



MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION
HOSPITALARIA

Código: GERE-M-001-01

Vigencia: Septiembre 2014

Versión: 01

Páginas: 1/41

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

**“Nuestro compromiso es
Con su bienestar y la vida”**

Septiembre 2014



Carrera 78 Oeste No, 2A - 00 / PBX: 3180020 FAX: 3230090

www.hospitalmariocorrea.org

Cali



**MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION
HOSPITALARIA**

Código: GERE-M-001-01

Vigencia: Septiembre 2014

Versión: 01

Páginas: 2/41

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO.....	2
PRESENTACIÓN.....	4
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	5
GENERALIDADES DE LA EMPRESA.....	6
AMBITO DE APLICACIÓN.....	7
TITULO I PLATAFORMA ESTRATEGICA DE LA ENTIDAD.....	7
MISIÓN.....	7
VISIÓN.....	7
POLÍTICA DE CALIDAD.....	8
POLÍTICA DE ATENCIÓN HUMANIZADA.....	8
NUESTROS ALCANCES.....	8
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	9
EJES ESTRATÉGICOS.....	9
PRINCIPIOS ÉTICOS.....	10
PRINCIPIOS CORPORATIVOS.....	10
VALORES CORPORATIVOS.....	12
TÍTULO II DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD.....	13
CAPÍTULO PRIMERO: POLÍTICAS PARA LA DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD.....	13
COMPROMISO CON LOS FINES DEL ESTADO.....	13
COMPROMISO CON LA GESTIÓN.....	14
RESPONSABILIDAD CON EL ACTO DE REPRESENTACIÓN.....	14
CAPÍTULO SEGUNDO: POLÍTICAS DE RELACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO.....	14
POLÍTICA FRENTE AL CONTROL EXTERNO DE LA ENTIDAD.....	15
TÍTULO III DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD.....	15
1. POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO.....	15
CAPÍTULO PRIMERO: POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN ÉTICA.....	15
COMPROMISOS DE LOS SERVIDORES EN EL EJERCICIO DE SU TRABAJO.....	15
COMPORTAMIENTO DE LOS SERVIDORES DENTRO DE LA INSTITUCIÓN CON BASE EN LOS COMPROMISOS ETICOS.....	17
COMPROMISOS DE LOS SERVIDORES Y DE LA INSTITUCIÓN, EN SUS RELACIONES EXTERNAS.....	18
COMPROMISOS FRENTE A LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.....	19
COMPROMISO CON EL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO.....	19
COMPROMISO CON LA NO TOLERANCIA DE PRÁCTICAS CORRUPTAS.....	20
ACCIONES PARA LA INTEGRIDAD Y LA TRANSPARENCIA.....	20
COMPROMISO EN LA LUCHA ANTIPIRATERÍA.....	21
CAPÍTULO SEGUNDO: POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	21
POLÍTICA GENERAL DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	21
POLITICAS ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	22
CAPÍTULO TERCERO: POLÍTICAS DE ATENCIÓN AL USUARIO.....	22
POLITICA GENERAL DE ATENCIÓN AL USUARIO.....	22
POLITICA ESPECÍFICA DE ATENCIÓN AL USUARIO.....	22
CAPÍTULO TERCERO: POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.....	23
POLÍTICA GENERAL DE COMUNICACIÓN.....	23



MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA

Código: GERE-M-001-01

Vigencia: Septiembre 2014

Versión: 01

Páginas: 3/41

POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE COMUNICACIÓN.....	23
POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS.....	24
COMPROMISO CON LA COMUNICACIÓN PÚBLICA.....	25
COMPROMISO CON LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.....	25
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.....	25
POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	26
POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	26
COMPROMISO CON LA CIRCULACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	27
COMPROMISO CON EL GOBIERNO EN LÍNEA.....	27
CAPÍTULO CUARTO: POLÍTICA DE CALIDAD.....	27
CAPÍTULO QUINTO: POLÍTICA DE ATENCIÓN HUMANIZADA.....	28
CAPÍTULO SEXTO: POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE.....	28
CAPÍTULO SEPTIMO: POLÍTICAS DE RIESGOS.....	28
2. POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.....	29
CAPÍTULO OCTAVO: POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CON LA COMUNIDAD.....	29
COMPROMISO CON LA COMUNIDAD.....	30
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD.....	30
COMPROMISO CON LA RENDICIÓN DE CUENTAS.....	30
ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS.....	30
CAPÍTULO NOVENO: POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE.....	31
POLÍTICA AMBIENTAL INSTITUCIONAL.....	31
RESPONSABILIDAD CON EL MEDIO AMBIENTE.....	31
3. POLÍTICAS FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS.....	31
CAPÍTULO DECIMO: POLÍTICA SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	31
COMPROMISO FRENTE A LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.....	31
PRÁCTICAS PROHIBIDAS FRENTE A LOS CONFLICTOS DE INTERES.....	31
CAPÍTULO ONCE: POLÍTICAS CON CONTRATISTAS.....	32
POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	32
4. POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	32
CAPÍTULO ONCEAVO PRIMERO: POLÍTICA FRENTE AL CONTROL INTERNO.....	32
COMPROMISO FRENTE AL MECI.....	32
5. POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.....	32
CAPÍTULO ONCEAVO SEGUNDO: POLÍTICA FRENTE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.....	32
TÍTULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO.....	33
CAPÍTULO PRIMERO: DE LOS COMITÉS PARA LAS BUENAS PRÁCTICAS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.....	33
COMITÉS ESPECIALES Y DISPOSICIONES COMUNES.....	33
1. COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO.....	33
2. COMITÉ DE CONTROL INTERNO.....	34
3. COMITÉ DE CALIDAD.....	34
CAPÍTULO SEGUNDO: DE LA ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	35
COMPROMISO CON LA ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	35
CAPÍTULO TERCERO: DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO.....	36
INDICADORES DE GESTIÓN.....	36
CAPÍTULO CUARTO: DE LA ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO.....	37

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 4/41

PRESENTACIÓN

El presente Código de ética y buen gobierno de la Empresa Social del Estado Hospital Departamental Mario Correa Rengifo es el documento que resume los criterios con los que la Institución gestiona y aplica la ética en el que hacer del día a día; en él se evidencian los Principios y Valores Institucionales, definiendo un modelo de conducta que orienta los comportamientos y procedimientos de los funcionarios tanto administrativos como asistenciales del Hospital.

Además de ser el Código donde se compilan los compromisos éticos de la Alta Dirección respecto a la gestión, íntegra, eficiente y transparente en su labor de dirección, contiene las normas que rigen el manejo de las relaciones entre la Junta Directiva, la Administración y demás buscando el bienestar de la Empresa.

El presente Código facilita el alcance del direccionamiento estratégico planteado por la Sociedad, asegura el cumplimiento de todas las normatividades que son propias a la misma y a los servicios que presta, asegurándose así el respeto por las normas externas e internas y la transparencia en todas las actuaciones administrativas, lo cual permite desarrollar y cumplir con la plataforma estratégica institucional y los más altos estándares de calidad.

Con este Código de Ética y Buen Gobierno se pretende fomentar el compromiso institucional, la identidad y el sentido de pertenencia de todos y cada uno de los miembros que hacen parte de esta institución para hacerla cada vez más competitiva y líder en el sector de la salud.

El objetivo no es otro que hacer una invitación permanente a trabajar en equipo, con rectitud e idoneidad, promoviendo las reglas de ética, la conducta moral, el respeto, la confianza, la honestidad, el compromiso, la solidaridad, la lealtad y en general los demás valores que conduzcan al bienestar de todos.

De esta manera la institución, mantiene su compromiso de servir a los demás con servicios integrales con responsabilidad social, a través de un equipo humano idóneo que siempre está a la vanguardia de los grandes avances, desarrollos tecnológicos y científicos.

El Presente Código es elaborado de manera participativa por la alta dirección y los líderes del área asistencial y administrativa, partiendo de la plataforma y ejes estratégicos.

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 5/41

GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Con el fin de generar una mayor comprensión de los diferentes aspectos que consagra el Código de Ética y Buen Gobierno, se establecen los significados de algunas de las palabras y expresiones técnicas empleadas en su contenido:

Código de Buen Gobierno: Disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de la Entidad, 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 debe adoptar la Alta Dirección, con el fin de generar confianza en los usuarios internos y externos y demás partes interesadas.

Código de Ética: Disposiciones de referencia para gestionar e interiorizar la aplicación de los principios de ética en la Entidad. Está conformado por los Principios, Valores y Directrices, que en coherencia con el Código de Buen Gobierno, los servidores de la Entidad, deben observar, en el ejercicio de sus funciones.

Principio ético: En ética, los principios son reglas o normas de conducta que orientan la acción de un ser humano. Se trata de normas de carácter general, universales, como, por ejemplo: amar al prójimo, no mentir, respetar la vida, etc. Los principios morales también se llaman máximas o preceptos. Los principios son declaraciones propias del ser humano, que apoyan su necesidad de desarrollo y felicidad, los principios son universales y se los puede apreciar en la mayoría de las doctrinas y religiones a lo largo de la historia de la humanidad.

Gobernabilidad: Conjunto de condiciones que hacen factible a un Directivo, el ejercicio real del poder, que formalmente se le ha entregado o conferido para el cumplimiento de los objetivos bajo la responsabilidad del cargo en ejercicio.

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 “Usuarios internos y externos”, o “partes interesadas”. El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E reconoce como sus grupos de interés a los Usuarios de sus servicios, Ciudadanía, Contratistas, Proveedores, Gremios Económicos, Organismos Sociales y Sindicales, Organismos de Control, Organizaciones Públicas y Privadas, Comunidad y Agremiaciones, entre otros.

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 6/41

Modelo Estándar de Control Interno –MECI–: Modelo obligatorio establecido por el Estado para las entidades públicas mediante el Decreto No. 1599 de 2005, el cual proporciona la estructura para el control estratégico, de gestión y de evaluación del desempeño institucional, con el propósito de fortalecer el mejoramiento continuo de la respectiva Entidad, mediante el fortalecimiento del control y de los procesos de evaluación.

Políticas: Directrices u orientaciones por las cuales la Alta Dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la gestión pública, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la Entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y propósitos.

Rendición de Cuentas: Deber legal y ético de todo servidor público de responder e informar por la administración y el manejo de fondos, bienes y otros recursos asignados, en cumplimiento de 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.

Riesgo: Posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos de la Entidad, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.

Conflicto de Interés: Situación en virtud de la cual una persona al servicio de la Entidad, en razón de su actividad, se encuentra en una posición, en donde las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta, se podrían aprovechar para sí o para un tercero.

Valor ético: Es algo que se ha considerado o demostrado racionalmente que es imprescindible para todos, por encima de los intereses que temporalmente se muevan en la sociedad. Es un valor que sirve al vivir común y al convivir mejor de todo y de todos; es algo que se aleja de la manipulación porque concierne únicamente a la conciencia del ser humano.

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 7/41

GENERALIDADES DE LA EMPRESA

El Hospital es una institución de Nivel II de complejidad, de carácter público Departamental, fundado el 21 de Junio de 1972, mediante el decreto 0901 de 1972 para atender a la población de escasos recursos económicos del Municipio de Cali - Colombia, ubicado en el barrio Mario Correa de la Comuna 18. Inicialmente funciona como centro de atención para la tuberculosis y con el correr del tiempo, el Hospital sufrió muchos cambios a su interior, con la apertura progresiva de nuevos servicios asistenciales, fortaleciendo su recurso humano y tecnológico, para satisfacer la demanda creciente, especialmente en servicios como urgencias, cirugía y hospitalización. En los años 80 el hospital genera una expansión de sus servicios asistenciales y se construyen nuevas áreas administrativas y para la atención de pacientes en Urgencias, Pediatría y Pensionados. El hospital entonces se constituye en pieza clave y protagónica de la red de prestadores de servicios de salud de Cali y el Valle del Cauca.

Adecuándose a la Ley de Seguridad Social en Salud, las directivas de la entidad, tomaron la decisión de reorganizar y modernizar cada uno de los servicios asistenciales y de apoyo administrativo, con el fin de convertir la entidad, en una Institución Prestadora de Servicios (IPS) fundamentado en los principios de calidad y eficiencia. En el año de 1995 se convierte en Empresa Social del Estado descentralizada (Decreto 1808 del 7 de noviembre de 1995), con autonomía administrativa y patrimonio propio.

AMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes códigos aplica a todos los miembros de la Junta Directiva, Gerente, Subgerentes científico y administrativo, Jefes de servicios asistenciales y unidades funcionales y todos los colaboradores asistenciales y administrativos con independencia del tipo de contratación, así como a sus proveedores, acreedores y clientes, en la medida en que interactúen con la Entidad, de manera que se garantice el cumplimiento de los principios Generales de la ética y del buen gobierno al interior de la misma.

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 8/41

TITULO I

PLATAFORMA ESTRATEGICA DE LA ENTIDAD

- **MISIÓN**

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad a través de la prestación de servicios integrales de salud de baja, media y alta complejidad, donde nuestros usuarios son atendidos por personal competente, aplicando los principios y valores institucionales; apoyados en una implementación de tecnología e infraestructura segura, respondiendo ante todo al compromiso social, formación continua de nuestro personal, en correlación al desarrollo científico – académico de la región y responsabilidad de autosuficiencia financiera.

- **VISIÓN**

Para el año 2017 el Hospital Departamental Mario Correa Rengifo ESE, será reconocido en la región como modelo de atención humanizada y segura con altos estándares de calidad, criterios Científicos, Administrativos y Tecnológicos, al servicio de la Comunidad.

- **POLÍTICA DE CALIDAD**

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, se compromete a mejorar permanentemente la prestación de los servicios de salud, garantizando oportunidad en la atención, infraestructura y tecnologías óptimas, canales de comunicación eficaces, equilibrio financiero y vocación del servicio.

- **POLÍTICA DE ATENCIÓN HUMANIZADA**

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E se compromete a brindar una atención en el servicio con un trato humanizado y cálido, buscando que la interacción con nuestro personal, y las condiciones físicas y tecnológicas de los servicios ofrezcan siempre condiciones de seguridad, dignidad, confidencialidad, bienestar y satisfacción a nuestros usuarios y sus familias, proveedores y clientes externos e internos

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 9/41

- **NUESTROS ALCANCES**

- ✓ **Usuarios:** Ofrecemos servicios en salud de calidad, con el fin de generar estilos de vida saludables, se brinda seguridad y confianza en la prestación del servicio, esto siempre liderado por un excelente acompañamiento asistencial.
- ✓ **Funcionarios:** La Institución brinda las condiciones para la satisfacción personal y profesional de sus funcionarios, salarios justos y capacitación acorde al desarrollo de talentos y autorrealización.
- ✓ **Proveedores:** Los materiales y medicamentos que la Institución brinda y hace uso de ellos, son empleados luego de una selección de proveedores basado en criterios de calidad, responsabilidad, precio y demás establecidas por el área de suministros y la Institución según sea el caso, en donde se cumple con los pagos y se brinda un proceso colectivo entre las partes.
- ✓ **Comunidad:** Generamos estilos de vida saludables acordes con la conservación del ambiente, hacemos buen uso en la disposición de los desechos orgánicos y residuos contaminantes para seguridad de los usuarios y visitantes, así mismo ambientamos la Institución con señalización y capacitación de los funcionarios para orientar a los usuarios y visitantes en el día a día y en caso de emergencia también. Además se forja la creación de espacios con la comunidad para tratar temas de cultura, recreación, participación social, fomento del vínculo con desarrollo estudiantil y demás.

- **NUESTROS SERVICIOS**

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E ofrece servicios de salud de baja, media y alta complejidad, más exactamente del área asistencial u operativa, es decir todo lo relacionado con procedimientos destinados y/o ejecutados a un usuario o paciente directamente.

- **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

La Empresa Social del Estado Hospital Departamental Mario Correa Rengifo ha definido la siguiente estructura organizacional con la cual busca el logro de sus metas y cumplir con la Misión.



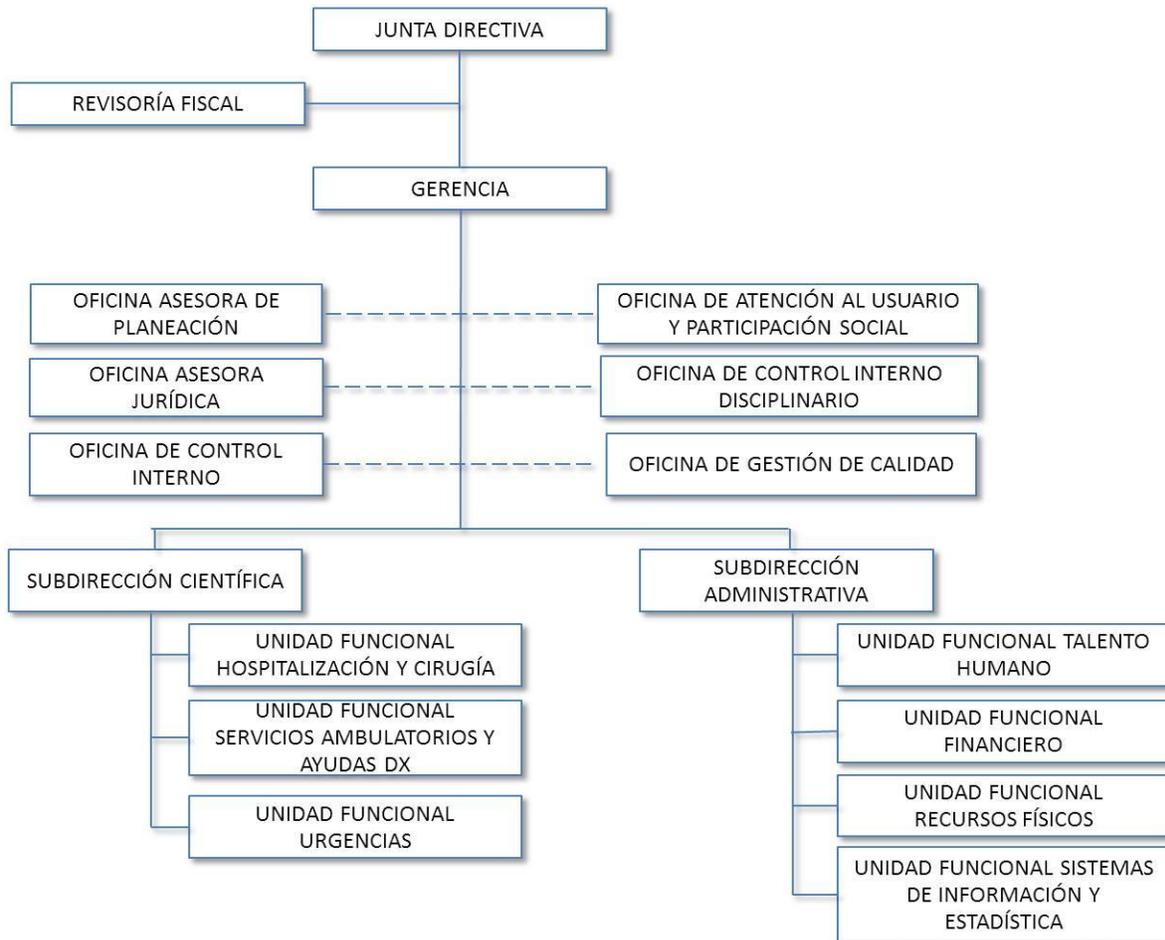
MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA

Código: GERE-M-001-01

Vigencia: Septiembre 2014

Versión: 01

Páginas: 10/41



(Acuerdo No. 002 Abril 01 de 2011 – Estructura Organizacional)

• EJES ESTRATÉGICOS

El Hospital brinda sus servicios basados en los siguientes ejes estratégicos, los cuales están planteados en todos los planes Institucionales.

1. El Hospital Gerencia con principios y estrategias de una gestión moderna.
2. Los procesos administrativos del Hospital se implementan con criterios de rentabilidad social y estabilidad económica.
3. Se consolida una oferta de servicios en salud de calidad que atiende necesidades y especialidades de la población usuaria.

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 11/41

- **PRINCIPIOS ÉTICOS**

Los principios éticos son universales y únicos, estos normativizan el comportamiento dentro de nuestra institución, constituyendo de esta manera el patrón de conducta que debe seguirse por todos los que laboran en el Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E con el propósito de buscar una armonía y la debida disposición en la prestación del servicio de salud a toda población que lo requiera.

Estos principios no fueron creados, son el resultado de la observación y análisis de la convivencia diaria, estos se reconocieron de forma inherente a las condiciones de cada funcionario, tratando de esta manera lograr la congruencia entre la ley y el comportamiento, pues no será nuestro objetivo instituir que *“el que bote basura al suelo paga”* si no que *“debemos cuidar nuestra institución como nuestro segundo hogar”*.

De esta manera nuestros principios éticos son:

- ✓ La dignidad, igualdad humana y protección por el paciente son esenciales en todos y cada una de las áreas y servicios que presta nuestra Institución.
- ✓ El desarrollo personal y profesional se respeta y se valora como parte del crecimiento del ser humano y camino idóneo para lograr el éxito Institucional.
- ✓ En el Mario actuamos de acuerdo a lo que sentimos, pensamos y somos, con sentido de pertenencia y amor a nuestra labor.
- ✓ Ningún interés personal o de grupo puede oponerse al cumplimiento de los objetivos del Hospital y a nuestro actuar orientado por la misión y valores.
- ✓ La administración correcta de los recursos del Hospital, compete a todos los funcionarios del Mario.
- ✓ La gestión financiera de la Institución es compatible con la búsqueda permanente de la excelencia en la prestación del servicio de salud a todos los usuarios.
- ✓ En el Mario todos los funcionarios asumimos la responsabilidad social y ética que nos compete como colaboradores del servicio público de salud.

- **PRINCIPIOS CORPORATIVOS**

Los principios corporativos del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E son:

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 12/41

✓ Honestidad y Transparencia.

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, desarrolla procesos asistenciales y administrativos con honestidad y transparencia caracterizados por tener una conducta intachable frente a la comunidad, sus usuarios y proveedores.

✓ Justicia Social y Responsabilidad.

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, presta sus servicios sin ninguna distinción de género, raza, religión, ideología política y condición socioeconómica, mejorando la calidad de vida, y logrando el desarrollo del individuo y la comunidad.

✓ Liderazgo Participativo.

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, se caracteriza por ser líder frente a los procesos de participación social, comunitaria y ciudadana, integrando la comunidad, instituciones, para el desarrollo social de las comunas.

✓ Compromiso con la Calidad Integral.

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, busca permanentemente niveles óptimos de calidad, para la satisfacción de las expectativas y necesidades de sus usuarios y como garante de los derechos de los ciudadanos.

✓ Efectividad en el Manejo de los Recursos.

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, garantiza el manejo óptimo y transparente de sus recursos, tecnológicos, financieros y del talento humano, orientándolos de la mejor manera para lograr la autosuficiencia financiera del Hospital y nuestro compromiso social.

✓ Talento Humano Comprometido.

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, cuenta con un talento humano con alto sentido de pertenencia y continuo mejoramiento, como parte fundamental para la sostenibilidad, crecimiento y desarrollo de la Institución.

✓ Trabajo en Equipo.

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E realiza sus labores diarias garantizando la integración de todas las áreas con el fin de lograr una mayor productividad y efectividad. El trabajo en equipo permite coordinar e integrar esfuerzos y recursos hacia el logro de mejores resultados en la gestión institucional.

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 13/41

- ✓ Vocación de Servicio.

Los funcionarios del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, buscan permanentemente proporcionar servicios con calidad y calidez, que satisfagan las necesidades y expectativas de la ciudadanía. Vivenciar el servicio es dar, para facilitar el cumplimiento de un proceso, resolver una solicitud y satisfacer una necesidad.

- **VALORES CORPORATIVOS**

Los valores son aplicables y ejecutables solo por el ser humano y en nuestra Institución fueron elegidos y derivados de nuestros principios para ser incorporados en el desempeño diario de nuestros funcionarios, con el fin de conseguir un valor agregado a nuestro ejercicio del día a día y que este se vea reflejado tanto en el reconocimiento de usuarios y terceros que interactúan con nuestra institución como en la ratificación del camino correcto hacia una conducta recta, conforme a nuestros principios.

- ✓ Honestidad:

Es actuar con honradez y rectitud, asumiendo nuestros errores y aceptando responsabilidades. En el ejercicio de nuestras labores diarias la Honestidad se fundamenta en el valor propio para actuar con integridad hacia la comunidad y nuestros compañeros.

- ✓ Confianza:

La confianza es el convencimiento que alcanzamos sobre nuestras propias capacidades y cualidades. Se asienta en nosotros a medida que constatamos nuestra aptitud en las tareas que realizamos y al tiempo que logramos la habilidad para mantener relaciones de calidad con los demás.

- ✓ Respeto:

El respeto es la esencia de las relaciones humanas, de la vida en comunidad, del trabajo en equipo y de cualquier relación interpersonal. Cada uno de nosotros debe reconocer y valorar el trabajo de todos y cada uno de aquellos con quienes interactuamos, asumir las competencias propias de sus funciones, sin interferir en las de los demás, si se presentaran diferencias, están deberán ser superadas por medio de la concertación o el dialogo.

- ✓ Solidaridad:

Cualidad de continuar unido a otros en creencias, acciones y apoyo mutuo, sobre todo en tiempos difíciles. Todos y cada uno de nosotros debemos colaborar en el desempeño de las funciones de nuestros compañeros, para lograr la eficiencia en la organización, no solo con el fin de obtener un beneficio propio, sino también para nuestra comunidad.

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 14/41

✓ Responsabilidad:

Responsabilidad es la aptitud de las personas para realizar eficientemente sus tareas. Cada uno de nosotros es responsable de realizar lo que nos corresponde, sin necesidad de que nos estén recordando lo que debemos hacer, porque esta virtud siempre está en busca de cumplir con nuestros objetivos tanto personales como profesionales.

✓ Excelencia

La excelencia para nosotros se fundamenta en el esfuerzo permanentemente por satisfacer las expectativas de nuestros usuarios, buscando el mejoramiento continuo en cuanto a recursos humanos, procesos, tecnología y estructura, con enfoque hacia el servicio.

✓ Liderazgo

Buscamos el liderazgo a través de un equipo de trabajo altamente comprometido en el desarrollo de su potencial, que orienta sus esfuerzos en la consecución de los objetivos organizacionales a través de la innovación, competitividad, motivación y conocimiento, generando valor agregado al bienestar y calidad de vida de todos nuestros usuarios.

TÍTULO II

DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD

CAPÍTULO PRIMERO: POLÍTICAS PARA LA DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD

Se consideran Directivos y Asesores con responsabilidad especial en la aplicación del presente Código de Ética y Buen Gobierno, los siguientes servidores públicos:

- ✓ Gerente
- ✓ Subgerente Científico
- ✓ Subgerente Administrativo y Financiero
- ✓ Asesor de Planeación
- ✓ Asesor Jurídico
- ✓ Jefe de Control Interno.
- ✓ Jefe Talento Humano
- ✓ Jefe Oficina de Atención al Usuario.
- ✓ Jefe Oficina de Gestión de Calidad.

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 15/41

Para la evaluación y control de sus actividades, los anteriores servidores deben suscribir anualmente Acuerdos de Gestión que permitan el mejoramiento continuo de la Entidad, sirviendo como herramienta para generar procesos internos de autoevaluación, autocontrol y Autorregulación, sin perder de vista que externamente se someten al control social, político, fiscal y disciplinario.

- **COMPROMISO CON LOS FINES DEL ESTADO**

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E y su Equipo Directivo se comprometen a cumplir con los fines del Estado, administrando la entidad bajo los preceptos de integridad y transparencia, gestionando eficientemente los recursos públicos, rindiendo cuentas, siendo eficaces en la realización de sus cometidos, coordinando y colaborando con las demás entidades públicas y respondiendo efectivamente a las necesidades de la población. Para ello llevará a cabo las siguientes prácticas:

- a. Garantizar la eficiente y oportuna atención a los usuarios
- b. b. Establecer las políticas necesarias para cumplir los fines misionales
- c. c. Asegurar que las políticas trazadas se cumplan a través del establecimiento de planes,
- d. proyectos y programas que generen el compromiso Inter e intrainstitucional.
- e. d. Ejecutar eficientemente el Plan Estratégico o de Desarrollo
- f. e. Optimizar la asignación y uso eficiente de los recursos disponibles.

- **COMPROMISO CON LA GESTIÓN**

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E y su Equipo Directivo, se comprometen 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 de la Entidad, 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.

- **RESPONSABILIDAD CON EL ACTO DE REPRESENTACIÓN**

Los servidores que por delegación del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, ejerzan funciones en representación de la Entidad, deben cumplir con el marco legal establecido para tal fin y ser coherentes con las directrices y políticas adoptadas por el Hospital.

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 16/41

CAPÍTULO SEGUNDO: POLÍTICAS DE RELACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

Los órganos de control y vigilancia externos del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E son:

- a. Contraloría Departamental Valle del Cauca. Ejerce el control fiscal.
- b. Personería Departamental Valle del Cauca o Municipal. Ejerce el control disciplinario.
- c. Veeduría. Ejerce el control preventivo
- d. Secretaria de Salud Departamental. Ejerce la rectoría, control y vigilancia en la prestación de servicios
- e. Superintendencia Nacional de Salud. Ejerce control a la calidad de atención
- f. Contaduría General de la Nación. Ejerce las regulaciones en materia contable
- g. Departamento Administrativo de la Función Pública. Ejerce la regulación en empleo público, carrera administrativa y sistema de control interno.
- h. Revisoría Fiscal. Ejerce el control en representación de la Junta Directiva
- i. Asamblea Departamental Valle del Cauca. Ejerce el control político
- j. Comunidad. Ejerce el control social.

- **POLÍTICA FRENTE AL CONTROL EXTERNO DE LA ENTIDAD**

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E y su Equipo Directivo, se comprometen a mantener unas relaciones armónicas con los Órganos de Control y a suministrar la información que legalmente estos requieran en forma oportuna, completa y veraz, para que puedan desempeñar eficazmente su labor. Igualmente, se comprometen a implementar las acciones de mejoramiento institucional que los órganos de control recomienden en sus respectivos informes.

TÍTULO III

DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

2. POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO PRIMERO: POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN ÉTICA

- **COMPROMISOS DE LOS SERVIDORES EN EL EJERCICIO DE SU TRABAJO**

El ejercicio del trabajo de los servidores del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E estará regido por los siguientes compromisos éticos:



MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA

Código: GERE-M-001-01

Vigencia: Septiembre 2014

Versión: 01

Páginas: 17/41

- a. Los principios rectores del Código de Ética y Buen Gobierno, son el respeto por la persona, la justicia, la equidad y la igualdad. De igual manera resulta fundamental el respeto de los derechos humanos.
- b. El ejercicio de los propios derechos; además de estar unidos siempre con el cumplimiento de los respectivos deberes, este no debe ser utilizado como pretexto para violentar los derechos de los demás.
- c. La veracidad, la transparencia en la conducta y la integridad moral son valores básicos de la actuación de los servidores del Hospital, quienes se sentirán comprometidos a contribuir con su trabajo a mantener la Entidad en una situación altamente competitiva.
- d. Quienes se vinculen laboralmente al Hospital, lo harán con base en sus méritos profesionales y calidades humanas; de acuerdo a la normatividad legal vigente. En el momento de selección, como en todos los demás procesos que se adelanten en la Entidad, se obrará con honestidad y transparencia. La información para la selección de los candidatos se protegerá con la debida confidencialidad. Así mismo, se verificará con diligencia las certificaciones de estudio y experiencia profesional y se comprobará las referencias y documentos que acrediten su idoneidad, sin aceptar presiones e influencias indebidas de parte de los servidores del Hospital o de personas ajenas a él.
- e. Los servidores del Hospital, desarrollarán su trabajo con rectitud y sentido profesional, con preparación, seriedad, dedicación, compromiso, iniciativa, responsabilidad y sentido de pertenencia, prestando servicios de calidad al usuario y a la comunidad, haciendo de su trabajo una oportunidad para servir en beneficio de todos.
- f. Los servidores del Hospital que en ejercicio de su profesión cuenten con código de ética, propios de su disciplina, darán cumplimiento a los mismos.
- g. En el Hospital es importante el trabajo de todos y cada uno de sus servidores, a través del cumplimiento de las funciones asignadas al respectivo cargo o ejecución del contrato; manteniendo condiciones favorables que permitan crear un clima laboral positivo y estimulante, y un decidido interés por contribuir a la excelencia y el mejoramiento de los estándares de competitividad, que apunten al cumplimiento de la misión y los objetivos corporativos.
- h. Los servidores del Hospital, aportarán su capacidad personal, orden y esfuerzos, para cumplir con sus objetivos y metas; realizando su trabajo, con eficiencia, eficacia y efectividad, de tal manera, que redunde en resultados positivos, tanto en su trabajo individual y como en la Entidad.
- i. Como manifestación de honestidad y de lealtad los servidores del Hospital, observarán la reserva profesional sobre los asuntos que han conocido en razón de su oficio y que sean de interés exclusivo del Hospital. Así mismo, los productos que se elaboren o los resultados de los estudios

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 18/41

e investigaciones que se realicen como parte del trabajo dentro de la Entidad, serán de propiedad del Hospital.

- j. Corresponde a todos velar por el buen nombre de la Entidad, dentro y fuera de ella y proponer con ánimo constructivo, las observaciones y sugerencias que permitan elevar la calidad en la prestación de los servicios, mejorar en forma continua y de igual forma, fomentar un clima de comunicación basado en el respeto, la cooperación y el trabajo en equipo.
- k. Todos los servidores del Hospital, se capacitarán continuamente para el desempeño de su trabajo y el desarrollo humano integral, de acuerdo con sus posibilidades y con los medios que la Entidad está obligada a facilitarle para ese efecto y teniendo en cuenta las restricciones presupuestales del Hospital.
- l. Es responsabilidad de todos y cada uno de los integrantes de la Entidad, el cuidado y protección de los bienes Institucionales, los aprovecharán al máximo posible, con el fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos. Estos bienes, equipos y elementos de trabajo, no se utilizarán para fines distintos a la función a la que fueron asignados. Se velará por su conservación, informando diligentemente de los riesgos, daños o pérdidas que se presenten. El Hospital realizará el mantenimiento preventivo y correctivo de sus bienes y equipos.

- **COMPORTAMIENTO DE LOS SERVIDORES DENTRO DE LA INSTITUCIÓN CON BASE EN LOS COMPROMISOS ETICOS**

El comportamiento de los servidores dentro del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, estará regido por los siguientes compromisos éticos:

- a. Las relaciones dentro de la Institución se basarán en el respeto y la buena fe. No se hará discriminación alguna por razón del género, raza, edad, religión, ideología o procedencia o tipo de contrato.
- b. El Hospital promoverá el trabajo en equipo.
- c. La conducta de los servidores del Hospital, se orientará, ante todo, en la protección de los intereses del Hospital, sin que esto sea óbice, a su vez, para la legítima protección de sus propios intereses. Por lo tanto, los servidores del Hospital no facilitarán su nombre como referencia a personas que intervengan en programas o proyectos de Entidades, con relaciones contractuales con el Hospital, cualquiera que sea el tipo de contrato.
- d. Los servidores del Hospital en ejercicio de sus funciones, no deberán recibir, solicitar u ofrecer de manera directa o por interpuesta persona, obsequios o dádivas en dinero o en especie. Igualmente no es permitido dentro de las instalaciones de la Entidad realizar rifas, bazares o suscripciones con fines políticos o en provecho lucrativo propio o de terceros.



MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA

Código: GERE-M-001-01

Vigencia: Septiembre 2014

Versión: 01

Páginas: 19/41

- e. Los servidores del Hospital presentarán informes veraces y claros, que sean útiles al Hospital, a los entes de control y a la comunidad.
 - f. Los servicios y productos del Hospital, se mejorarán a partir del sistema de gestión de calidad, tanto en la prestación de los servicios de salud, como en la adquisición lícita de información sobre la competencia. No se admitirán prácticas de competencia desleal, ni en favor ni en contra del Hospital.
 - g. Los servidores de la Entidad no harán declaraciones a nombre de ella, salvo las expresamente autorizadas por la Gerencia, incluidas las relacionadas con los procesos, investigaciones y trabajos que están en estudio o en trámite dentro de la Institución.
 - h. Los servidores del Hospital, podrán ejercer la docencia en concordancia con las normas que regulan esta práctica y sin perjuicio del cumplimiento de sus labores en el Hospital. En ejercicio de aquella podrán dar a conocer información general relacionada con el Hospital. Podrán también dar a conocer asuntos que impliquen algún grado de reserva, previa autorización de sus superiores. Se tendrá especial prudencia, si se trata de temas o informaciones que puedan ser utilizadas en detrimento de la entidad, de la coherencia o del patrimonio institucional.
 - i. La publicidad de los productos y servicios del Hospital se ajustará a criterios éticos de imparcialidad, veracidad, honestidad, respeto a la ley, la moral y las buenas costumbres.
 - j. El Hospital, con sus servidores velarán por el cumplimiento del plan de gestión ambiental, evitando todo lo que pueda generar deterioro de los recursos, contaminación o peligro para el ecosistema.
- **COMPROMISOS DE LOS SERVIDORES Y DE LA INSTITUCIÓN, EN SUS RELACIONES EXTERNAS**

En el Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, las relaciones externas de sus servidores y de la Institución estarán regidas por los siguientes compromisos:

- a. Las relaciones entre los directivos y servidores del Hospital, los usuarios y la comunidad, se regirán por el respeto, la actuación profesional y el esfuerzo por cumplir con las expectativas de los usuarios y la comunidad, relacionadas con los servicios que presta la Institución.
- b. Se respetarán los principios éticos de competencia leal en las relaciones comerciales, protegiendo como es debido los intereses del Hospital, de los usuarios y de la sociedad.
- c. No se ejecutarán actos que pongan en peligro la seguridad y la integridad de los usuarios ni de los demás servidores de la Entidad, ni que atenten contra la moral y las buenas costumbres, tales como el acoso laboral, acoso sexual u otras ofensas al honor.
- d. Las inversiones financieras, inmobiliarias y de todo orden que realice el Hospital deben estar precedidas por los criterios de normatividad vigente, seguridad, protección, precio, rentabilidad

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 20/41

adecuada, obtención de garantías oportunas y suficientes, y por la prudencia de quien maneja esos bienes bajo la premisa de que pertenecen a los usuarios y a la sociedad representada en el Estado.

- e. En situación de conflicto de intereses, no se obtendrá beneficio personal o en favor de terceros, en detrimento de los intereses de la Entidad. Para no incurrir en ellos, se evitará realizar operaciones legalmente aceptadas en las que, empleando la autoridad del cargo o posición de la Entidad o la relación con los usuarios, proveedores o competidores, se puedan obtener beneficios que afecten la integridad y el patrimonio institucional.
- f. Para alcanzar resultados óptimos a nivel personal y corporativo, los servidores pondrán la mayor diligencia en el aprovechamiento de los medios de capacitación y desarrollo humano que el Hospital ponga a su disposición, lo cual redundará en la competitividad y en un efectivo logro de los fines de la Entidad.
- g. Los servidores del Hospital cumplirán sus deberes profesionales en forma compatible con sus deberes familiares, la entidad velará por la armonización entre el proyecto de vida laboral con el proyecto de vida individual y familiar.
- h. Como ciudadanos, los servidores del Hospital y éste como institución, darán ejemplo en la observancia de sus deberes cívicos, sociales de participación, solidaridad y colaboración, con espíritu de servicio y de compromiso a la comunidad a la cual pertenecen.
- i. El Hospital y sus servidores a través de la prestación de los servicios propios de la Entidad y del cumplimiento de sus fines, se comprometen en la construcción de la justicia social, la convivencia y la paz.

- **COMPROMISOS FRENTE A LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS**

Los servidores del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E durante el desarrollo de sus deberes, velaran de manera permanente por el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de nuestros usuarios, que se registran a continuación, resultado de la declaración conjunta de estos, entre la Entidad y la Asociación de Usuarios:

Ley Estatutaria aprobada por el Congreso de la Republica **“Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental a la Salud y se dictan otras disposiciones”**.

Artículo No. 10. Derechos y deberes de las personas, relacionados con la prestación del servicio de salud. Las personas tienen los siguientes derechos relacionados con la prestación del servicio de salud:

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 21/41

Todo usuario tiene derecho a:

1. A acceder a los servicios y tecnologías de salud, que le garanticen una atención integral, oportuna y de alta calidad;
2. Recibir la atención de urgencias que sea requerida con la oportunidad que su condición amerite sin que sea exigible documento o cancelación de pago previo alguno;
3. A mantener una comunicación plena, permanente, expresa y clara con el profesional de la salud tratante;
4. A obtener información clara, apropiada y suficiente por parte del profesional de la salud tratante que le permita tomar decisiones libres, conscientes e informadas respecto de los procedimientos que le vayan a practicar y riesgos de los mismos. Ninguna persona podrá ser obligada, contra su voluntad, a recibir un tratamiento de salud;
5. A recibir prestaciones de salud en las condiciones y términos consagrados en la ley;
6. A recibir un trato digno, respetando sus creencias y costumbres, así como las opiniones personales que tengan sobre los procedimientos;
7. A que la historia clínica sea tratada de manera confidencial y reservada y que únicamente pueda ser conocida por terceros, previa autorización del paciente o en los casos previstos en la ley, y a poder consultar la totalidad de su historia clínica en forma gratuita y a obtener copia de la misma.
8. A que se le preste durante todo el proceso de la enfermedad, asistencia de calidad por trabajadores de la salud debidamente capacitados y autorizados para ejercer;
9. A la provisión y acceso oportuno a las tecnologías y a los medicamentos requeridos;
10. A recibir los servicios de salud en condiciones de higiene, seguridad y respeto a su intimidad;
11. A la intimidad. Se garantiza la confidencialidad de toda la información que sea suministrada en el ámbito del acceso a los servicios de salud y de las condiciones de salud y enfermedad de la persona, sin perjuicio de la posibilidad de acceso a la misma por los familiares en los eventos autorizados por la ley o las autoridades en las condiciones que esta determine;
12. A recibir información sobre los canales formales para presentar reclamaciones, quejas, sugerencias y en general, para comunicarse con la administración de las instituciones, así como a recibir una respuesta por escrito;
13. A solicitar y recibir explicaciones o rendición de cuentas acerca de los costos por los tratamientos de salud recibidos;
14. A que se le respete la voluntad de aceptación o negación de la donación de sus órganos de conformidad con la ley;

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 22/41

15. A no ser sometidos en ningún caso a tratos crueles o inhumanos que afecten su dignidad, ni a ser obligados a soportar sufrimiento evitable, ni obligados a padecer enfermedades que pueden recibir tratamiento;
16. A que no se le trasladen las cargas administrativas y burocráticas que le corresponde asumir a los encargados o intervinientes en la prestación del servicio;
17. Agotar las posibilidades razonables de tratamiento efectivo para la superación de su enfermedad;

Todo usuario tiene el deber de:

1. Proponer por su autocuidado, el de su familia y el de su comunidad;
2. Atender oportunamente las recomendaciones formuladas en los programas de promoción y prevención;
3. Actuar de manera solidaria ante las situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas;
4. Respetar al personal responsable de la prestación y administración de los servicios salud;
5. Usar adecuada y racionalmente las prestaciones ofrecidas, así como los recursos del sistema;
6. Cumplir las normas del sistema de salud;
7. Actuar de buena fe frente al sistema de salud;
8. Suministrar de manera oportuna y suficiente la información que se requiera para efectos del servicio;
9. Contribuir solidariamente al financiamiento de los gastos que demande la atención en salud y la seguridad social en salud, de acuerdo con su capacidad de pago.

• **COMPROMISO CON EL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO**

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E manifiesta su clara disposición de autorregularse, para lo cual se compromete a encaminar sus actividades de conformidad con los principios enunciados en la Constitución Política y el presente Código de Ética y Buen Gobierno.

• **COMPROMISO CON LA NO TOLERANCIA DE PRÁCTICAS CORRUPTAS**

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, se compromete a luchar contra la corrupción y a fortalecer la transparencia, para lo cual creará compromisos tendientes a lograr este objetivo de parte de sus Servidores, Contratistas y Pasantes.

En el marco de lo expuesto, los servidores del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, se comprometen a no aceptar ofrecimientos, donaciones o pagos tendientes a obtener resultados para ellos

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 23/41

o sus familias. Igualmente, la Entidad se compromete a capacitar a sus servidores en políticas y acciones anticorrupción, con el fin de evitar prácticas indebidas.

En el desarrollo de esta política de lucha anticorrupción y fortalecimiento de la transparencia, la Entidad vinculará a la ciudadanía por medio de los mecanismos de participación ciudadana para el control social de la gestión.

- **ACCIONES PARA LA INTEGRIDAD Y LA TRANSPARENCIA**

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, está en contra de toda práctica corrupta. Para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos, adoptará como mínimo las siguientes medidas:

- a. Guiar sus actuaciones por los principios éticos establecidos en el presente Código de Ética y Buen Gobierno.
- b. Dar publicidad a la promulgación de normas éticas y advertir sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas en el ejercicio ordinario de sus actividades.
- c. Promover la suscripción de pactos de integridad y transparencia en su interior y con otras Entidades.
- d. Garantizar que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
- e. Denunciar las conductas irregulares, tanto para que las Entidades competentes conozcan de los hechos, como para que la sociedad esté al tanto del comportamiento de sus servidores.
- f. Capacitar al personal de todos los niveles en materia de ética ciudadana y responsabilidad social.
- g. Articular las acciones de control social con los programas gubernamentales.
- h. Efectuar la rendición de cuentas a los grupos de interés, garantizando la disposición al público de la información no confidencial de la Entidad.
- i. En materia de contratación, implementar y adoptar las normas vigentes; publicar la contratación de servicios y la adquisición de bienes de acuerdo con lo prescrito por la legislación vigente y el presente Código de Ética y Buen Gobierno; y establecer, mantener, actualizar y fortalecer los mecanismos de seguimiento a los contratos.

- **COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL E INTRAINSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE PRÁCTICAS CORRUPTAS**

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, con el fin de prevenir la corrupción y fortalecer la transparencia, se compromete a mejorar sus sistemas de comunicación e información, sosteniendo una comunicación fluida al interior de la Entidad, al igual que con otras Instituciones Públicas, Privadas y

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 24/41

Gremiales, estableciendo pactos éticos frente al desempeño de la función administrativa y la contratación estatal, con el fin de construir cadenas éticas que vayan configurando y fortaleciendo las prácticas de integridad, transparencia y eficiencia en el ejercicio de la función pública.

Para el logro del anterior propósito, el Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E se compromete a evaluar periódicamente las estrategias de comunicación internas, con el objeto de mejorarlas continuamente, teniendo en cuenta que las mismas se constituyen en el eslabón entre la sociedad y la institución, estandarizando la información al interior de la Entidad, lo cual se refleja al contacto con el usuario final.

- **COMPROMISO EN LA LUCHA ANTIPIRATERÍA**

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, velará porque se respeten las normas de protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, para lo cual la Entidad se compromete a no permitir el uso de ningún software o archivo de audio y video que no esté debidamente licenciado.

CAPÍTULO SEGUNDO: POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

- **POLÍTICA GENERAL DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus servidores, determinando políticas y prácticas de gestión humana que deben incorporar los principios constitucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia, al realizar los procesos de selección, inducción, reinducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño. En este sentido, la Entidad propenderá por la vinculación de los más capaces e idóneos como servidores públicos y/o contratistas y de mantener dichos niveles de competitividad en los primeros, lo anterior basado en los lineamientos establecidos para tal fin. Adicional a la evaluación de desempeño que se debe aplicar a los servidores de carrera administrativa, el Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E diseñará un programa de evaluación de los Acuerdos de Desempeño, el cual deberá contemplar entre otras, la asistencia a las reuniones, participación activa de estos en las decisiones, el seguimiento que realicen a los principales aspectos de la Entidad, la evaluación de sus tareas y su contribución a definir las estrategias y proyección del Hospital.

- **POLITICAS ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**



MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA

Código: GERE-M-001-01

Vigencia: Septiembre 2014

Versión: 01

Páginas: 25/41

- a. El líder del proceso de Gestión del Talento Humano garantizará que dentro del proceso de selección se escoja a los servidores públicos más competentes para los fines que pretende la Entidad, fundamentado en los perfiles definidos para cada cargo y en el cumplimiento de los principios de mérito, igualdad, publicidad, transparencia, imparcialidad, confiabilidad, eficacia y eficiencia. Velará porque el proceso de selección se lleve a cabo de forma permanente dando cumplimiento a las leyes, normas y procedimientos vigentes que dispongan los entes de control.
- b. El líder del proceso de Gestión del Talento Humano diseñará el plan anual de capacitación orientado al desarrollo de las habilidades y destrezas requeridas para el incremento de la eficiencia organizacional, este responderá a un diagnóstico previo de las necesidades del cliente interno. En el plan, se adoptará mínimo una jornada anual para la difusión y autoevaluación del componente ético en la entidad y la aprehensión de las competencias comportamentales de los servidores públicos.
- c. El líder del proceso de Gestión del Talento Humano dará cumplimiento a los parámetros legalmente establecidos para los programas de Bienestar Social de las entidades del estado; se contará con una Comisión de Personal constituida con la participación de los funcionarios de la entidad, tendrá como responsabilidad proponer, desarrollar y ejecutar los planes y programas referentes al bienestar de los servidores de la entidad y otras funciones definidas en la Ley.
- d. El líder del proceso de Gestión del Talento Humano, de Carrera Administrativa y Evaluación del Desempeño Laboral, velará porque el proceso se desarrolle buscando el mejoramiento y desarrollo de la entidad. Los resultados obtenidos serán tenidos en cuenta para conceder estímulos, formular programas de capacitación, evaluar los procesos de selección y determinar la permanencia del empleado en el servicio. Se concertarán objetivos razonables, acordes con el perfil del cargo, los niveles de responsabilidad y la remuneración, de manera que la carga laboral sea equitativa y justa, se exigirá este proceso a las entidades externas que provean recurso de talento humano en la entidad.

CAPÍTULO TERCERO: POLÍTICAS DE ATENCIÓN AL USUARIO

- **POLITICA GENERAL DE ATENCIÓN AL USUARIO**

El Trabajador de la Entidad, debe reflejar la confianza y equidad en la prestación de los servicios actuando con fidelidad, lealtad, honestidad, legalidad y verdad en todas sus actividades.

- **POLITICA ESPECIFICA DE ATENCIÓN AL USUARIO**

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 26/41

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, acorde con sus políticas de calidad y especialmente en lo relacionado con la humanización en la prestación de servicios de salud a grupos de personas vulnerables establece que prestara atención PREFERENCIAL Y PRIORITARIA a las madres gestantes, niños menores de 5 años, adultos mayores de 62 años y personas con alguna discapacidad física o mental. Esta política es transversal a la organización, aplica para todos los servicios.

En cada servicio donde se haga admisión o facturación se encuentra visible al público el contenido de la Política de Priorización para que sea conocida por todos los usuarios.

CAPÍTULO TERCERO: POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

- **POLÍTICA GENERAL DE COMUNICACIÓN**

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, se compromete a propiciar una comunicación permanente, efectiva y eficaz en toda la organización a nivel interno y externo, con la participación de los servidores que prestan los servicios al interior del Hospital, fortaleciendo el direccionamiento, la coordinación, adaptación y la interacción de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación, en donde se despliega la información necesaria para el cumplimiento de su objeto social, utilizando todos los medios disponibles de comunicación a nivel interno y externo, para fortalecer la cultura y clima organizacional. De otra parte se busca posicionar la identidad e imagen corporativa del Hospital frente a la comunidad y las entidades locales y Distritales.

- **POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE COMUNICACIÓN**

Las políticas específicas de comunicación del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E son:

- a. La comunicación en el Hospital, está más allá de la difusión de información, o del manejo de equipos, técnicas o medios, para situarse como una estrategia de apoyo para la toma de decisiones y planeación efectiva de la entidad.
- b. La comunicación en el Hospital enfatiza su propósito en el incremento de la cantidad y calidad de los datos.
- c. El proceso de interacción de las personas en el Hospital, se caracteriza por obedecer al esquema emisor-código-mensaje-medio-receptor-respuesta, con lo que el receptor se convierte así en emisor de un mensaje.
- d. Desde la perspectiva de la comunicación, las personas que toman parte en ella en el Hospital, avanzan hacia la construcción conjunta de versiones sobre los asuntos o temas de los cuales tratan.

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 27/41

- e. Se requiere mantener permanente comunicación entre todos los niveles de la entidad en forma abierta, veraz, oportuna y de doble vía.
- f. Es fundamental proporcionar a todo el personal la información necesaria para el logro de los objetivos organizacionales y asegurar el entendimiento y cumplimiento de ellos, por parte de todos los niveles institucionales.
- g. Se debe facilitar la interacción entre los diferentes procesos, los servidores, sus familias y la comunidad.
- h. Es importante fomentar la cohesión y unidad de pensamiento de la institución, alrededor de su misión, su visión, principios, objetivos y sus valores.
- i. Contar internamente con medios formales de comunicación.
- j. Propender por el desarrollo de habilidades en comunicación efectiva, de todos los servidores del Hospital.
- k. Disponer de un sistema de archivo normalizado, que permita a todos los usuarios la consulta de los documentos.
- l. Todo el personal debe mantener una actitud de comunicación abierta y propender por consultar la fuente formal de información.
- m. Las comunicaciones deben ser oportunas, precisas y buscar el consenso, es decir cuando sea necesario se deben generar, a través de procesos de concertación.
- n. Las comunicaciones deben ser objeto de atención especial y cuando sea necesario, contar con la participación de especialistas en las materias a tratar.
- o. Se requiere realizar una identificación permanente de los principales problemas que aquejan a la institución, desde la perspectiva de las comunicaciones. De allí podrán surgir estrategias, necesidades, objetivos e indicadores.
- p. La comunicación interna debe aportar a que la interacción entre los servidores del Hospital y las diferentes partes que lo componen, se realice de una forma dinámica pero direccionada, facilitando la competitividad y la innovación.

- **POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS**

Las políticas de comunicación del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, con los grupos de interés son:

- a. La comunicación en el Hospital, contribuye de manera complementaria y dinámica a estructurar respuestas a estímulos, desafíos, solicitudes, oportunidades, demandas surgidos de su interior o del exterior, en función del cumplimiento de su misión social.

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 28/41

- b. La comunicación en el Hospital, se articula a su quehacer, aportando de manera permanente al logro de la Misión y Ejes Estratégicos.
- c. Desde la comunicación en el Hospital, se abordan asuntos como el diseño, la divulgación y el seguimiento al Plan de Desarrollo Institucional, Plan de Gestión, Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero, el seguimiento a los Planes de Mejoramiento, la divulgación interna de normas y pautas de interés colectivo, la divulgación de desarrollos tecnológicos, la definición de estrategias y de pautas para comunicación.
- d. Es importante manejar las comunicaciones oficiales externas, solo por el personal autorizado por la Gerencia.
- e. Se requiere mantener comunicación abierta, veraz, transparente y completa, con los diferentes entes externos, como: entidades gubernamentales, clientes, proveedores, comunidad, gremios, medios de comunicación y organismos de socorro. Es fundamental mantener la imagen corporativa del logotipo y los colores institucionales en todas las comunicaciones externas, con base en los parámetros establecidos.
- f. Todos los servidores deben contribuir al fortalecimiento de la imagen, credibilidad y reputación del Hospital.

- **COMPROMISO CON LA COMUNICACIÓN PÚBLICA**

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, 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 servidores de la Entidad, para lo cual las acciones comunicativas se efectuarán de acuerdo con los parámetros que establezcan los procesos comunicacionales y el plan de comunicación de la Entidad. El compromiso con la comunicación pública está caracterizado por la veracidad de las fuentes, la posibilidad de la controversia sustentada por los grupos de interés y su presentación orientada para el conocimiento general.

Con excepción del Gerente y su Equipo Directivo; los demás servidores del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, tienen estrictamente prohibido hacer cualquier tipo de comentario, o revelar información a la prensa, radio, televisión o cualquier otro medio masivo de comunicación, a menos que cuenten con la expresa autorización para entablar cualquier tipo de relación con los medios.

- **COMPROMISO CON LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL**

La comunicación organizacional está orientada a la construcción de sentido de pertenencia y al establecimiento de relaciones de diálogo y colaboración entre los servidores de la Entidad; para ello la

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 29/41

Administración del Hospital, establecerá procesos y mecanismos comunicativos que garanticen la interacción y la construcción de visiones comunes.

- **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, se compromete a fomentar buenas prácticas del manejo ético y confidencial de la información a través de acuerdos o compromisos con sus servidores, que tengan acceso a información de carácter concreto, sujeta a reserva, o bien aquella que no ha sido aún dada a conocer al público.

Para evitar la divulgación o mal uso de la información institucional, el comportamiento personal del servidor de la Entidad se debe ajustar a las siguientes reglas:

- a. Los servidores del Hospital mantendrán la debida reserva y protegerán en todo momento los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado.
- b. Los proyectos del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, especialmente aquellos que incluyan información confidencial, no se deberán tratar en lugares ni en presencia de terceros. Sin embargo, se reconoce que en casos excepcionales se tengan que discutir en dichos lugares o con dichas personas.
- c. Al transmitir o trasladar información, los servidores deberán utilizar medios de comunicación que cuenten con los sistemas de seguridad requeridos.
- d. Las contraseñas o claves de acceso de equipos deben ser confidenciales y no serán divulgadas a terceros. Los sistemas de cómputo personales deberán estar protegidos con contraseñas que impidan a las personas no autorizadas el acceso a la información.
- e. Los visitantes deberán esperar en las áreas dispuestas especialmente para ello, y no se les permitirá el acceso a oficinas, archivos, áreas de trabajo, áreas de copiado o instalaciones de cómputo del Hospital, a menos que dicha visita esté supervisada.
- f. Las salas de trabajo y otras instalaciones deberán despejarse de la información relacionada con proyectos del Hospital. Los pizarrones de las reuniones deberán ser limpiados al término de cada reunión.

- **POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

En el Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, reconoce expresamente la importancia de la información y de los sistemas de información, así como de la necesidad de su protección por constituir un activo estratégico y vital, hasta el punto de poder llegar a poner en peligro la continuidad de la Entidad, o al menos suponer daños muy importantes si se produjera una pérdida irreversible de determinados datos,

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 30/41

por tanto, el Hospital se compromete a desarrollar todas las acciones requeridas para proteger contra estos riesgos de pérdida o daño de la información institucional.

- **POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Las políticas específicas de seguridad de la información del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E son:

- a. En la práctica deberá haber separación de funciones y revisión independiente de las operaciones o transacciones realizadas cuando sea necesario, a partir de los registros, de quién ha hecho qué, cuándo y desde dónde.
- b. Para prevenir los riesgos de errores, omisiones, fraudes o delitos y con el fin de detectar, la posible existencia de anomalías lo antes posible, se fomentará la difusión de información y se promoverá, entre los servidores del Hospital, la formación, en seguridad de la información.
- c. Solo se deberá acceder a los datos necesarios para cumplir con la función o responsabilidad asignada, para evitar accesos no autorizados.
- d. Se establecerán controles efectivos, tanto preventivos, como de detección y correctivos frente a los riesgos de errores, omisiones, sabotajes, vandalismo, espionaje, transgresión de la privacidad y tráfico de datos, acciones de agentes externos no autorizados y cualesquiera otros que puedan influir en que la información no sea exacta, completa, integra o esté disponible dentro del tiempo requerido.
- e. Se establecerán los medios necesarios y adecuados para la protección de personas, datos, programas, equipos, instalaciones, documentación y otros soportes que contenga información.
- f. En caso de retiro, renuncia o terminación de contrato, el servidor del Hospital deberá entregar llaves, tarjetas de acceso, material del Hospital, equipos y cualquier tipo de información y se eliminarán o bloquearán sus códigos de usuario de acceso a los sistemas.
- g. Deberá realizarse periódicamente evaluaciones de los riesgos y de acuerdo a las situaciones detectadas, se determinará si es necesario estructurar y desarrollar planes de mejoramiento.

- **COMPROMISO CON LA CIRCULACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, se compromete a establecer una política de comunicación informativa adecuada, para establecer un contacto permanente y correlativo con sus grupos de interés. Con este fin se adoptarán mecanismos para que la información llegue a sus grupos de interés de manera integral, oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable, bajo políticas efectivas de producción, manejo y circulación de la información, para lo cual se adoptarán los mecanismos de información a los cuales haya acceso, de acuerdo con las condiciones de la comunidad a la que va dirigida. En cuanto al

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 31/41

derecho de petición, la Entidad se compromete a establecer políticas encaminadas a dar respuesta oportuna y de fondo a las peticiones planteadas por la comunidad, con el fin que el acceso a la información sea eficaz.

- **COMPROMISO CON EL GOBIERNO EN LÍNEA**

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E y su Equipo Directivo, se comprometen a poner especial interés en la aplicación efectiva del Gobierno en Línea, a través de la implementación de las acciones necesarias para mantener actualizado el sitio web de la Entidad, con la más completa información sobre la marcha de la administración en cuanto a procesos y resultados de la contratación, estados financieros, concursos para proveer cargos, Plan Estratégico, avances en el cumplimiento de metas y objetivos del Plan Estratégico, indicadores de gestión, informes de gestión, servicios que la entidad presta a la ciudadanía y forma de acceder a ellos y funcionamiento general de la Entidad, entre otros.

CAPÍTULO CUARTO: POLÍTICA DE CALIDAD

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, se compromete a mejorar permanentemente la prestación de los servicios de salud, garantizando oportunidad en la atención, infraestructura y tecnologías óptimas, canales de comunicación eficaces, equilibrio financiero y vocación del servicio.

CAPÍTULO QUINTO: POLÍTICA DE ATENCIÓN HUMANIZADA

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E se compromete a brindar una atención en el servicio con un trato humanizado y cálido, buscando que la interacción con nuestro personal, y las condiciones físicas y tecnológicas de los servicios ofrezcan siempre condiciones de seguridad, dignidad, confidencialidad, bienestar y satisfacción a nuestros usuarios y sus familias, proveedores y clientes externos e internos.

CAPÍTULO SEXTO: POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, centra la atención del paciente dentro de un entorno seguro minimizando, eliminando o transfiriendo el riesgo de ocurrencia de eventos adversos, para lo cual cuenta con personas idóneas e implementa estrategias de seguridad, que garantizan el mejoramiento continuo y la consolidación de la cultura organizacional de la seguridad del paciente; el Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E considera la seguridad del paciente como una expresión y vivencia fundamental de la calidad del proceso de atención, por lo cual promueve la cultura de seguridad

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 32/41

en sus servidores, pacientes y familias y desarrolla acciones de identificación, prevención y gestión de riesgos relacionados con el proceso de atención médico-asistencial.

CAPÍTULO SEPTIMO: POLÍTICAS DE RIESGOS

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en el Hospital, a partir de establecer los factores internos y externos que generan posibles situaciones de riesgo, la identificación, el análisis, valoración y priorización de los riesgos, se definen para el Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E las siguientes Políticas para la Gestión Integral de Riesgos:

- a. Cuando al identificar y analizar los riesgos la probabilidad de ocurrencia sea alta y el impacto sea alto, no se debe aceptar el riesgo; por tanto se deben establecer los mecanismos de control y ejecutar las acciones necesarias para evitar, reducir, compartir o transferir el riesgo.
- b. Cuando al identificar y analizar los riesgos la probabilidad de ocurrencia sea alta y el impacto sea medio, el riesgo es considerado como importante; por tanto se deben establecer los mecanismos de control y ejecutar las acciones necesarias para evitar, reducir, compartir o transferir el riesgo.
- c. Cuando al identificar y analizar los riesgos la probabilidad de ocurrencia sea alta y el impacto sea bajo, el riesgo es considerado como moderado; por tanto se deben establecer los mecanismos de control y ejecutar las acciones necesarias para evitar el riesgo.
- d. Cuando al identificar y analizar los riesgos la probabilidad de ocurrencia sea media y el impacto sea alto, el riesgo es considerado importante; por tanto se deben establecer los mecanismos de control y ejecutar las acciones necesarias para evitar, reducir, compartir o transferir el riesgo.
- e. Cuando al identificar y analizar los riesgos la probabilidad de ocurrencia sea media y el impacto sea medio, el riesgo es considerado moderado; por tanto se deben establecer los mecanismos de control y ejecutar las acciones necesarias para evitar, reducir, compartir o transferir el riesgo.
- f. Cuando al identificar y analizar los riesgos la probabilidad de ocurrencia sea media y el impacto sea bajo, el riesgo es considerado tolerable; por tanto se deben establecer los mecanismos de control y ejecutar las acciones necesarias para reducir o asumir el riesgo.
- g. Cuando al identificar y analizar los riesgos la probabilidad de ocurrencia sea baja y el impacto sea alto, el riesgo se considera moderado; por tanto se deben establecer los mecanismos de control y ejecutar las acciones necesarias para reducir, compartir o transferir el riesgo.
- h. Cuando al identificar y analizar los riesgos la probabilidad de ocurrencia sea baja y el impacto sea medio, el riesgo es considerado tolerable; por tanto se deben establecer los mecanismos de control y ejecutar las acciones necesarias para reducir, compartir o transferir el riesgo.

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 33/41

- i. Cuando al identificar y analizar los riesgos la probabilidad de ocurrencia es baja y el impacto es bajo, el riesgo se considera aceptable; por tanto se puede asumir el riesgo.
- j. En la Administración de Riesgos se debe analizar las posibles acciones a emprender, considerando su viabilidad jurídica, técnica, institucional, financiera y económica.
- k. Para la ejecución de las acciones, se deben identificar los procesos responsables de llevarlas a cabo, definir un cronograma y unos indicadores que permitan verificar su cumplimiento.
- l. Los riesgos y mecanismos de control se deben revisar y ajustar por el equipo de trabajo responsable de cada proceso, subproceso y procedimiento como mínimo una vez al año.
- m. La Administración de Riesgos, incluido el respectivo Mapa de Riesgos se debe llevar a cabo a nivel de cada proceso, subproceso y procedimiento vigente aplicable en el Hospital.
- n. Teniendo en cuenta el aplicativo de riesgos diseñado e implementado en el Hospital, todos los riesgos que resulten calificados como de alta y mediana prioridad deben ser llevados a un Plan de Mejoramiento; empezando por los riesgos de alta prioridad.
- o. Los responsables de cada proceso, realizarán un monitoreo permanente al comportamiento de los riesgos en sus respectivos niveles y reportará dichos resultados al jefe inmediato con copia a Gestión de Calidad o quien haga sus veces.
- p. Dentro de cada proceso, se deben priorizar los riesgos para que su administración sea más manejable y sea mayor el impacto de su correcta administración.

2. POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

CAPÍTULO OCTAVO: POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CON LA COMUNIDAD

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E está comprometido con la comunidad en general, para lo cual establece los mecanismos necesarios para que la ciudadanía efectúe el seguimiento a la gestión de la Entidad.

- **COMPROMISO CON LA COMUNIDAD**

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, se compromete a fortalecer la Oficina de Atención al Usuario, con el objeto de atender los requerimientos de los usuarios de manera eficiente, oportuna y con calidad, buscando incrementar los niveles de satisfacción de los usuarios, centralizando y unificando la información lo cual debe ser concordante con las políticas de comunicación e información contenidas en el presente Código de Ética y Buen Gobierno.

- **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD**

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 34/41

Los estados e informes económicos, financieros, contables y de gestión presentados por la Entidad a los entes de regulación y control, así como cualquier otra información sustancial, deben ser dados a conocer y estar disponibles para la comunidad, la cual tiene derecho a informarse de manera permanente y oportuna de todos los hechos que ocurran dentro de la Entidad y que no sean materia de reserva. De igual manera se publicarán los informes y recomendaciones que los órganos de regulación y control presenten a la Entidad, respecto a su gestión y mejoramiento continuo. Los medios de información que podrán utilizarse son, entre otros, la Oficina de Atención al Usuario, boletines, folletos o circulares, periódico, línea telefónica gratuita, correo electrónico, intranet y página Web.

- **COMPROMISO CON LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, se compromete a realizar una efectiva rendición de cuentas de manera anual, con el objeto de informar a la ciudadanía sobre el proceso de avance y cumplimiento de las metas contenidas en el Plan de Desarrollo de la Entidad y de la forma como se está ejecutando el presupuesto del Hospital. El mecanismo preferente serán las audiencias públicas, con el fin de que los resultados de la gestión puedan ser conocidos por los ciudadanos interesados. Para tal efecto el Hospital se compromete a suministrar la información necesaria como mínimo con diez (10) días de anticipación a la realización de la audiencia, seleccionando el mecanismo más idóneo y efectivo para tal propósito.

- **ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS**

En la Oficina de Atención al Usuario y en los diferentes buzones, la comunidad podrá presentar quejas, solicitudes, reclamaciones, consultas e informaciones referentes a la Administración del Hospital, a las cuales se les dará respuesta en los términos previstos por la ley. Esta Oficina contará con un procedimiento claro y público, sobre la forma de tramitar las quejas que se instauren; en ella reposará de manera permanente un ejemplar del presente Código de Ética y Buen Gobierno para su consulta permanente por parte de todos los interesados. Se desarrollarán las funciones propias del Defensor del Ciudadano, cumpliendo adecuadamente las funciones y resolviendo las necesidades que sean posibles de atender desde los servicios ofertados por la Entidad.

CAPÍTULO NOVENO: POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE

- **POLÍTICA AMBIENTAL INSTITUCIONAL**

Seremos una institución reconocida a nivel Departamental, por una Gestión Ambiental óptima e integral, la cual implementará dentro de sus servicios y procesos asistenciales y administrativos, acciones ambientales

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 35/41

para el aprovechamiento, ahorro y uso eficiente de los recursos naturales que favorecerán una gestión ambiental institucional y social, lo que nos acreditará y destacará dentro del sector salud afianzando nuestra competitividad y compromiso ambiental, con el fin de implementar principios de prevención, bioseguridad y cultura de minimización, liderando procesos de formación ambiental a trabajadores y comunidad usuaria.

- **RESPONSABILIDAD CON EL MEDIO AMBIENTE**

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, se compromete a respetar los procesos naturales, protegiendo la diversidad de fauna y flora y el medio ambiente en general, para lo cual la Entidad se compromete a establecer políticas internas que comprendan mecanismos de educación y promoción; uso de tecnologías limpias; manejo de desechos; y uso de recursos no renovables.

3. POLÍTICAS FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS

CAPÍTULO DECIMO: POLÍTICA SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS

- **COMPROMISO FRENTE A LOS CONFLICTOS DE INTERÉS**

Todos los servidores del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, deben revelar las situaciones que impliquen conflictos de interés para ellos o para la Entidad y no realizar transacciones que los beneficien directa o indirectamente. Cualquier situación o consulta sobre un potencial conflicto de intereses deberá ser informado al superior inmediato, quien deberá trasladarlo a la Gerencia de la Entidad, con el fin de evaluarlo y tomar las decisiones requeridas.

- **PRÁCTICAS PROHIBIDAS FRENTE A LOS CONFLICTOS DE INTERES**

En el Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, como mecanismo de prevención y desestimulo de los conflictos de interés, rechaza, condena y prohíbe las siguientes prácticas, las cuales son obligatorias observar por cada uno de sus servidores:

- a. Recibir remuneración, dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, en razón del trabajo o servicio prestado a la Entidad o a sus grupos de interés.
- b. Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios o de terceros.
- c. Realizar proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones con la Entidad, no pudiendo comprometer recursos económicos para financiar campañas políticas; tampoco generará burocracia a favor de políticos o cualquier otra persona natural o jurídica.

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 36/41

- d. Todas aquellas prácticas que atenten contra la integridad y la transparencia de la gestión de la Entidad y en contra del buen uso de los recursos públicos.
- e. Todo tráfico de influencias para privilegiar trámites.

CAPÍTULO ONCE: POLÍTICAS CON CONTRATISTAS

- **POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, de manera permanente y oportuna dará cumplimiento formal y real al Manual Interno de Contratación Pública, para lo cual se compromete a observar las disposiciones legales con prontitud, exactitud y diligencia, de modo que la información sobre las condiciones y procesos contractuales sea entregada a los interesados oportuna, suficiente y equitativamente, y a que las decisiones para otorgar los contratos se tomen sin ningún tipo de sesgos o preferencias, sino de manera exclusiva con base en el análisis objetivo de las propuestas presentadas por los participantes.

4. POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO ONCEAVO PRIMERO: POLÍTICA FRENTE AL CONTROL INTERNO

- **COMPROMISO FRENTE AL MECI**

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, se compromete a aplicar el Modelo Estándar de Control Interno –MECI, adoptado por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 1599 de 2005 y velar por su cumplimiento por parte de todos los servidores de la Entidad, para que desarrollen estrategias que conduzcan a una administración eficiente, eficaz, imparcial, íntegra y transparente, por medio de la autorregulación, autogestión, autocontrol, la gestión integral de riesgos y el mejoramiento continuo dentro del cumplimiento de los fines del Estado, y propiciando el control estratégico, control de gestión y control de evaluación.

5. POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CAPÍTULO ONCEAVO SEGUNDO: POLÍTICA FRENTE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, se compromete a diseñar e implementar a nivel interno el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, acorde con las directrices que se establezcan a nivel nacional y distrital, el cual permita armonizar los diferentes sistemas, teniendo como referente principal el Sistema Único de Acreditación, dentro del marco del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, buscando potenciar y complementar cada uno de ellos, mediante la articulación de los procesos y personas

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 37/41

del Hospital, ofreciendo a nuestros usuarios, su familia y la comunidad servicios humanizados, seguros y con estándares superiores de calidad, contribuyendo así al logro de los objetivos estratégicos de la Entidad y a la satisfacción de los usuarios.

El Sistema Integrado de Gestión permitirá orientar los procesos, políticas, metodologías, instancias e instrumentos para garantizar un desempeño institucional articulado y armónico en busca de la mejora continua.

TÍTULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

CAPÍTULO PRIMERO: DE LOS COMITÉS PARA LAS BUENAS PRÁCTICAS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA

- **COMITÉS ESPECIALES Y DISPOSICIONES COMUNES**

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, en cumplimiento de la función pública que le es inherente, se compromete a integrar los Comités de Buen Gobierno y Ética, de Calidad y de Control Interno, los cuales contribuirán a realizar una gestión íntegra, eficiente y transparente por parte de la Administración.

4. COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, se compromete a conformar, formalizar, mantener y fortalecer el Comité de Ética y Buen Gobierno, el cual se reunirá en sesiones ordinarias dos veces al año y de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.

El Gerente y su Equipo Directivo, se comprometen a verificar que los miembros del Comité Ética y Buen Gobierno estén cumpliendo sus responsabilidades con disciplina y rigurosidad. En desarrollo de su objeto el Comité de Ética y Buen Gobierno cumplirá 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 presente 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. Efectuar 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 al cumplimiento de las políticas de gestión del talento humano en la Entidad.

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 38/41

- 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 el cumplimiento de las tareas que le fueron encomendadas.
- g. Darse su propio reglamento de funcionamiento.

5. COMITÉ DE CONTROL INTERNO

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, se compromete a mantener y fortalecer el Comité de Coordinación de Control Interno, el cual deberá asegurar, coordinar y asesorar el diseño de estrategias y políticas que brinden los lineamientos para la determinación, implementación, adaptación, complementación, mejoramiento continuo y fortalecimiento del Sistema de Control Interno, para lo cual la Entidad desarrollará el Modelo Estándar de Control Interno el cual se articulará con el Sistema de Gestión de Calidad.

En desarrollo de su objeto, el Comité de Coordinación de Control Interno cumplirá las siguientes funciones:

- a. Diseñar estrategias y brindar los lineamientos para la determinación, implementación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno del Hospital.
- b. Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E frente a los planes y políticas institucionales y sectoriales y recomendar los correctivos necesarios.
- c. Asesorar al Gerente en la definición de planes estratégicos.
- d. Evaluar la gestión y el estado de ejecución de los objetivos, políticas, planes, metas y funciones de cada una de las dependencias del Hospital.
- e. Recomendar prioridades para el adecuado funcionamiento y optimización de los sistemas de información y la implementación y correcta aplicación de los indicadores de gestión por áreas, Sedes o Procesos.
- f. Recibir de la Oficina Asesora de Planeación y Gestión de Calidad los informes y recomendaciones sobre la evaluación del Sistema de Control Interno del Hospital, la gestión del Gerente, la administración del recurso humano, tomando oportunamente las decisiones correspondientes.
- g. Planear y coordinar las actividades requeridas para la atención oportuna de las recomendaciones de la Oficina Asesora de Planeación y Gestión de Calidad.
- h. Presentar a consideración del Gerente las propuestas de modificación de las normas internas sobre control interno.

6. COMITÉ DE CALIDAD

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 39/41

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, se compromete a mantener y fortalecer el Comité de Calidad, el cual deberá asegurar la implementación y evaluación del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud, asegurando una gestión orientada al mejoramiento continuo y el aseguramiento de su eficiencia, eficacia y efectividad.

En desarrollo de su objeto, el Comité de Calidad cumplirá las siguientes funciones:

- a. Definir la política de calidad que asegure la satisfacción de los usuarios y el mejoramiento continuo del Hospital.
- b. Establecer los objetivos y estrategias para la aplicación de las políticas de calidad.
- c. Planear el desarrollo e implementación del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud.
- d. Determinar, proporcionar y mantener los recursos técnicos, humanos y financieros para el desarrollo, continuidad y mejoramiento del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud.
- e. Definir indicadores de gestión y resultados para el seguimiento del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud.
- f. Revisar anualmente el estado del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud del Hospital.
- g. Estudiar los proyectos de diseño, implementación, evaluación y mejora del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud.

CAPÍTULO SEGUNDO: DE LA ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

• COMPROMISO CON LA ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, se compromete a adoptar mecanismos de prevención, administración y resolución de controversias y así promover la transparencia, las relaciones con la ciudadanía, con el sector privado y las organizaciones civiles, y para proteger los recursos públicos.

Cuando un servidor del Hospital o un ciudadano considere que se ha violado o desconocido una norma del presente Código de Ética y Buen Gobierno, podrá dirigirse al Comité de Ética y Buen Gobierno, radicando su reclamación a través de la Oficina de Atención al Usuario.

El Comité de Ética y Buen Gobierno se encargará de definir el procedimiento para la administración y resolución de los conflictos que surjan de la aplicación del presente Código de Ética y Buen Gobierno, de acuerdo con el evento presentado. Para la resolución y administración de una controversia derivada del

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 40/41

presente Código de Ética y Buen Gobierno, atenderá las normas constitucionales, legales y reglamentarias establecidas, los principios éticos asumidos por la Entidad.

Ninguna dependencia por conducto de su jefe o funcionario podrá llevar a cabo conciliación alguna sin la aprobación del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.

En desarrollo de su objeto, el Comité de Conciliación y Defensa Judicial cumplirá las siguientes funciones:

- a. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
- b. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la Entidad.
- c. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del Hospital, para determinar, las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
- d. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación.
- e. Determinar la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación.
- f. Evaluar los procesos que cursen o que hayan sido fallados en contra de la Entidad, con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición.
- g. Definir criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.
- h. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité
- i. Las demás funciones asignadas por el Comité.

CAPÍTULO TERCERO: DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

• INDICADORES DE GESTIÓN

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E se compromete a evaluar los siguientes indicadores éticos para la medición de su gestión y su desempeño:

- a. **Índice de Gestión Ética:** Se realizara una encuesta la cual permita medir el desempeño de la gestión ética, a través de indicadores, esta medición se realizara anualmente.

	MANUAL LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	Código: GERE-M-001-01
		Vigencia: Septiembre 2014
		Versión: 01
		Páginas: 41/41

- b. Índice de comunicación:** Se diseñaran instrumentos de diagnóstico que permitan medir los resultados de la gestión en comunicación de la Entidad, permitiendo una comunicación transparente con sus grupos de interés, esta medición se realizara semestral.
- c. Índice de Satisfacción del Cliente Externo (ISCE):** Permite medir la percepción que tienen los clientes o público externo sobre la imagen de integridad, transparencia y eficiencia de la Entidad sobre la gestión de sus recursos y la prestación de sus servicios. Lo cual se realizara a través de una encuesta para clientes externos y la medición será anual.
- d. Indicadores operativos:** Se realiza una matriz de indicadores la cual contiene todos los indicadores por procesos y que permiten medir la gestión de los procesos además de todos los que se requieren por normatividad, estos indicadores se miden mensualmente y se revisan en el comité de gerencia.

CAPÍTULO CUARTO: DE LA ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

El presente Código de Ética y Buen Gobierno entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Gerente del Hospital y se divulgará a los todos los servidores de la Entidad y grupos de interés.

El presente Código de Ética y Buen Gobierno podrá ser reformado por decisión del Gerente del Hospital o por sugerencia del Comité de Ética y Buen Gobierno. El Gerente informará a los grupos de interés del Hospital, 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 y usuarios en cada una de las Oficinas y Sedes y en la página web del Hospital además de ser incluido en la Inducción y re inducción institucional.

Revisado por Comité Técnico Gerencial del 14 de octubre de 2014

Adoptado mediante Resolución No. 382 a los treinta (30) días del mes de octubre de 2014

Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E