, buscando el cumplimiento de sus objetivos sociales en el ejercicio de sus funciones constitucionales, según lo establecido en la normatividad vigente como lo son la Ley 734 de 2002, Ley 190 de 1995.

El Código de Ética y Buen Gobierno se sitúa en el horizonte de dar alcance, a través de las buenas prácticas del gobierno corporativo en las entidades públicas, según el art. 9 del Decreto Nacional 2482 de 2012 sobre políticas de desarrollo del Sistema Administrativo, en donde se postula que “el Desarrollo Administrativo es un proceso de mejoramiento permanente y planeado para la buena gestión y uso de los recursos y del talento humano en los organismos y entidades de la Administración Pública.

1.2. Objetivo:


Establecer los Principios, valores y directrices que deben apropiarse y aplicar en su comportamiento las personas que prestan sus servicios al **Centro de Habilitación del Niño “CEHANI E.S.E.”**, los principios y valores que contiene, fomentan el compromiso, la identidad y el sentido de pertenencia y son una invitación permanente a trabajar con rectitud e idoneidad, dando primacía a los intereses de los clientes y la comunidad.

Desarrollar un instrumento eficaz para promover la conducta moral en el ejercicio de servir a los demás, asegurando la mayor transparencia en las actividades internas y externas de la Entidad y adoptando mecanismos explícitos que permitan evidenciar la existencia de una cultura orientada a los principios básicos de gobernabilidad.

1.3. Ámbito de aplicación:

Las disposiciones contenidas en este documento son aplicables a las directivas de la Entidad, a todos los trabajadores de la organización, demás personas y entidades que contribuyen al cumplimiento de su misión, dentro y fuera de la entidad, donde se espera que nuestro comportamiento ante las diferentes situaciones que plantea la vida genere un efecto positivo en las personas, la comunidad y la función pública.

Frente a esta declaración, todas las personas que prestan servicios al **Centro de Habilitación del Niño “CEHANI E.S.E.”**, deben conocer el presente código y asumir con responsabilidad su debido cumplimiento.

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DI-DRE-018
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CENTRO DE HABILITACIÓN DEL NIÑO – “CEHANI E.S.E.”	Fecha de Aplicación: 01 de agosto de 2014
		Versión: 1
		Página: 5 de 12

2. CAPÍTULO II

2.1. Naturaleza jurídica:

A partir de la vigencia de la Ordenanza 031 de 1997, el **Centro de Habilitación del Niño “CEHANI E.S.E.”** se reorganiza como Entidad Social del Estado del nivel II de atención. Es una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría Departamental de Salud, e integrante del Sistema General de Seguridad Social en salud, sometida el régimen jurídico previsto en el capítulo tercero, artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993, y sus decretos reglamentarios y demás disposiciones, y en especial la contenida en el Artículo 54 de la Ley 715 de 2001; que prestará servicios de salud en el segundo nivel de complejidad, de acuerdo con su capacidad física, técnica y científica instalada. En razón de su autonomía, la entidad se organizará, gobernará y establecerá sus normas y reglamentos de conformidad con los principios constitucionales y legales que le permitan desarrollar los fines para los cuales fue constituida. (Decreto 1876/94 Artículo 1º).

El Gerente y su equipo de trabajo se comprometen a orientar todas sus actuaciones en el ejercicio de la función pública y hacia el logro de los objetivos y el cumplimiento de la Misión y de la Visión del **Centro de Habilitación del Niño “CEHANI E.S.E.”**

2.2. Objeto social:


Prestar los 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 adelanta acciones de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud.

2.3. Objetivos Específicos y Orientación Estratégica (Ver ANEXO 1).

3. CAPÍTULO III

3.1. Autorregulación:

El **Centro de Habilitación del Niño “CEHANI E.S.E.”**, regulará su actuar basándose en las normas legales que rigen a las entidades públicas de salud y en las políticas establecidas para el desarrollo de las actividades tanto internas como externas a la entidad. La gestión administrativa se encuentra en implementación del modelo de operación de procesos, por ello se implementa un manual de procesos y procedimientos donde se documentan las principales actividades que deben realizarse tanto en cumplimiento de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación; el seguimiento y cumplimiento de toda la normatividad, procesos y demás reglamentaciones aplicables a cada uno de ellos, parte en su inicio de los mismos responsables de su ejecución y en segunda instancia de dependencias como la Oficina de Control Interno y el proceso del sistema de gestión de calidad, quienes evalúan y asesoran a cada área de trabajo. Todo hallazgo de no conformidades que se detecten en evaluaciones y seguimientos es y será objeto de análisis para determinar las acciones de mejora que correspondan.

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DI-DRE-018
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CENTRO DE HABILITACIÓN DEL NIÑO – “CEHANI E.S.E.”	Fecha de Aplicación: 01 de agosto de 2014
		Versión: 1
		Página: 6 de 12

3.2. POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD:


3.2.1. Política de desarrollo organizacional: mantener un proceso de actualización y mejoramiento permanente de la organización, que permitan alcanzar los objetivos estratégicos de la empresa. En la estructura orgánica:

- a) La Administración deberá rediseñar y posteriormente mantener la estructura orgánica de la compañía enfocada hacia el cliente, orientada a satisfacer sus necesidades y al desarrollo de productos y servicios humanos, seguros, con enfoque al riesgo, en el marco de la transformación cultura y responsabilidad social, acordes con los avances tecnológicos.
- b) Toda modificación en la estructura organizacional deberá ser aprobada por La Junta Directiva de acuerdo a las disposiciones de ley, con base en estudios y análisis de procesos organizacionales.
- c) La organización estructural contará con unidades internas autónomas y coordinadas, potenciadas, autogestionarias y facultadas con capacidad de decisión; áreas operativas que ejecuten los lineamientos de la alta administración y la retroalimenten.
- d) Para presentar un proyecto de reestructuración se deberá adjuntar un documento de análisis de procesos organizacionales retrospectivo y prospectivo, que deberá contener las recomendaciones pertinentes.
- e) Se deberá limitar al máximo posible la creación de unidades organizacionales.
- f) La creación y funcionamiento de nuevas unidades serán factibles en la medida que conlleve la creación de nuevos servicios o la mejora de los existentes, en términos de costo, tecnología, oportunidad, impacto social y calidad.

3.2.2. Políticas de Gestión: el Gerente de CEHANI E.S.E. y su equipo de trabajo, se compromete a destacarse por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública, actuando con objetividad y profesionalismo en el ejercicio de su cargo, guiando las acciones de la Entidad hacia el cumplimiento de su misión en el contexto de los fines sociales del Estado, formulando las políticas públicas o acciones estratégicas y siendo responsables por su ejecución. Para ello se comprometen a orientar sus capacidades personales y profesionales hacia el cumplimiento efectivo de los fines misionales, a cumplir cabalmente con la normatividad vigente, al mantenimiento de la confidencialidad en la información que lo requiera, al acatamiento de los procedimientos para el sistema de evaluación de desempeño, y al cumplimiento efectivo de la rendición de cuentas a la sociedad sobre su gestión y resultados. **(Ver ANEXO 2).**

3.2.3. Política para el desarrollo de una gestión Ética: el compromiso de las directivas del Centro de Habilitación del Niño “CEHANI E.S.E.”, está encaminado a desarrollar sus actividades de acuerdo con los principios contemplados en la Constitución, las normas vigentes, el presente código de Ética y Buen gobierno, orientándose hacia una gestión íntegra, para lo cual define su actuar bajo los siguientes principios:

- Los procesos desarrollados al interior de la Entidad son claros, equitativos, transparentes y viables.
- Su actuar estará determinado por los principios y valores éticos establecidos en éste código.
- En materia de contratación implementará y adoptará las normas vigentes, desarrollando una política de contratación transparente y una selección objetiva de sus proveedores.
- Los programas y proyectos de la entidad se definirán teniendo en cuenta las necesidades de la comunidad a través de espacios de participación y su impacto se dará a conocer a la ciudadanía a través de diferentes mecanismos de información.

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DI-DRE-018
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CENTRO DE HABILITACIÓN DEL NIÑO – “CEHANI E.S.E.”	Fecha de Aplicación: 01 de agosto de 2014
		Versión: 1
		Página: 7 de 12

- Las acciones de la empresa se medirán a través del establecimiento de indicadores definidos para cada área de la organización.
- La entidad velará por el respeto a las normas sobre protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, excluyendo el uso de cualquier tipo de software o archivo de audio y video sin las licencias requeridas.
- La entidad propenderá por la vinculación de los más capaces e idóneos para desarrollar su misión, bien sea como servidores o servidoras públicos o como contratistas, así como por el desarrollo de habilidades, competencias, actitudes e idoneidad de sus servidores y servidoras públicos a través de políticas y prácticas de gestión humana desarrolladas al interior de la entidad.

3.2.4. Política con los grupos de interés: el Centro de Habilitación del Niño “CEHANI E.S.E.”, identifica dentro de sus grupos de interés, a la ciudadanía, usuarios, servidores públicos, contratistas, EPS, IPS, proveedores, acreedores, organismos de control, entidades públicas y demás entidades que por su objeto social se relacionen con la empresa. Las relaciones entre los servidores públicos de la empresa, los usuarios y demás grupos de interés, se regirán por criterios de legalidad, transparencia, justicia, igualdad y respeto, atendiendo primordialmente los intereses generales y no los particulares.

3.2.4.1. Conflicto de intereses: los conflictos que se sucedan entre la Entidad y los diferentes grupos de interés y que no estén regulados por normatividad vigente, serán dirimidos con la intervención de amigables componedores, seleccionados de mutuo acuerdo entre las partes.


3.2.4.2. Actuar de los servidores públicos en cuanto a conflictos de interés: sin perjuicio de lo establecido en la normatividad existente, respecto a los conflictos de interés, los servidores públicos del Centro de Habilitación del Niño “CEHANI E.S.E.”, deberán:

- Manifiestar oportunamente y por escrito al superior inmediato o a la autoridad competente, cualquier conflicto de interés que crea tener.
- Permitir y disponer toda la información requerida por los órganos de control tanto interno como externo a la entidad.
- Proteger la información que la entidad haya clasificado como de carácter reservado.
- Velar porque a los usuarios se les otorgue un trato equitativo y se les garanticen sus derechos.

Igualmente se abstendrán de:

- Aceptar, para sí o para terceros, donaciones en dinero o en especie por parte de usuarios, contratistas u otra persona natural o jurídica relacionada con la entidad, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso no autorizado.
- Utilizar información confidencial en contra de los intereses de la entidad.
- Gestionar directamente o por terceras personas, negocios que le originen ventajas y que conforme a las normas vigentes, lesionen los intereses de la entidad.
- Utilizar su posición en la entidad o el nombre de la misma para obtener para sí o para un tercero, tratamientos especiales en negocios particulares con cualquier persona natural o jurídica.
- En todo caso, teniendo en cuenta que las actuaciones de todo servidor público impactan en forma directa a los usuarios y a los diferentes grupos de interés, se debe observar en todo momento el estricto cumplimiento de los deberes, derechos y prohibiciones contemplados en la normatividad vigente.

3.2.5. Política de contratación: en materia de contratación el Centro de Habilitación del Niño “CEHANI E.S.E.”, se regirá por el Estatuto de Contratación y por la normatividad vigente, de modo que los procesos contractuales se realicen bajo una política de contratación transparente con disciplina

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DI-DRE-018
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CENTRO DE HABILITACIÓN DEL NIÑO – “CEHANI E.S.E.”	Fecha de Aplicación: 01 de agosto de 2014
		Versión: 1
		Página: 8 de 12

financiera y sin ningún tipo de sesgos, preferencias o intereses particulares, sino exclusivamente con base en las necesidades de la institución y el análisis objetivo de las propuestas presentadas por los oferentes. Para la divulgación y transparencia en los procesos contractuales, el Centro de Habilitación del Niño “CEHANI E.S.E.”, aplicará las siguientes estrategias:

- a. Selección objetiva de los contratistas de tal manera que la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y atendiendo los fines que ella persigue.
- b. Registro de la contratación en el Portal Único de Contratación “Colombia compra eficiente”.
- c. Publicación de la relación de contratos celebrados en la página de internet de la Entidad.

3.2.6. Política frente al sistema de control interno: el Centro de Habilitación del Niño “CEHANI E.S.E.” se encuentra comprometido a la implementación y aplicación del Modelo Estándar de Control Interno - MECI y de velar por su cumplimiento por medio de todos los servidores públicos.

4. CAPITULO IV

4.1. Procederes éticos: los procederes éticos pretenden generar coherencia entre los valores definidos y las prácticas de la organización, que lleven al desarrollo tanto de la persona como de la organización. Son orientaciones acerca de cómo deben relacionarse los trabajadores con diferentes grupos de interés para la puesta en práctica de los principios y valores. Las acciones a las que se compromete la empresa social del estado CEHANI E.S.E., frente a nuestros grupos de interés, son las siguientes:

4.1.1. Proceder de los directivos en relación al ejercicio de su trabajo: los directivos del centro de habilitación del niño “CEHANI E.S.E.” velarán por el cumplimiento de los siguientes preceptos:

- a. Evaluar permanente y públicamente el nivel de cumplimiento de la plataforma estratégica, el Plan de Desarrollo del CEHANI E.S.E. y de los principios éticos asumidos.
- b. Construir estrategias de prevención y manejo ético de conflictos de interés, para hacer realidad la prioridad del interés público.
- c. Establecer procesos y canales de comunicación abierta, oportuna y adecuada entre todas las instancias de la Administración de la empresa, permitiendo que los funcionarios tengan acceso a la información sobre nuestra gestión y conozcan la situación económica, social y financiera de la Entidad.
- d. Cumplir con el Plan de Desarrollo Institucional, ajustando todas las dependencias de la empresa a los principios y políticas éticas.
- e. Manejar de forma eficiente los recursos, gestionando el gasto de la empresa en detalle y priorizando las necesidades de los clientes, para realizar con excelencia y calidad las metas del Plan de Desarrollo en beneficio del interés público.
- f. Habilitar espacios de conciliación para la solución de los conflictos que se presenten entre clientes, administración y trabajadores.

4.1.2. Proceder de los trabajadores en relación al ejercicio de las funciones: los trabajadores del centro de habilitación del niño “CEHANI E.S.E.”, en desarrollo de las funciones asignadas, aplicarán y cumplirán los siguientes procederes éticos y de conformidad con el código disciplinario único:

- a. Desarrollar su trabajo con rectitud, sentido profesional, dedicación, compromiso, honestidad y sentido de pertenencia por la Entidad. Debemos utilizar el tiempo laboral en un esfuerzo responsable para



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Código: DI-DRE-018

Fecha de Aplicación: 01 de agosto de 2014


CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CENTRO DE HABILITACIÓN DEL NIÑO – “CEHANI E.S.E.”

Versión: 1

Página: 9 de 12

cumplir con nuestras obligaciones, de manera que el desempeño sea eficiente y eficaz, aportando el conocimiento y esfuerzo necesarios para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales cuando lo amerite la necesidad del servicio.

- b. Orientar los objetivos, metas y programas para brindar una respuesta adecuada y efectiva a las demandas y necesidades presentadas por los clientes de nuestros servicios.
- c. Observar una conducta intachable en nuestro diario actuar.
- d. Desarrollar hábitos y actitudes positivas que permitan el cumplimiento de los fines institucionales para generar beneficio, credibilidad y confianza en la comunidad.
- e. Asumir a cabalidad los deberes y responsabilidades con iniciativa, empleando toda nuestra inteligencia para hacerlo de la mejor manera.
- f. Realizar procesos de auto-evaluación sobre la gestión y responsabilidad propias, de tal manera que se pueda identificar claramente nuestra participación en el logro de resultados institucionales.
- g. Alinear los valores propios con los valores institucionales.
- h. Promover y conservar un buen ambiente, libre de murmuraciones y chismes.
- i. De ser necesario, corregir o confrontar, en forma clara y directa, pero con respeto y delicadeza, en primacía.
- j. Referirse a la entidad en los mejores términos y no fomentar ni permitir que otros hablen mal del CEHANI E.S.E.
- k. Velar por el buen nombre de la empresa dentro y fuera de ella. Estar comprometidos con el bien común, la imagen corporativa y la buena presentación de resultados como característica fundamental de pertenencia a la organización.
- l. Anteponer los fines e intereses de la organización a los propios intereses y de esta manera, generaremos un ambiente de confianza.
- m. Tomar decisiones con efectos sobre la organización y la Comunidad, en garantía de independencia, de manera que en el desempeño de nuestras funciones sólo busquen el beneficio público.
- n. Suministrar información oportuna, clara y precisa a los clientes y a nuestros compañeros de trabajo.
- o. Evitar juzgamientos si no tenemos la obligación de hacerlos.
- p. Actuar con cortesía, gentileza, generosidad y agradecimiento con todas las personas.
- q. Ser puntuales y mostrar siempre simpatía y amabilidad.
- r. No consumir sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas ni fumar en las instalaciones o dependencias del CEHANI E.S.E.
- s. Trabajar con entusiasmo, convicción y entregando lo mejor para alcanzar los fines institucionales propuestos.
- t. Obrar con determinación y buena voluntad, para afrontar los retos que depara la gestión, con superación y crecimiento.
- u. Participar activamente, mediante el estudio de temas y disciplinas para exponer y sustentar ideas con seriedad y profesionalismo, a fin de mejorar los procesos de atención y servicio al cliente.
- v. Trabajar en equipo para el logro de los objetivos misionales.
- w. No ser indiferente ante las necesidades de los clientes y compañeros de trabajo.
- x. Actuar con total imparcialidad, sin juicios de valor anticipados, de prevención o desconfianza, a favor o en contra de alguien; con garantía permanente de justicia, rectitud y equidad en la búsqueda del bien común.
- y. Reconocer y entregar a los demás lo que les corresponde, en forma justa a sus necesidades y a la disponibilidad de la organización.
- z. Entender las actuaciones de los compañeros de trabajo, respetando siempre sus puntos de vista y los criterios que los animan, sin que por ello deba renunciar al derecho a la crítica constructiva.
- aa. Brindar la oportunidad a quien se lo merece y reconocer las cualidades, virtudes y méritos ajenos.
- bb. Albergar sentimientos de humanidad y comprensión con quien se haya equivocado y requiera ayuda para la corrección del hecho y enmienda de su conducta.
- cc. Dar trato igualitario a todos los grupos de interacción, sobre todo, a los miembros de la comunidad.

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DI-DRE-018
		Fecha de Aplicación: 01 de agosto de 2014
CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CENTRO DE HABILITACIÓN DEL NIÑO – “CEHANI E.S.E.”	Versión: 1	
	Página: 10 de 12	

- dd. Promover el entendimiento entre las personas e instituciones.
- ee. Valorar y respetar las diferencias, como actitudes que generan un equipo de alto rendimiento.
- ff. Tolerar, sin llegar al relativismo y subjetivismo, y sin quitarle fuerza a la búsqueda de la verdad.
- gg. Cuidar y proteger los recursos físicos y naturales, haciendo buen uso de ellos, en procura del equilibrio ecológico.
- hh. Proteger los bienes de la organización y evitar la utilización de estos para fines distintos para lo cual fueron asignados.

4.1.3. Proceder del trabajador / contratista en relación al ejercicio de actuaciones dentro de la entidad:


- a. Las relaciones dentro de la Entidad se fundamentarán en el respeto, sin hacer ningún tipo de discriminación, tomando como base la cortesía, el buen trato y el compromiso.
- b. Los trabajadores/contratistas de la Entidad no deben aceptar ninguna clase de recompensas, gratificaciones, regalos, comisiones, atenciones o cualquier otra forma de remuneración para decidir o influir en un negocio que involucre a la organización.
- c. Los trabajadores/contratistas del CEHANI E.S.E. no deben aceptar convertirse en acreedores o deudores de alguna persona que reciba nuestros servicios de manera directa o indirecta.
- d. Los trabajadores/contratistas del CEHANI E.S.E. deben prestar servicios con calidad, veracidad, oportunidad, eficiencia y eficacia, que redunde en el bienestar de la empresa.
- e. Las declaraciones a nombre de la empresa las hará sólo el gerente, o quien él delegue.

4.1.4. Proceder del trabajador / contratistas en las relaciones externas:

- a. Las relaciones entre los directivos y demás trabajadores se deben basar en el respeto, aunando esfuerzos y poniendo todo el empeño para cumplir con las expectativas de los clientes.
- b. Evitar hechos que pongan en peligro la integridad y seguridad de la empresa, de los clientes y empleados.
- c. Toda inversión que ejecute la empresa debe estar precedido por criterios de garantía, calidad, seguridad, protección, precio y rentabilidad.
- d. Es un deber actuar responsablemente.
- e. En situación de conflicto de intereses no se obtendrá beneficio personal o a favor de terceros a costa de la empresa. Manifestando la existencia y evitándolas.
- f. Como clientes, los trabajadores del Centro de Habilitación del Niño “CEHANI E.S.E.”, y ésta como Entidad, deben dar ejemplo en la observancia de los deberes cívicos, sociales y políticos; de participación, solidaridad y colaboración.

4.1.5. Procederes de los trabajador / contratistas en el buen servicio a los usuarios:

- a. El cliente es la persona más importante para la el Centro de Habilitación del Niño “CEHANI E.S.E.”
- b. El cliente no depende de la Entidad, la Entidad depende del cliente y partes interesadas, CEHANI E.S.E. trabaja para sus clientes y partes interesadas.
- c. Toda persona merece respeto, los clientes son la mayor razón de ser del objetivo institucional, por lo tanto se actuará cada día para lograr su bienestar integral.
- d. Cada cliente tiene derecho a su integridad, por lo tanto el contenido de su historia clínica debe ser reservado y preservado de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente.
- e. El cliente tiene derecho a servicios de alta calidad.

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DI-DRE-018
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CENTRO DE HABILITACIÓN DEL NIÑO – “CEHANI E.S.E.”	Fecha de Aplicación: 01 de agosto de 2014
		Versión: 1
		Página: 11 de 12

- f. El cliente no interrumpe el trabajo de la Entidad, sino es el propósito del trabajo de la misma.
- g. La Entidad establecerá canales formales de comunicación externa que hace accesible la información sobre la gestión que realiza, divulgando las decisiones que afectan a los clientes y comunidad en general, abriendo posibilidades que permitan recoger la voz del cliente.
- h. La Entidad creará mecanismos claros y legítimos de participación de los clientes para el control de la gestión y cumplimiento de su finalidad social.
- i. La Entidad implementará estrategias de atención óptima, pronta y efectiva a las necesidades y demandas legítimas de los clientes, procurando prestar servicios de calidad.

5. CAPITULO V

5.1. Administración del código de Ética y Buen Gobierno: el Gerente del CEHANI E.S.E., en cumplimiento de la función pública que le es inherente y por los frentes en los que debe actuar, se compromete a integrar el Comité de Ética y Buen Gobierno, como instancia organizacional encargada de promover y liderar el proceso de la gestión de ética para entidades del estado, encauzado hacia la consolidación del ejercicio de la función pública en términos de eficacia, transparencia, integridad y servicio a la ciudadanía por parte de todos los servidores públicos de la entidad.

5.2. Composición del Comité de Ética y Buen Gobierno: el Comité de Ética y Buen Gobierno se constituirá con los funcionarios del más alto nivel de la entidad y se reunirá en sesiones ordinarias dos veces al año y extraordinario cuando las circunstancias lo ameriten.

5.3. Responsabilidades del Comité de Ética y Buen Gobierno: en desarrollo de su objeto, este Comité tendrá las siguientes funciones:

- a. Monitorear y evaluar el desarrollo y cumplimiento de las políticas generales y de dirección de la Entidad
- b. Asegurarse de la difusión del Código de Ética y Buen Gobierno y de una adecuada capacitación en el mismo a los colaboradores internos y grupos de interés de la Entidad
- c. Realizar un seguimiento a las políticas de contratación de la Entidad, en aras del cumplimiento del principio de transparencia en dichos procesos, al igual que a las políticas de eficiencia, integridad y transparencia que se determinan en el presente Código de Ética y Buen Gobierno
- d. Hacer seguimiento a las políticas de gestión del talento humano en la Entidad
- e. Informarse y verificar los sistemas de control social que se ejercen sobre la Entidad
- f. Informar por lo menos cada seis (6) meses al Comité Directivo sobre las tareas que le fueron encomendadas
- g. Darse su propio reglamento de operación.

5.4. Obligaciones: todas las personas que desarrollen actividades en el **Centro de Habilitación del Niño “CEHANI E.S.E.”**, están obligados desde el punto de vista ético, a ajustar su actuación profesional y el desarrollo de las funciones asignadas, a los conceptos básicos y disposiciones del presente código, lo cual manifestará como compromiso ineludible al momento de su vinculación. El servidor público o contratista debe denunciar y/o abstenerse de participar en conductas que contravengan cualquier política, norma, lineamiento o procedimiento establecido por el presente código. Los trabajadores/contratistas deben asumir el reto de participar activamente en la construcción de una mejor gestión de la organización, distinguida por ser justa, honesta y eficiente, al servicio de los



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Código: DI-DRE-018

Fecha de Aplicación: 01 de agosto de 2014

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CENTRO DE HABILITACIÓN DEL NIÑO – “CEHANI E.S.E.”

Versión: 1

Página: 12 de 12

clientes comprometidos y respetando en el ejercicio de todas sus actuaciones la conducta ética y valores consagrados en este documento.

5.5. Divulgación del Código de Ética y Buen Gobierno: el presente código deberá ser entregado a cada servidor público y/o contratista, siendo socializada a través de las subgerencias y las áreas de la organización, a la vez que deberá ser incluida como módulo obligatorio en los procesos de inducción y reinducción de servidores y/o contratistas de la entidad.

5.6. Vigencia del Código de Ética y Buen Gobierno: el Código de Ética y Buen Gobierno entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Gerente.

5.7. Reforma del Código de Ética y Buen Gobierno: el Código de Ética y Buen Gobierno podrá ser reformado por decisión del Gerente, o por sugerencia del Comité de Ética y Buen Gobierno. El Gerente informará a los grupos de interés de la Entidad, a través de medios de comunicación masivos, los cambios introducidos.

El presente Código de Ética y Buen Gobierno estará a disposición de todos los servidores públicos y usuarios en la sede del **CEHANI E.S.E.**, y en cada una de las Oficinas.

Las disposiciones de este código entraran en vigencia a partir del día de su aprobación y divulgación.

San Juan de Pasto, 31 de Julio de 2014.

RODRIGO GERMAN ERAZO JURADO
GERENTE – CEHANI E.S.E.

	Proyectado por	Revisado por	Aprobado por
Firma			
Nombre	Jose Luis Riascos C.	Isabel Cabrera Calvache	Rodrigo Erazo Jurado
Cargo	Apoyo Sugerencia Administrativa	Subgerente Administrativa	Gerente CEHANI ESE