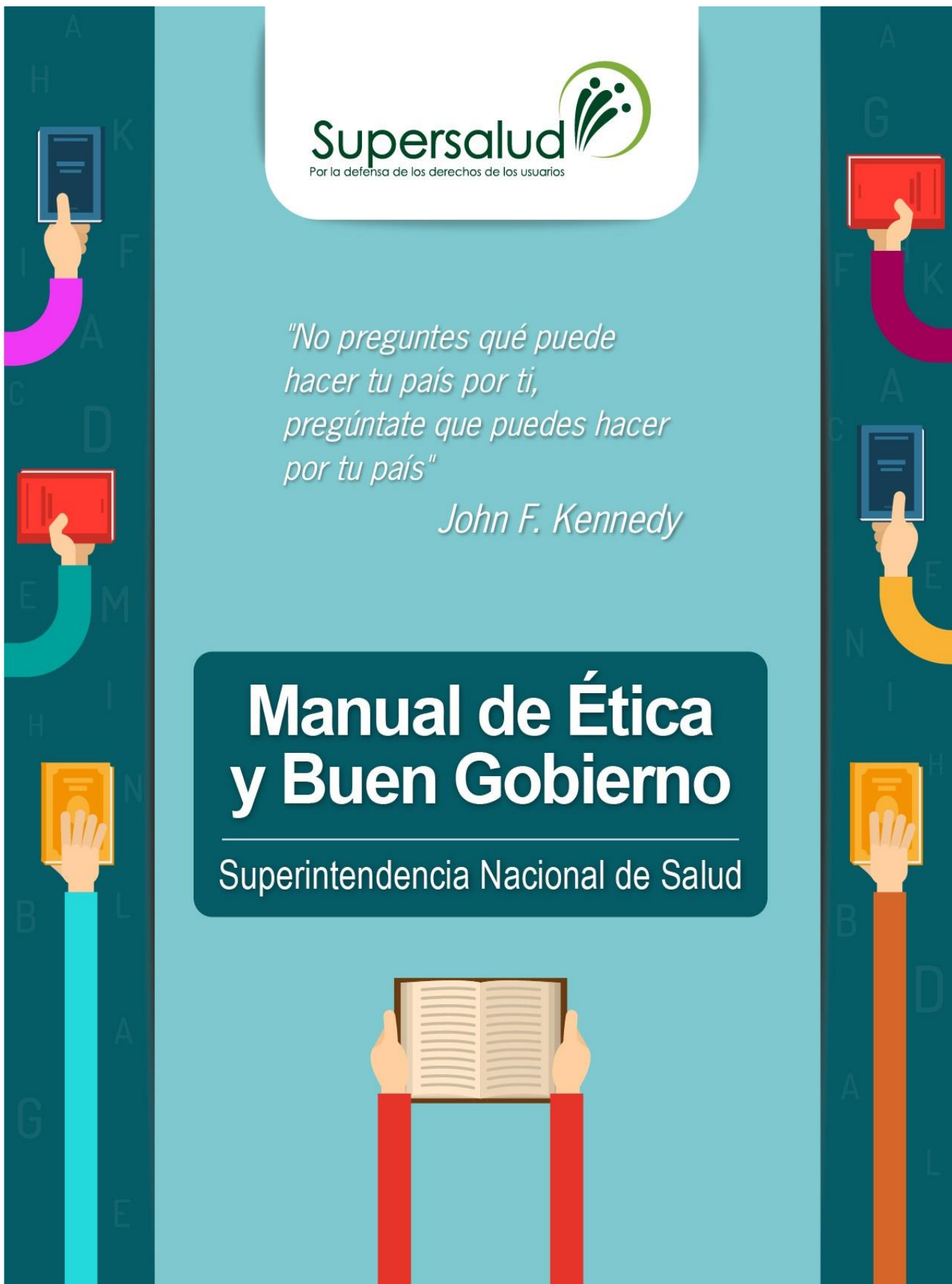



*"No preguntes qué puede  
hacer tu país por ti,  
pregúntate que puedes hacer  
por tu país"*

*John F. Kennedy*

# Manual de Ética y Buen Gobierno

Superintendencia Nacional de Salud



	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	<b>CÓDIGO</b>	ASMN03
	<b>MANUAL</b>	ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	<b>VERSIÓN</b>	2

**Norman Julio Muñoz**  
Superintendente Nacional de Salud

**Sonia Stella Romero Torres**  
Secretario General

**Adolfo León Varela Sánchez**  
Superintendente Delegado para la Protección al Usuario

**Eva Katherine Carrascal Cantillo**  
Superintendente Delegada para la Supervisión Institucional

**Javier Antonio Villarreal Villaquirán**  
Superintendente Delegado para las Medidas Especiales

**María Fernanda de la Ossa Archila**  
Superintendente Delegada de Procesos Administrativos

**María Isabel Cañón Ospina**  
Superintendente Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación

**José Oswaldo Bonilla Rincón**  
Superintendente Delegado para la Supervisión de Riesgos

**Mónica Adriana Flórez Bonilla**  
Jefe Oficina Asesora de Planeación

**Claudia Margarita Vásquez Ortegón**  
Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones Estratégicas e Imagen Institucional


**Francisco Morales Falla**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

**Daniel Andrés Pinzón Fonseca**  
Jefe de Oficina de Metodologías de Supervisión y Análisis de Riesgo

**Guillermo Cadena Ronderos**  
Jefe Oficina de Tecnología de la Información

**Juan David Lemus**  
Jefe Oficina de Control Interno


**Marta Lucía Criollo López**  
Jefe de Oficina Control Disciplinario Interno

	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	<b>CÓDIGO</b>	ASMN03
	<b>MANUAL</b>	ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	<b>VERSIÓN</b>	2

## TABLA DE CONTENIDO

<b>I. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>II. CONSIDERACIONES GENERALES.....</b>	<b>4</b>
<b>III. COMPROMISOS DE LOS FUNCIONARIOS.....</b>	<b>5</b>
<b>IV. PRINCIPIOS Y VALORES.....</b>	<b>6</b>
<b>V. LINEAMIENTOS FRENTE A ACTOS DE CORRUPCIÓN Y FRAUDE.....</b>	<b>9</b>
<b>VI. LINEAMIENTOS ANTIPIRATERÍA.....</b>	<b>10</b>
<b>VII. LINEAMIENTOS ACERCA DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....</b>	<b>10</b>
<b>VIII. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL.....</b>	<b>11</b>

<b>ELABORÓ:</b> Profesional Oficina Asesora de Planeación	<b>REVISÓ:</b> Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	<b>APROBÓ:</b> Superintendente Nacional de Salud
<b>FECHA:</b> 19/02/2016	<b>FECHA:</b> 24/02/2016	<b>FECHA:</b> 25/02/2016

	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	<b>CÓDIGO</b>	ASMN03
	<b>MANUAL</b>	ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	<b>VERSIÓN</b>	2

## I. INTRODUCCIÓN

La Superintendencia Nacional de Salud consciente de los retos asociados al desarrollo de las funciones de la Entidad y al cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, se propone plasmar los compromisos y elementos de su cultura organizacional en este documento, el cual, una vez expedido, orientará las actuaciones de los funcionarios y contratistas de la Institución.

Lo anterior, por cuanto estamos convencidos de que el seguimiento estricto de lo aquí dispuesto permitirá evitar las conductas que se alejen del ordenamiento legal y que afecten la confianza de los usuarios y actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud en las decisiones que tome esta Superintendencia.

Esta iniciativa se enmarca, adicionalmente, en las tendencias recientes de la Gestión Pública orientadas a un dialogo transparente y cercano entre los ciudadanos y las instituciones de gobierno, en ese sentido, la Ley 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014, Ley 1757 de 2015 y los CONPES 3654 de 2010, y 0167 y 3785 de 2013 han generado el marco jurídico de estas iniciativas lideradas desde la Presidencia de la República, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y el Departamento Nacional de Planeación (DNP).


Es también el sentir de la Alta Dirección que la aplicación de los principios de eficiencia y transparencia en la gestión es la base para la consecución de los objetivos establecidos por la normatividad vigente y el cumplimiento de la misión que se nos ha encomendado de *proteger los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud mediante la inspección, vigilancia, control y el ejercicio de la función jurisdiccional y de conciliación, de manera transparente y oportuna.*

En este sentido, la Superintendencia Nacional de Salud cumple sus funciones para contribuir al logro de los objetivos del sector de salud, con miras a garantizar el acceso, la calidad, la oportunidad y la continuidad del servicio a los usuarios, facilitar condiciones de vida digna conforme el ordenamiento jurídico y materializar los postulados del Estado Social de Derecho, mediante la aplicación de mecanismos de vigilancia, inspección y control, y el ejercicio de la función jurisdiccional y de conciliación.

Finalmente, la Alta Dirección en cabeza del Superintendente Nacional de Salud, pone a disposición de los funcionarios y colaboradores de la Entidad este Manual de Ética y Buen Gobierno con el propósito de recuperar la confianza y legitimidad en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

## II. CONSIDERACIONES GENERALES

Las disposiciones señaladas a lo largo de este Código están enmarcadas en el ordenamiento legal vigente y las directrices de las políticas adoptadas por la Entidad para orientar su actuar y su relación con sus grupos sociales objetivo, estas políticas son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los funcionarios públicos y contratistas, y señalan los comportamientos esperados frente a la gestión ambiental, la satisfacción de los usuarios y agentes del SGSSS, la seguridad y salud en el trabajo, la seguridad de la información, la rendición cuentas, la administración de los riesgos inherentes a las

	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	<b>CÓDIGO</b>	ASMN03
	<b>MANUAL</b>	ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	<b>VERSIÓN</b>	2

actividades que se desarrollen en cumplimiento de las funciones y obligaciones contractuales, entre otros aspectos que son reglados por sus directrices.

En ese mismo sentido y para garantizar el cumplimiento de nuestros objetivos institucionales, es necesario señalar que los servicios prestados por la Entidad tendrán las siguientes características:

- ✓ Es humano, en tanto respeta la dignidad de las personas y considera la condición de quien interactúa con la Superintendencia Nacional de Salud.
- ✓ Es abierto, en tanto está al alcance de todos cuantos requieran su actuación.
- ✓ Es equitativo, por cuanto reconoce la condición de cada usuario de la Superintendencia Nacional de Salud, pero aplica criterios objetivos y de justicia, rechazando toda discriminación.
- ✓ Es especializado, puesto que reconoce la particularidad y complejidad propia del sector salud y aplica conocimiento y experiencia específicos en la consideración y solución de los casos.
- ✓ Es reglado, porque ejecuta cometidos públicos y se somete a la aplicación del principio de legalidad, en cuanto a su organización y funcionamiento.

Finalmente, la Superintendencia Nacional de Salud ha establecido atributos de calidad, oportunidad, legalidad en nuestras actuaciones, los cuales pueden ser consultados en el Manual de Acuerdos de Nivel de Servicios y el Portafolio de Servicios de la Entidad, disponibles en la página web institucional.

### III. COMPROMISOS DE LOS FUNCIONARIOS

A continuación, se compilan los compromisos de los funcionarios de todos los niveles de la Entidad de acuerdo a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, a las políticas de administración de personal y al ordenamiento legal vigente.


#### Superintendente Nacional de Salud

Quien ejerza como Superintendente Nacional de Salud tiene a su cargo la misión de representar a la Entidad y por lo tanto representa los valores institucionales, su conducta pública, se ejercerá como testimonio de coherencia con los valores institucionales.

Será el responsable del buen gobierno de la Entidad y como tal velará por el armónico, correcto y adecuado desempeño de la Superintendencia Nacional de Salud y la eficiente, eficaz y adecuada gestión de cada uno de sus servidores.

Su comportamiento deberá asegurar el reconocimiento y el respeto de los servidores de la Entidad y a su turno exigirá a éstos como líder del servicio, que su conducta sea la acorde con la dignidad de su investidura pública.

#### Directivos

	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	<b>CÓDIGO</b>	ASMN03
	<b>MANUAL</b>	ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	<b>VERSIÓN</b>	2

Los directivos de la Superintendencia Nacional de Salud conforme las orientaciones del Código Iberoamericano de Buen Gobierno<sup>1</sup>, se comprometen a evitar: el uso abusivo del poder público; promover condiciones de favoritismo o trato diferencial al resto de ciudadanos en operaciones públicas; ejercer influencia para el trámite de asuntos; y hacer uso indebido de la información privilegiada que conozcan. Adicionalmente, se abstendrán de toda actividad privada que pueda generar un conflicto de interés.

Por otro lado, los Directivos buscarán soportar, complementar e integrar sus acciones con las desplegadas por las distintas áreas de la Superintendencia Nacional de Salud, así como respetar la autonomía e independencia funcional.

Cuando surjan diferencias de criterio o de operación entre quienes constituyen las áreas y procesos de la Superintendencia Nacional de Salud, los responsables de cada uno de ellos facilitarán la realización de jornadas de análisis y promoverán el encuentro con los directivos de la Entidad para evaluar las posturas, a fin de que se adopten las decisiones de gobierno a que haya lugar.

Conforme las previsiones antes expresadas y las normas jurídicas aplicables, los directivos y funcionarios con responsabilidades de dirección en la Entidad, diseñarán y aplicarán políticas orientadas a preservar intromisiones no admisibles en el desempeño de la misión institucional, acceso de particulares a información institucional confidencial o reservada, por medios no formales, presencia inadecuada de particulares o relacionados en las instalaciones de la Entidad y demás formas de intromisión no apropiadas que puedan afectar o poner en riesgo el buen funcionamiento institucional.

Finalmente, los Directivos actuarán como agentes de cambio para el fomento de prácticas que eviten manifestaciones de acosos laborales y relacionados.

### **Servidores Públicos**


Los servidores de una misma área o proceso funcional propenderán por realizar las labores a su cargo a partir de la aplicación de criterios de mutuo apoyo y trabajo en equipo, en este sentido, buscarán promover el intercambio de información y experiencias entre el equipo de dirección y los servidores de la Superintendencia Nacional de Salud y gestionar el conocimiento institucional que se requiera.

Por otro lado, los servidores realizarán sus labores en el marco de la normativa vigente y de conformidad con las políticas institucionales, así como cumplirán en estricto sentido las disposiciones adoptadas en el desarrollo del Sistema Integrado de Gestión.

## **IV. PRINCIPIOS Y VALORES**

En el Módulo de Planeación y Gestión, establecido en el Modelo Estándar de Control Interno –MECI:2014, se cuenta con el Elemento denominado: “Acuerdos, compromisos y protocolos éticos”, el cual busca establecer un estándar de conducta de los servidores al interior de la entidad pública.

<sup>1</sup> El Código Iberoamericano busca contribuir a dignificar socialmente el servicio público y permitir a sus integrantes sentir el orgullo de realizar una labor esencial para su comunidad.

	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	<b>CÓDIGO</b>	ASMN03
	<b>MANUAL</b>	ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	<b>VERSIÓN</b>	2

A través de él se plantean las declaraciones explícitas que, en relación con las conductas de los servidores públicos, son acordadas en forma participativa para la consecución de los propósitos de la entidad, manteniendo la coherencia de la gestión con los principios consagrados en la Constitución Política, la ley y la finalidad social del Estado.

Por lo anterior, para la formulación de los principios y valores se tuvo en cuenta que estos fueran un parámetro del comportamiento que oriente la actuación de todos los servidores, genere transparencia en la toma de decisiones y propicie un clima de confianza para el logro de los objetivos de la entidad y de los fines del Estado. Adicionalmente, se tuvo en cuenta que los principios y valores estuvieran en concordancia con la misión, la visión y los objetivos institucionales con el fin de dar íntegro cumplimiento a los propósitos constitucionales, y que estas consideraciones éticas constituyan eje central en el desarrollo de las actuaciones de la entidad.


La Superintendencia Nacional de Salud expidió la Resolución 4111 de 2014 por medio de la cual se adoptó la Carta de Principios y Valores de la Entidad, la construcción de este instrumento se realizó de forma participativa con todos los funcionarios de la institución y se llevó a cabo una actividad de apropiación con el fin de compartir los principios y valores definidos, los cuales se relacionan a continuación.

Cabe señalar que los Principios enmarcaran y orientaran la conducta de los servidores de la Entidad hacia el desempeño íntegro, efectivo y transparente de sus funciones con el propósito de promover la legitimidad y credibilidad de las actuaciones que ejerza esta Superintendencia. A continuación se enuncian los Principios que fueron identificados y concertados como parte de la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI: 2014.



Adicionalmente, se presentan los Valores de la Superintendencia Nacional de Salud, los cuales representan la forma de ser y actuar deseable que los funcionarios deberán aplicar en el desarrollo de sus funciones.

**Compromiso:** Cumplir con las obligaciones institucionales, demostrando una capacidad de apropiación de la misión y los objetivos de la Entidad.

	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	<b>CÓDIGO</b>	ASMN03
	<b>MANUAL</b>	ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	<b>VERSIÓN</b>	2

**Eficacia:** Capacidad de los servidores y colaboradores de la Supersalud de lograr los resultados y efectos esperados conforme a las actividades planificadas dando cumplimiento a los objetivos institucionales

**Eficiencia:** Utilizar, optimizar, racionalizar y moderar los recursos administrativos, técnicos, tecnológicos y financieros de la Entidad, con el fin de alcanzar los objetivos institucionales

**Equidad:** Dar a cada uno lo que le corresponde de manera justa, según sus necesidades, méritos, capacidades y derechos, sin distinción de edad, raza, género, religión o clase social.

**Lealtad:** Asumir con sentido de pertenencia y devoción los compromisos que se derivan de las funciones y los propósitos constitucionales asignados a la Entidad

**Legalidad:** Cumplir y hacer cumplir la ley de manera transparente, atendiendo los requerimientos de los usuarios y de la operación interna de la Entidad.

**Mejoramiento Continuo:** Aplicar los procedimientos establecidos y los instrumentos gerenciales disponibles, para plantear y ejecutar las estrategias que permitan responder oportunamente a los cambios del entorno, con el fin de cumplir con los más altos estándares de calidad, basados en excelentes resultados de gestión.

**Oportunidad:** Desarrollar en forma temporánea e idónea, es decir, bajo los más altos estándares de calidad, las funciones necesarias para que la Entidad suministre sus bienes y servicios, de acuerdo con los tiempos establecidos por los procesos y procedimientos, las normas y los requisitos de los distintos grupos de interés.

**Pertinencia:** Tomar la decisión y alternativa que más contribuya en la solución de los problemas y atender los requerimientos de los distintos grupos de interés tomando como referencia las disposiciones legales y todas las herramientas operativas establecidas por la Entidad para el desarrollo de su trabajo.

**Probidad:** Ser transparentes, auténticos y actuar de buena fe con sigo mismo y los demás, a través de la honestidad, la veracidad y la franqueza.

**Respeto:** Mantener una actitud de comprensión, consideración, reconocimiento y tolerancia sobre el sentir, pensar y actuar de los demás, reconociendo sus derechos.

**Responsabilidad:** Hacerse cargo de las consecuencias de las palabras, decisiones y compromisos, y, en general, de los actos libres y voluntarios cuando sus resultados son buenos y gratificantes o cuando son adversos e indeseables.

**Solidaridad:** Tener una interacción basada en actitudes de colaboración, apoyo mutuo, búsqueda de la satisfacción de los objetivos personales y el logro de las metas institucionales.

**Trabajo en Equipo:** Coordinar e integrar esfuerzos entre varias personas y dependencias que se necesitan entre sí para lograr un resultado en una empresa o causa.


**Vocación de Servicio:** Ayudar o resolver con agrado y disposición el cumplimiento de un proceso, una necesidad, demanda, solicitud o la satisfacción de una expectativa.

**Universalidad:** Contribuir democrática y participativamente a garantizar el derecho fundamental a la igualdad y la protección de los usuarios y de la comunidad en general.

## V. LINEAMIENTOS FRENTE A ACTOS DE CORRUPCIÓN Y FRAUDE

Con el fin de prevenir los actos de corrupción y fraude, la Entidad ha elaborado el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual particularmente en su componente de administración de riesgos de corrupción identifica tanto los riesgos como las acciones tendientes a mitigarlos.



	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	<b>CÓDIGO</b>	ASMN03
	<b>MANUAL</b>	ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	<b>VERSIÓN</b>	2

Cabe señalar que un riesgo de corrupción es la posibilidad de que por acción u omisión se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

El desarrollo de la metodología propuesta por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República puede ser consultada en la **Módulo de Políticas, Planes y Programas** de la Sección **Superintendencia** de la página web de la Entidad.


Es así como, constituye deber de todos los funcionarios de la Superintendencia identificar los riesgos de corrupción inherentes a las actividades que realizan y cuáles son los controles establecidos para mitigarlos. De igual forma, se deberá integrar en el desarrollo de las funciones las directrices establecidas por la Alta Dirección en la Política de Administración de Riesgos, identificada con el código ASPO07 y adoptada mediante Resolución 4112 de 2014. Algunas de las directrices son:

1. Identificar los factores internos y externos que se puedan convertir en eventos adversos que afecten o impidan el normal desarrollo y la gestión eficaz de los procesos.
2. Aplicar controles sobre los riesgos inherentes y el tratamiento de los riesgos residuales.
3. Valorar los riesgos, así como a la debida selección de métodos para su tratamiento y monitoreo.
4. Preservar la eficacia operativa de la Superintendencia Nacional de Salud, así como la salvaguarda de sus bienes y el bienestar de sus colaboradores.
5. Garantizar el mejor manejo de los recursos, el cumplimiento de los objetivos de los procesos y el logro de los propósitos institucionales.
6. Administrar los riesgos de corrupción para evitarlos o reducirlos a través de acciones encaminadas a prevenir su materialización o disminuir la probabilidad de materialización.

Todos los servidores públicos tienen la obligación de denunciar los actos de corrupción y fraude que identifique en el desarrollo de sus funciones u obligaciones contractuales, según sea el caso. Esta denuncia se realizará de conformidad con lo establecido en el Proceso de Actuaciones Disciplinarias, enmarcado en las disposiciones del Código Disciplinario Único.

Para el manejo de la información de los denunciantes, ya sean funcionarios, contratistas o ciudadanos, se tendrán en cuenta los lineamientos de la Política de Protección de Datos de la Superintendencia Nacional de Salud (GDPO01), en los términos establecidos en el artículo 95 de la Ley 734 de 2002 con relación a la reserva de las actuaciones disciplinarias. Sin perjuicio de lo anterior, el personal de recepción de correspondencia y del Grupo de Control Disciplinario Interno deberán realizar el manejo de los datos de los denunciantes en estricta sujeción a los protocolos, políticas y mecanismos establecidos en desarrollo del Subsistema de Seguridad de la Información, los cuales pueden ser consultados en la página web institucional en la ruta Superintendencia / Sistema Integrado de Gestión / Subsistema de Seguridad de la Información y en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Instrumentos de Gestión de Información Pública).

Por otro lado, es necesario señalar que la Superintendencia Nacional de Salud ha dispuesto diferentes medios para la recepción de denuncias de actos de corrupción o de reclamos y quejas derivadas de las actuaciones de la Entidad y de funcionarios de la misma. Los medios establecidos son los siguientes:

	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	<b>CÓDIGO</b>	ASMN03
	<b>MANUAL</b>	ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	<b>VERSIÓN</b>	2

- Atención personalizada: La Entidad cuenta con un Centro de Atención al Ciudadano, seis regionales y más de 30 puntos de atención a lo largo de la geografía nacional, cuya ubicación y horarios de atención puede ser consultada en:

<https://www.supersalud.gov.co/es-co/atencion-ciudadano/contactenos>

- Atención telefónica: La Superintendencia dispuso de líneas telefónicas las 24 horas del día.

**Línea Gratuita Nacional:** 01 8000 513 700

**Línea Call Center:** (57) (1) 483 7000, fax (57) (1) 481 7000 opción 4.

- En la página web está dispuesta una sección para conocer informes de las quejas y denuncias contra funcionarios recibidas y tramitadas, además del link para diligenciar el formulario respectivo para presentar una queja, reclamo o denuncia.

<https://www.supersalud.gov.co/es-co/atencion-ciudadano/quejas-y-denuncias-contra-funcionarios>

## VI. LINEAMIENTOS ANTIPIRATERÍA

La Entidad en el marco de la implementación del Subsistema de Seguridad de la Información ha establecido un conjunto de políticas orientadas a garantizar la integridad y disponibilidad de la información que se genera, procesa, almacena y/o transmite en los sistemas de Información de la Entidad, las cuales han sido compiladas en el documento denominado Políticas de Tercer Nivel del Subsistema de Seguridad de la Información, identificado con el código ASPO09, disponible en la página web institucional en la ruta Superintendencia / Políticas, Planes y Programas / Políticas de Gestión.

En los numerales 1.14 y 1.20 del mencionado documento se establecen los lineamientos para la instalación de software en los equipos de la Entidad y lo relacionado con los derechos sobre la propiedad intelectual, respectivamente. Frente a la primera materia, se señala que los funcionarios, incluyendo quienes laboran en modalidad de teletrabajo y contratistas, no podrán instalar ningún programa o software en los equipos que la entidad proporcione para el desarrollo de sus funciones u obligaciones contractuales, según corresponda. La instalación y actualización será de competencia exclusiva de la Oficina de Tecnología de la Información, o de quien ella designe.


Por otro lado, en el numeral 1.20 se manifiesta que la Superintendencia Nacional de Salud en concordancia con los acuerdos nacionales e internacionales de protección de los derechos de propiedad intelectual ha establecido restricciones de obligatorio cumplimiento por todos los funcionarios y contratistas de la Entidad, entre las cuales están:

*“No se debe permitir el almacenamiento, descarga de Internet, intercambio, uso, copia, reproducción y/o instalación de: software no autorizado, música, videos, documentos, textos, fotografías, gráficas y demás obras protegidas por los derechos de propiedad intelectual, que no cuenten con la debida licencia o autorización legal.*

*Se permite el uso de documentos, cifras y/o textos de carácter público siempre y cuando se cite al autor de los mismos, con el fin de preservar los derechos morales e intelectuales de las obras o referencias citadas.*

*Se debe dar cumplimiento con los términos y condiciones establecidos para obtener software e información en redes públicas.*

*El software desarrollado internamente por el personal que labora en la Superintendencia Nacional de Salud es propiedad exclusiva de la Entidad, al igual que sus documentos, planos, diseños, esquema y otros desarrollos con medios de la*

	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	<b>CÓDIGO</b>	ASMN03
	<b>MANUAL</b>	ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	<b>VERSIÓN</b>	2

*Superintendencia Nacional de Salud o por medio de terceros desarrollados para fines del negocio.”*

Sin perjuicio de lo anterior, la Oficina de Tecnologías de la Información, en su rol de Líder Operativo del Subsistema de Seguridad de la Información<sup>2</sup>, podrá establecer directrices y lineamientos adicionales de obligatorio cumplimiento por parte de los funcionarios y contratistas

lineamientos de antipiratería (específicamente de software) relacionados en las políticas de tercer nivel del Subsistema de Seguridad de la Información (ASPO09), particularmente lo indicado en los numerales 1.14 y 1.20, así mismo se debe incluir lineamientos sobre la protección de derechos de autor en cada uno de los documentos producidos por los funcionarios y contratistas de la Entidad.

## VII. LINEAMIENTOS ACERCA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Los conflictos de interés que se den en desarrollo de las funciones establecidas en el Decreto 2462 de 2013 serán comunicadas al superior inmediato en la mayor brevedad para establecer las acciones tendientes a asegurar la imparcialidad y objetividad de las decisiones y actuaciones de la Superintendencia Nacional de Salud.

En este sentido, se han establecido como política de operación en los procedimientos que conforman el Proceso de Auditoría a los Sujetos Vigilados que: *“En los casos en los que los auditores establezca que puede existir algún tipo de impedimento, éste deberá ser comunicado inmediatamente a su jefe inmediato o supervisor de contrato, según corresponda. Si el impedimento se presenta en un Superintendente Delegado, el Superintendente Nacional deberá asignar las funciones derivadas del desarrollo de este procedimiento a uno de los funcionarios de mayor jerarquía administrativa dentro de la Superintendencia Delegada Respectiva”*.


Por otro lado, los conflictos de interés generados en el marco del desarrollo de las etapas contractuales se regirán por lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, el cual se identifica con el código PPMN01 y está disponible en la sección **Contratación en Línea** de la página web institucional.

El Manual de Contratación establece en el numeral 1.6.2 que *“todo funcionario de la SUPERINTENDENCIA y quienes presten sus servicios a la misma, deberá abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés propio, de su cónyuge, compañero o compañera permanente, de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho o de terceros, en actividades de contratación que puedan constituir un posible conflicto de interés, entendido éste como toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses de la Entidad y el funcionario público o contratista.”*

Cabe señalar que si un servidor público conoce del incumplimiento alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución o en la Ley, o si él o ella se encuentra inmerso en conflicto de intereses, deberá declararse impedido, dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento mediante escrito dirigido a su superior en el cual exprese las razones, señale la causal y si fuere posible, aporte las pruebas pertinentes.

## VIII. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL

<sup>2</sup> Establecido en el artículo 8° de la Resolución 678 de 2014, modificado por el artículo 2° de la Resolución 2116 de 2014.

	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	<b>CÓDIGO</b>	ASMN03
	<b>MANUAL</b>	ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	<b>VERSIÓN</b>	2

Con el fin de propiciar una cultura del mejoramiento continuo y un comportamiento ético por parte de los funcionarios y contratistas orientada a recuperar la confianza y legitimidad en el sistema de salud, la Superintendencia Nacional de Salud ha definido tres instrumentos para la prevención y control de actuaciones que se alejen del ordenamiento jurídico vigente y de las políticas institucionales, así como de las actividades que impidan el cumplimiento de los objetivos establecidos por la Entidad.

- Sistema Integrado de Gestión

El Sistema Integrado de Gestión fue definido como el conjunto de orientaciones, procesos, políticas, metodologías, instancias e instrumentos orientados a garantizar un desempeño institucional articulado y armónico. En el marco de lo anterior se han definido las reglas que enmarcan las actuaciones de los funcionarios y contratistas de la Entidad en el desarrollo de las funciones dadas por la normativa del sector. Estas reglas pueden ser encontradas a lo largo de la documentación del Sistema, como por ejemplo las políticas de operación, directrices normativas, los controles, listes de chequeo y demás documentos asociados a los procedimientos adoptados por la Entidad.

- Reuniones de autoevaluación


Las reuniones de autoevaluación de la Superintendencia Nacional de Salud están enmarcadas en el proceso sistémico y sistemático de autoevaluación institucional de conformidad con los lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno y del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

El propósito de estos espacios de autoevaluación es identificar las situaciones que limitan la capacidad de cumplir las metas de las dependencias, así como las que no posibilitan acatar las disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y los lineamientos institucionales. Adicionalmente, y una vez son identificadas estas situaciones, los funcionarios definen acciones correctivas o planes de contingencia que permitan orientar las acciones de cada dependencia al logro de los objetivos institucionales.

- Medición de la Gestión Institucional

Un elemento importante para implementar una cultura del mejoramiento continuo y el comportamiento ético es la medición de la gestión. Para ello se ha establecido el procedimiento de Medición de la Gestión Institucional, identificado con el código ASPD02. En él se establecieron los lineamientos para la identificación de las desviaciones frente a los objetivos y metas planteadas por la Entidad para cada vigencia. De igual forma, y como elemento importante para asegurar alcanzar dichas metas se planteó la medición de los valores a partir de los principios.

Lo anterior, teniendo en cuenta que los principios son reglas universales e inmutables de comportamiento ante la sociedad, la entidad y al individuo mismo, los cuales son reconocidos y aplicados por todos los servidores de la Entidad en el desarrollo de sus funciones. Así mismo, es de señalar que los principios se desprenden los valores, siendo el primero la respuesta a la siguiente pregunta: “Que no tiene negociación en mi vida” y la segunda “como lo aplicaría”, en este sentido, la medición de la ética, se da a través de los valores, y el promedio o ponderación de los mismos permitirá determinar el grado de cumplimiento de los principios. Esta medición iniciará en la vigencia 2016 a partir del principal instrumento de planeación que tiene la Entidad, el Plan Anual de Gestión, esto con el fin de garantizar la alineación de la gestión ética con la plataforma estratégica y su relación con las actuaciones definidas por las dependencias de esta Superintendencia para la actual vigencia.

	<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	<b>CÓDIGO</b>	ASMN03
	<b>MANUAL</b>	ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	<b>VERSIÓN</b>	2

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>ASPECTOS QUE CAMBIARON EN EL DOCUMENTO</b>	<b>DETALLES DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS</b>	<b>RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA</b>	<b>VERSIÓN</b>
Adopción del documento	Se adopta el documento mediante resolución 654 del 2016	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	25/02/2016	1
Ajuste documental	<p>Se solicita ajuste del documento modificando el título V relacionado con los lineamientos frente a actos de corrupción y fraude, se incluyó el título VI de lineamientos antipiratería y se modificó la portada del Manual mediante memorando NURC: 3-2016-024191</p> <p>Se aprueba ajuste del documento mediante memorando NURC: 3-2016-024198</p>	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	30/12/2016	2