
	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 1 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	


CONTENIDO

Pág.

INTRODUCCIÓN	4
CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	5
OBJETIVO	5
ALCANCE	5
TÉRMINOS Y DEFINICIONES	5
1. GENERALIDADES	7
1.1 RESEÑA HISTÓRICA	7
1.2 NATURALEZA JURÍDICA	7
1.3 PLATAFORMA ESTRATÉGICA	8
1.3.1 Misión	8
1.3.2 Visión	8
1.3.3 Objetivos Específicos	8
1.3.4 Principios y Valores Corporativos	9
1.3.4.1 Principios	9
1.3.4.2 Valores	9
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	9
1.4.1 Órganos de Dirección de la EPSI	9
1.4.1.1 Consejería de Autoridades Espirituales	12
1.4.1.2 Asamblea General Multiétnica	13
1.4.2 Órganos de Administración de la EPSI	14
1.4.2.1 Consejo Directivo	14
1.4.2.2 Representante Legal o Gerente de DUSAKAWI EPSI	16
1.4.2.3 Dirección de Gestión del Riesgo en Salud	17
1.4.2.4 Dirección Administrativa Financiera	18
1.4.3 Órganos de control de la EPSI	18
1.4.3.1 Control Interno	18
1.4.3.2 Revisor Fiscal	21
1.5 GRUPOS DE INTERÉS	21
1.5.1 Atención de los Derechos de los Grupos de Interés	21
2. CÓDIGO DE ÉTICA	23
2.1 OBJETIVO	23
2.2 PRINCIPIOS ÉTICOS INSTITUCIONALES	23
3.3 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CÓDIGO DE ÉTICA	25
3.4 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA PARA EL CODIGO DE ETICA	26
3.5 PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL	26
4. CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	28
4.1 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO	28
4.1.1 Estructura Administrativa	28

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 2 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

4.2 METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO	29
4.2.1 Metodología e Insumos Utilizados	29
4.3 POLÍTICAS ORIENTADAS AL CLIENTE INTERNO	30
4.3.1 Política de Personal	30
4.3.2 Política de Información y Comunicación	30
4.3.3 Política de Manejo de la Información	31
4.4 POLÍTICAS ORIENTADAS AL CLIENTE EXTERNO	31
4.4.1 Políticas de Negocios	31
4.4.2 Política con el Cliente Interno	32
4.4.3 Política con la Comunidad	32
4.4.4 Política de Calidad de la Prestación de los Servicios de Salud	33
4.5 SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y CONTROL A DIRECTIVOS	33
5. CONFLICTOS DE INTERÉS DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO	35
5.1 DEBERES DEL EQUIPO HUMANO RELACIONADOS CON LOS CONFLICTOS DE INTERÉS	35
5.2 PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN Y DIVULGACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES	36
5.3 SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO	37
5.4 INDICADORES DE GESTIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	37
5.5 DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO	38

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 3 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

INTRODUCCIÓN


La Asociación de Cabildos Indígenas del Cesar y La Guajira DUSAKAWI EPSI, en cumplimiento de la obligación legal establecida en el literal h del artículo 40 de la Ley 1122 de 2007 y la Circular Instructiva No. 045 de 2007 y Circular Única de la Superintendencia Nacional de Salud, con el cual todas las Empresas Administradoras de Planes de Salud EAPB y las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud IPS deberá constituir un Código de Ética y de Buen Gobierno, con el que se busca encausar toda la actividad dentro del Régimen de transparencia y de buen gobierno pretendido por la Organización.

En este sentido se propende por el cumplimiento de principios, reglas y/o estándares de Ética y Buen Gobierno en el manejo de la Asociación de Cabildos Indígenas del Cesar y La Guajira DUSAKAWI EPSI, que a la vez permitan el alcance de los objetivos estratégicos y su permanente evaluación, constituyéndose en una plataforma de protección a los grupos de interés en la Organización.

Contiene las disposiciones de carácter estatutario de obligatorio cumplimiento por parte de los miembros del Consejo Directivo, el Gerente, los Directivos de las diferentes áreas y todos los empleados de la EPSI, encaminados a garantizar el buen gobierno de la organización.

Este Código facilitará el alcance de los objetivos plasmados en la visión, asegurando la adecuada administración, el respeto de las normas externas e internas y la transparencia en todas las actuaciones administrativas y el comportamiento ético de los empleados de DUSAKAWI EPSI.

Con su expedición el Consejo Directivo plasma su filosofía, los principios, las reglas y las normas que rigen el manejo de las relaciones entre la Administración, el Consejo Directivo, los empleados de DUSAKAWI EPSI, y el público en general; buscando el bienestar moral de la Institución y todos sus grupos de interés.

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 4 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

OBJETIVO

Ajustar un Código de Ética y de Buen Gobierno, como filosofía organizacional orientada bajo estrictos estándares que aseguren la mayor transparencia en las actividades tanto internas como externas de la Asociación de Cabildos Indígenas del Cesar y La Guajira DUSAKAWI EPSI.

ALCANCE

Este aplicará en todas las actuaciones del Consejo Directivo, Gerente, Directores, Coordinadores, Líderes de Procesos, Empleados, Contratistas y Proveedores, las cuales deberán enmarcarse dentro de las disposiciones de este código y el reglamento interno de trabajo.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES


Para efectos de la comprensión de los diferentes aspectos que consagra este código, se establecen los siguientes significados de las palabras y expresiones utilizadas en este documento.

CÓDIGO DEL BUEN GOBIERNO: También denominado Código de Gobierno Corporativo. Es el documento que compila los compromisos éticos de la Gerencia respecto a la gestión, integra, eficiente y transparente en su labor de dirección y/o gobierno, que a manera de disposiciones voluntarias de autorregulación, son promulgadas ante los diversos públicos y grupos de interés, con el fin de generar confianza en los clientes externos e internos.

CÓDIGO DE ÉTICA: También denominado Código de Conducta. Es el documento que comprende las disposiciones referentes para gestionar la ética en el día a día en la entidad. Está conformado por los principios, valores y directrices que, en coherencia con el Código del Buen Gobierno, todo empleado de la entidad debe observar en el ejercicio de sus funciones.

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

PRINCIPIO: Causa fundamental o verdad universal, lo inherente a cualquier cosa. La explicación última del ser de algo. La fuente primaria de todo ser, de toda la actualidad y de todo conocimiento.

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 5 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	


PRINCIPIOS ÉTICOS: Creencias básicas sobre la forma correcta de relacionarnos interna y externamente, desde las cuales se erige el sistema de valores éticos, donde el empleado o el grupo de trabajo se adscribe.

VALORES: Forma de ser y actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.

CONFLICTO DE INTERÉS: Situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad o funciones, se encuentra en la posición en donde podría aprovechar las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta, para sí o para un tercero.

GRUPOS DE INTERES: Personas, grupos o entidades sobre las cuales DUSAKAWI EPSI tiene influencia, o son influenciadas por ella.

COPIA CONTROLADA

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 6 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

CAPÍTULO I

1. GENERALIDADES

1.1 RESEÑA HISTÓRICA

La Empresa de Salud Indígena DUSAKAWI EPSI, está conformada por la Asociación de Cabildos Indígenas del Cesar y la Guajira. Nació el 22 de diciembre de 1997, luego de amplios debates nacionales y regionales sobre la incorporación de los indígenas al modelo de la Ley 100 de 1993, tras un largo proceso de consulta con los Mamos, para dar respuesta a la proliferación de empresas de salud que mercadeaban y afiliaban la población indígena, sin respetar sus derechos ni particularidades étnicas, sin garantizar la oportunidad y accesibilidad de los servicios de salud.

DUSAKAWI EPSI, se creó con la misión de construir, promover e implementar colectivamente, modelos de atención en salud interculturales, respetando, protegiendo y fortaleciendo la medicina tradicional de los Pueblos Indígenas. De administrar con eficiencia y transparencia los recursos destinados a la salud, garantizando la prestación de los planes de beneficios de manera oportuna, con calidad y adecuados a las necesidades socioculturales de los pueblos indígenas en el marco de la ley y los convenios internacionales.

La sigla DUSAKAWI es el resultado de las raíces lingüísticas del nombre de cada etnia del departamento del Cesar y La Guajira.

DU = DUNGAKAWI (YUKPA)

SA = SAJA (WIWA)

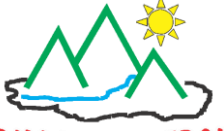
KA = KAGGABA (KOGUI)

WI = WINTUKUAS (ARHUACO)

1.2 NATURALEZA JURÍDICA

La Asociación de Cabildos Indígenas del Cesar y La Guajira DUSAKAWI EPSI, es la empresa de salud indígena responsable en primer lugar de las políticas de los pueblos y organizaciones indígenas que la integran acatando sus sistemas jurídicos propios y la legitimidad de sus Autoridades Tradicionales. En este sentido la interpretación de la legislación de orden nacional debe hacerse armónicamente, y considerando la especialidad de la legislación indígena y la prevalencia del derecho propio sobre cualquier otra fuente de derecho.

La Asociación de Cabildos Indígenas del Cesar y La Guajira DUSAKAWI EPSI, es la empresa promotora de salud creada por la Asociación de Cabildos Indígenas del Cesar y La Guajira, para fortalecer el proceso organizativo, desarrollar autonomía en salud y avanzar en la consolidación de una política de administración de recursos públicos en salud, del régimen

 DUSAKAWI EPSI	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 7 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

subsidiado que permita implementar los modelos de atención en salud propios y fortalecer la medicina tradicional.

La Asociación de Cabildos Indígenas del Cesar y La Guajira DUSAKAWI EPSI, es una entidad de derecho público de carácter especial con autonomía administrativa, financiera y presupuestal, de conformidad con el Decreto 1088 de 1993, pero depende política y organizativamente de la Asociación de Cabildos Indígenas del Cesar y la Guajira, y sus autoridades espirituales, se rige por los sistemas jurídicos propios y los principios constitucionales artículo 7, 10 y 246 que facultan a los cabildos gobernadores con base en su autonomía territorial usos y costumbres ancestrales, desarrollar la jurisdicción indígena, con base en la Ley 21 de 1991, el Decreto 1811, la Ley 89 de 1890, la Ley 691 de 2001, el Decreto 330 de 1991, Ley 100 de 1993, artículo 157 y 158 y demás acuerdos y resoluciones emitidas en el marco de esta jurisdicción hacen parte integral de la plataforma jurídica de esta entidad.

1.3 PLATAFORMA ESTRATÉGICA


1.3.1 Misión

“Administrar y proporcionar servicios de salud a los pueblos indígenas afiliados en sus territorios ancestrales del país, garantizando una prestación de servicios acorde con las características socioculturales de cada pueblo, contribuyendo a fortalecer el saber y los planes de vida propios, los recursos y autonomía de los pueblos indígenas en sus territorios, defendiendo y promoviendo sus políticas, manteniéndonos como una empresa sólida, sostenible administrativa y financieramente, dentro de un marco de consulta, concertación, calidad, transparencia, y atendiendo la normatividad propia y legal vigente”.

1.3.2 Visión

“Seremos una Empresa Promotora de Salud Indígena que proporcione servicios de salud a los pueblos indígenas afiliados en sus territorios ancestrales del país, articulados con los procesos de fortalecimiento y permanencia cultural, reconociendo y respetando las particularidades de cada etnia, posicionándonos como la mejor EPSI del país, con identidad cultural y un trabajo participativo con las comunidades de base, proyectándonos como una empresa sólida, sostenible administrativa y financieramente, donde las organizaciones mantengan criterios y propósitos unificados y caminen juntos cumpliendo con la ley de cada pueblo dentro de un marco de consulta, concertación, calidad, transparencia, y atendiendo la normatividad propia y legal vigente”.

1.3.3 Objetivos Específicos

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 8 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

Los principales objetivos de la Asociación de Cabildos Gobernadores del Cesar y La Guajira DUSAKAWI EPSI son entre otros los siguientes:

Fortalecer las organizaciones Indígenas que se encuentran afiliadas a DUSAKAWI EPSI, principalmente las asociadas.

Reconocer las Autoridades Espirituales y apoyo de sus conocimientos ancestrales.

Recuperar y fortalecer sistemas médicos propios (medicina tradicional, normas de comportamiento, etc.).

Apoyar en el fortalecimiento de los sistemas de producción propios.

Mejorar en la autonomía en salud de los pueblos indígenas.

Avanzar en la administración de los recursos públicos de salud.

Consolidar procesos de investigación que permitan conceptuar los modelos de atención en salud.

Fortalecer los procesos de consulta y concertación en los niveles internos y externos.

1.3.4 Principios y Valores Corporativos

DUSAKAWI EPSI se fundamenta en los principios y valores de los pueblos indígenas de la Sierra Nevada de Santa Marta y Serranía del Perijá, depositados en la Ley de Origen o los sistemas jurídicos propios que nos garantizan la vida y la permanencia como pueblos, los cuales no deben ser olvidados ni cambiados porque son la fuente de vida de toda la familia, la comunidad y el pueblo. DUSAKAWI EPSI debe orientar el Sistema de Salud que recoja una concepción integral bajo los principios de autonomía, territorialidad e interculturalidad, los cuales son la base para desarrollar la Jurisdicción Especial Indígena.

1.3.4.1 Principios

Respeto a la Ley de cada Pueblo.

1.3.4.2 Valores

Unidad de cada pueblo

Transparencia

Calidad

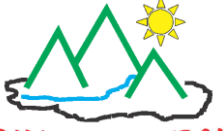
Solidaridad

Equidad

Responsabilidad con su misión

Economía

1.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

 DUSAKAWI EPSI	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 9 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

1.4.1 Órganos de Dirección de la EPSI

Teniendo en cuenta la condición de pueblos indígenas de acuerdo a sus usos y costumbres, a la sabiduría natural que manifiestan estas poblaciones en todos los actos que realizan; a continuación, se presenta la estructura orgánica de DUSAKAWI EPSI desde su propia cosmovisión.

COPIA CONTROLADA

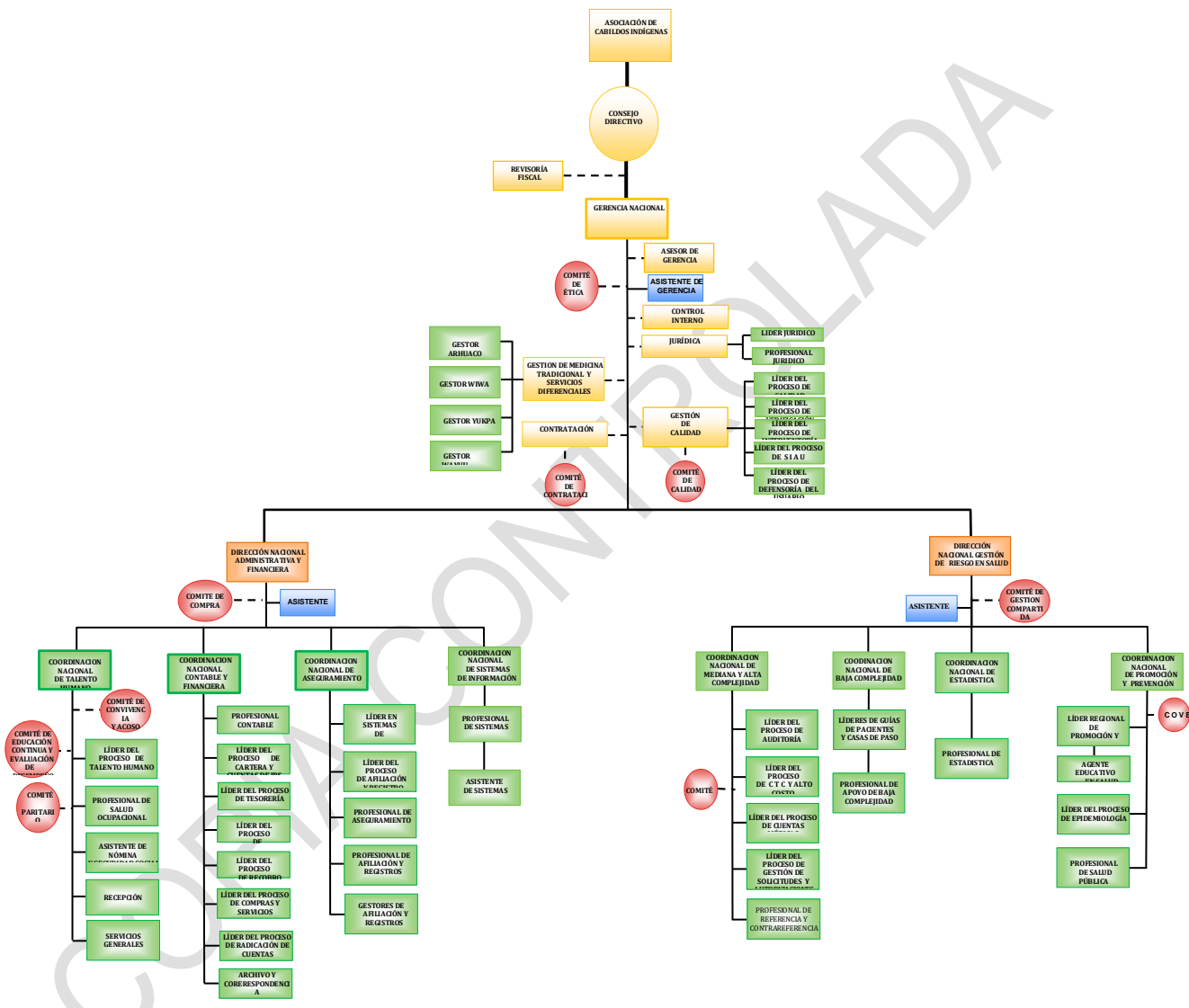



PROCESO: CONTROL INTERNO

CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO

Código: GE-CI-M-01
Versión: 02
Fecha: 18/07/2022
Página: 10 de 42

ORGANIGRAMA



	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 11 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

INTEGRACIÓN DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

AUTORIDADES TRADICIONALES (Mamos, Sagas, Supiatnes)

ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS

CONSEJO DIRECTIVO

REVISOR FISCAL

GERENCIA NACIONAL

GERENTE

Asistente de Gerencia

REVISOR FISCAL

ASESORÍAS

ASESOR DE GERENCIA

GESTIÓN DE CALIDAD

Líder del Proceso de Calidad

Líder del Proceso de Verificación

Líder del Proceso de Interventoría

Líder del Proceso de SIAU

Líder del Proceso de Defensoría del Usuario

CONTROL INTERNO

JURÍDICA

Líder Jurídico

Profesional Jurídico

CONTRATACIÓN

GESTIÓN DE MEDICINA TRADICIONAL Y SERVICIOS DIFERENCIALES

Gestor Arhuaco

Gestor Wiwa

Gestor Yukpa

Gestor Wayuu

DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Asistente Administrativa y Financiera

COORDINADOR NACIONAL DE TALENTO HUMANO

Líder del Proceso de Talento Humano

Profesional de Salud Ocupacional

Asistente de Nómina y Seguridad Social

Recepción

Servicios Generales

COORDINADOR NACIONAL CONTABLE Y FINANCIERA

Profesional Contable


Líder del Proceso de Cartera y Cuentas de IPS

Líder del Proceso de Tesorería

Líder del Proceso de Presupuesto

Líder del Proceso de Recobro

Líder del Proceso de Compras y Servicios

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 12 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

Líder del Proceso de Radicación de Cuentas

Archivo y Correspondencia

COORDINACIÓN NACIONAL DE ASEGURAMIENTO

Líder en Sistemas de Aseguramiento

Líder del Proceso de Afiliación y Registro

Profesional de Aseguramiento

Profesional de Afiliación y Registros

Gestores de Afiliación y Registro

COORDINACION NACIONAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Profesional de Sistemas

Asistente de Sistemas

DIRECCION NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD

Asistente Gestión del Riesgo en Salud

COORDINACION NACIONAL DE MEDIANA Y ALTA COMPLEJIDAD

Líder del Proceso de Auditoría Concurrente

Líder del Proceso de CTC y Alto Costo

Líder del Proceso de Cuentas Médicas

Líder del Proceso de Gestión de Solicitudes y Autorizaciones

Profesional de Referencia y Contrareferencia

COORDINACION NACIONAL DE BAJA COMPLEJIDAD

Líder de Guías y Casas de Pasos

Profesional de Apoyo de Baja Complejidad

COORDINACIÓN NACIONAL DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

Líder Regional de Promoción y Prevención

Agentes Educativos en Salud

Líder del Proceso de Epidemiología


Profesional de Salud Pública

COORDINACIÓN NACIONAL DE ESTADISTICA

Profesional de Estadística

1.4.1.1 Consejería de Autoridades Espirituales

Se denominará Consejería de Autoridades Espirituales a la máxima instancia de Consulta Espiritual que orientará las políticas y velará por el buen funcionamiento de DUSAKAWI EPSI efectuando los pagos y la realización de otros trabajos revisando a los directivos del cumplimiento de la ley propia. La Consejería de Autoridades Espirituales estará integrado por Mamos, Sagas y Yiwatpos, designados en Asambleas Generales de cada etnia, los cuales deberán reunirse mensualmente y por lo menos cuatro veces al año. Las decisiones y orientación de la Consejería de las Autoridades espirituales serán de carácter obligatorio so pena de ser sancionado y expulsado.

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 13 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

1.4.1.2 Asamblea General Multiétnica

La Asamblea General Multiétnica es un organismo directivo fiscalizador de DUSAKAWI EPSI, es la instancia donde deciden las políticas institucionales de acuerdo a las orientaciones dadas por la Consejería de Autoridades Espirituales, que recogen los planes de salud de acuerdo a la estructura organizativa de cada etnia y que han sido concretada y consultada con los pueblos indígenas asociados. En todo caso las decisiones tomadas, en esta instancia no podrán atentar contra la integridad étnica y cultural ni la discriminación de los mismos y deberá hacerse de conformidad con las normas legales estatutarias. Los Cabildos Indígenas Asociados, en Asamblea General Multiétnica tienen la facultad para elegir, nombrar, remover y ratificar al representante legal o gerente de DUSAKAWI EPSI, a los miembros del Consejo Directivo y al Revisor Fiscal.

Funciones de la Asamblea Multiétnica:

Definir las políticas y directrices generales que orienten el funcionamiento de las instituciones de salud.

Elegir, nombrar, remover y ratificar el representante legal y/o Gerente y demás directivos de la red prestadora de los servicios de salud indígena.

Elegir, nombrar, remover y ratificar a los Miembros Directivos y al Revisor Fiscal de las instituciones creadas para el desarrollo de su objeto.

Elevar la participación real de las Autoridades tradicionales (Mamos, Yiwatpos, y Sagas) y médicos tradicionales de los pueblos indígenas en los procesos de diseños de políticas institucionales e impulso de acciones, relacionadas con el desarrollo integral.

Dirigir los esfuerzos a complementar y fortalecer las redes en salud interculturales, a la formación de recurso humano en salud, gestión administrativa y desarrollo institucional.

Propiciar espacios de consulta a los programas y proyectos en salud de tal manera que se logre una verdadera concentración.

Aprobar las reformas estatutarias de las instituciones creadas por las autoridades indígenas.

Autorizar la administración y ejecución de proyectos sociales que excedan de treinta (30) millones de pesos.


Reunirse trimestralmente con los directivos y representante legal de las instituciones de salud.

Realizar evaluaciones de la capacidad organizacional, administrativa y operativa de las instituciones en salud y el desarrollo de sus componentes, liderazgo estratégico, recursos humanos, gestión financiera, infraestructura, gestión de programas, proceso de gestión de programas, procesos de gestión y vínculos interinstitucionales

Evaluar, sancionar y tomar correctivos de los miembros Directivos y Representantes legales de las instituciones creadas por las autoridades indígenas.

Evaluar, sancionar y corregir los revisores fiscales de las instituciones de salud.

Aprobar la administración de recursos de origen nacional e internacional destinados al desarrollo de los componentes de salud indígena cuando excedan de 20.000.000 veinte millones de pesos

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 14 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

Firmas las actas de compromisos y de trabajo de los miembros indígenas que ingresen a la empresa por contrato laboral o de prestación de servicios.

1.4.2 Órganos de Administración de la EPSI

1.4.2.1 Consejo Directivo

Es un órgano decisorio de DUSAKAWI EPSI que desarrolla y ejecuta políticas y lineamientos trazados por la Consejería Espiritual y la Asociación de Cabildos Indígenas del Cesar y La Guajira en asamblea general multiétnica. Se encuentra integrado por siete (7) miembros de las diferentes etnias, teniendo en cuenta el criterio de población, extensión geográfica, dispersión territorial y sistema organizativo, son escogidos por las comunidades, postulados por los cabildos gobernadores asociados y ratificados en Asamblea General Multiétnica.

El Consejo Directivo está integrado por:

Tres (3) miembros de la etnia Arhuaca

Dos (2) miembro de la etnia Wiwa

Dos (2) miembros de la etnia Yukpa

Funciones del Consejo Directivo

Son funciones del Consejo Directivo de DUSAKAWI EPSI, las siguientes:

Expedir su reglamento, y solicitar la aprobación de los mismos a la Asamblea General Multiétnica.

Aprobar el presupuesto anual de rentas y gastos y autorizar los traslados de recursos necesarios para el buen desempeño de la institución.

Fijar el plan de cargos y asignaciones salariales.

Desarrollar y llevar cabalmente las políticas y lineamientos que se establezcan en Asamblea General Multiétnica.

Establecer la cuantía de operaciones en los contratos diferentes al régimen subsidiado, fijando al gerente el monto máximo de negociación por encima de los cuales requiera autorización del Consejo Directivo.

Examinar y aprobar las cuentas, el balance y el proyecto de distribución de excedentes financieros que presenta la dirección.


Autorizar al gerente para recibir dinero en mutuo o cualquier otro título con garantías reales, prendarias, hipotecarias o personales.

Aprobar los manuales de funciones y reglamentos internos.

Informar a las comunidades los acuerdos y la implementación de los planes, programas y proyectos por parte de la institución.

Acompañar y apoyar a la Asamblea General en la evaluación de la capacidad organizacional de la institución.

Reunirse bimensualmente de conformidad con el cronograma establecido.

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 15 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

Monitorear y evaluar el proceso de selección del personal.
Rendir informe semestral a la Asamblea General Multiétnica.
Las demás que le asignen los Cabildos Asociados.

Requisitos para los Miembros del Consejo Directivo

Para ser nominado y elegido como integrante del Consejo Directivo, se requieren las siguientes condiciones:

Ser indígena

Tener perfil de líder, facilidad de expresión, aceptación y credibilidad al interior de la comunidad.

Tener trayectoria de trabajo en el proceso organizativo de la comunidad indígena.

Ser escogido por la comunidad, postulado por el Cabildo asociado, ratificado en Asamblea General Multiétnica y autorizado por las autoridades tradicionales.

Haber cumplido con todos los trabajos tradicionales necesarios para el buen desempeño de sus funciones de acuerdo a cada etnia (Presentar constancias).

Tener conocimiento de la situación de salud por la cual atraviesan las comunidades indígenas y del proceso de conformación de DUSAKAWI EPSI.

Mantener la autoridad moral dentro y fuera de la empresa.

No incurrir en inhabilidades ni incompatibilidades.

No haber facilitado prácticas de confabulación y división en contra de DUSAKAWI EPSI.

No ser prófugo de la jurisdicción especial indígena.

Son causales de remoción de los miembros del Consejo Directivo, por parte de la Asamblea General Multiétnica, las siguientes:

El reiterado incumplimiento de sus deberes como consejero.

Aprovecharse de la Asociación de Cabildos Indígenas, y de DUSAKAWI EPSI en beneficio propio o de terceros.

Realizar actos que se traduzcan en perjuicio moral o material para DUSAKAWI EPSI.


Actuar en contra de los principios de la integridad étnica y cultural de los pueblos indígenas de la Sierra Nevada de Santa Marta y Serranía del Perijá.

Desconocimiento de las autoridades tradicionales que han orientado el proceso de conformación de DUSAKAWI EPSI.

Cometer graves infracciones contra la disciplina social, los reglamentos internos y acuerdos de DUSAKAWI EPSI.

El miembro del Consejo Directivo que llegare a ser removido en los términos anteriores, quedará impedido por un (1) año, contado a partir de la remoción, para ser elegido nuevamente miembro del Consejo Directivo de DUSAKAWI EPSI.

Sesiones del Consejo Directivo:

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 16 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

Las sesiones del Consejo Directivo de DUSAKAWI EPSI serán ordinarias y extraordinarias. El Consejo Directivo se reunirá cada dos (2) Meses y extraordinariamente a solicitud del presidente del consejo, o el gerente de la EPSI, de cada una de las sesiones se levantará acta inscrita en los libros que para tal efecto se llevará. El consejero que deje de asistir a dos (2) sesiones sin causa justificada, durante los últimos seis (6) meses, quedará automáticamente removido de su cargo. La convocatoria a las reuniones del Consejo Directivo la hará el presidente, previa citación de quince (15) días, donde se contemple día, hora, lugar y temas a tratar.

De la denominación de los Actos del Consejo Directivo:

Los actos del Consejo Directivo se denominarán Resoluciones, deberán llevar la referencia del acta de la reunión y su extracto, la firma de quien preside la reunión y el secretario del Consejo Directivo.

De las deliberaciones y decisiones de los miembros del Consejo Directivo se dejará constancia en el Libro de las Actas y cada una de ellas deberá ser firmada por el Presidente y Secretario del Consejo Directivo y las copias serán expedidas por el Secretario.

Secretario del Consejo Directivo

El secretario del consejo directivo será elegido dentro de sus miembros o quienes ellos designen para cumplir esta función.

Funciones del Secretario Del Consejo Directivo

Citar por escrito a reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo con ocho (8) días calendario de anticipación, remitiendo la agenda y documento que han de ser tratados en la reunión.

Preparar el orden del día de los temas a tratar en las sesiones del Consejo Directivo y hacer suscribir los documentos por parte de los integrantes que asistan.

Elaborar y refrendar las actas y acuerdos

Comunicar las decisiones del Consejo Directivo


Remitir a los miembros del Consejo Directivo copia de las actas aprobadas con sus respectivos anexos.

Llevar control de las actas, acuerdos y todo documento proferido por el Consejo Directivo.

Rendir oportunamente los informes que le sean solicitados en su calidad de secretario del Consejo Directivo.

Expedir los documentos, acuerdos, certificaciones o constancias relacionados con las actuaciones del Consejo Directivo, que le indiquen o faculden las normas vigentes aplicables a DUSAKAWI – EPSI.

1.4.2.2 Representante Legal o Gerente de DUSAKAWI EPSI

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 17 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

El Representante Legal o Gerente de DUSAKAWI EPSI será elegido en Asamblea General Multiétnica, previa aprobación de la Consejería Espiritual de las Autoridades Tradicionales, ejecutor de las políticas de las organizaciones indígenas que hayan sido acordadas en la Asamblea General. Deberá responder ante la Asamblea por la marcha de la EPSI. Será nombrado por el término de dos (2) años, el cual podrá ser reelegido de acuerdo a criterio de la Asamblea General Multiétnica.

Funciones del Gerente de Dusakawi EPSI

Son funciones del Representante Legal o Gerente de DUSAKAWI EPSI las siguientes:

Promover y coordinar las políticas institucionales de DUSAKAWI EPSI, de conformidad con los principios, conceptos y patrones étnicos y culturales de las comunidades indígenas a las que la entidad presta sus servicios de atención en salud.

Adoptar los planes y programas aprobados por el Consejo Directivo y la Asamblea General Multiétnica y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.

Dirigir, orientar y controlar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y metas de DUSAKAWI EPSI, en concordancia con las políticas de salud y el plan de desarrollo institucional.

Proponer ajustes y reformas a la estructura orgánica de Dusakawi ARSI, de acuerdo con las necesidades y políticas, administrativas y financieras y operacionales de la entidad, haciendo uso de las facultades que le otorga el Consejo Directivo de la EPSI.

Velar por el cumplimiento de los principios y normas orgánicas de la institución y de las demás disposiciones que regulan los procedimientos y los trámites administrativos internos.

participar en la elaboración del presupuesto anual de Dusakawi, presentando al Consejo Directivo, para su estudio y elaboración y controlar el manejo y buen uso de los recursos económicos, presupuestales, materiales y logísticos de DUSAKAWI EPSI.

Adelantar dentro del marco de las funciones propias que la entidad le asigne las gestiones y representación legal necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la institución.

Asistir de las reuniones del Consejo Directivo cuando lo requieran e informar sobre el estado de la entidad y sus gestiones al frente de ella, así como de los planes, programas y proyectos en cursos.


Proponer e implementar los mecanismos y procedimientos para la selección y ascenso del personal en coordinación del Consejo Directivo.

Citar las reuniones que considere necesarias para la buena marcha de Dusakawi ARSI; establecer agenda de trabajo de dichas reuniones, dirigir y orientar su desarrollo.

Informar al Consejo Directivo y a la Asamblea General Multiétnica, sobre lo planeado y lo presupuestado por Dusakawi ARSI.

Presentar ante el Consejo Directivo informe y análisis sobre la ejecución presupuestal y estados financieros correspondientes.

Celebrar contratos y convenios orientados al cumplimiento de su objeto social.

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 18 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

Desempeñar las demás funciones asignadas por la Asamblea General Multiétnica y el Consejo directivo.

Para el cumplimiento eficiente y eficaz de sus funciones, DUSAKAWI EPSI cuenta con dos grandes áreas denominadas Subgerencias.

1.4.2.3 Dirección de Gestión del Riesgo en Salud

Es la encargada de garantizar a los afiliados de DUSAKAWI EPSI, la prestación de los servicios de salud del plan de beneficios, para lo cual cuenta con las siguientes unidades funcionales: Coordinación de Mediana y Baja Complejidad, Auditoría Médica, Autorizaciones, CTC y Alto Costo, Cuentas Médicas, Gestión de la Calidad, Coordinación de Promoción y Prevención, Epidemiología y Coordinación de la Baja Complejidad, Líder Guías Bilingües

1.4.2.4 Dirección Administrativa Financiera

Hacen parte de esta las siguientes unidades funcionales: Coordinación Contable y Financiera, Radicación de Cuentas, Cartera, Tesorería, Presupuesto, Recobro, Coordinación de Sistemas, Coordinación de Aseguramiento, Coordinación de Talento Humano.


1.4.3 Órganos de control de la EPSI

1.4.3.1 Control Interno

DUSAKAWI EPSI implementará de manera permanente un Sistema de Control Interno, para garantizar el éxito de su gestión, la protección, el uso honesto y eficiente de sus recursos, que debe quedar plasmado en un acuerdo de la políticas institucionales de control interno previo análisis y aprobación del Consejo Directivo y será de obligatorio cumplimiento en todos los actos de DUSAKAWI EPSI.

Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

- **Principios del Sistema de Control Interno.** Atendiendo los principios constitucionales y legales, el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 se enmarca, integra y complementa en los principios del Sistema de Control Interno que a continuación se establecen:

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 19 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

De Autocontrol: Es la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

De Autorregulación: Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de la entidad, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.

De Autogestión: Es la capacidad institucional de la entidad para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la Ley y sus Reglamentos.

- Objetivos del Sistema de Control Interno. Los objetivos específicos que busca el Sistema de Control Interno son los siguientes:

Implementar el Sistema de Control Interno en coordinación permanente con el Gerente, con el propósito de que todas las actuaciones del personal de planta y Operaciones de DUSAKAWI EPSI se realicen conforme a las normas vigentes (la Ley 87 del 93) de acuerdo a las metas y objetivos previstos por la organización.

Coordinar la implementación del Sistema de Control Interno en la Institución.

Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema del Control Interno.

Velar para que DUSAKAWI EPSI disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional.

Velar por que todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de DUSAKAWI EPSI.

Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en DUSAKAWI EPSI y que puedan afectar el logro de sus objetivos.


Asesorar a cada una de las dependencias de DUSAKAWI EPSI mediante el análisis de sus distintas actividades y operaciones.

Verificar que el Sistema de Control Interno este formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.

Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.

Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.

Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 20 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

Diseñar indicadores de desempeño de carácter cualitativo y cuantitativo con el fin de evaluar los planes y programas.

Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de DUSAKAWI EPSI y recomendar los correctivos que sean necesarios.

Fomentar en toda la organización la formulación de una cultura de auto control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación social, que en desarrollo del mandato Constitucional y legal diseñe DUSAKAWI EPSI.

Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del Control Interno dentro de la entidad comunicando sobre las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

Verificar que se implante las medidas recomendadas, y se tramiten oportunamente las quejas y reclamos sobre los servicios que preste la entidad.

Evaluar y proponer los ajustes al sistema de Control Interno que permitan mejorar los resultados y alcanzar los fines planteados.

Los demás que le sean asignados y que correspondan a la naturaleza del cargo de conformidad con la ley 87 de 1993.

- Objetivos de Control de Cumplimiento

Establecer las acciones que permitan a DUSAKAWI EPSI garantizar el cumplimiento de las funciones a su cargo, con base en el marco legal que le es aplicable.

Determinar el marco legal que le es aplicable a DUSAKAWI EPSI, con base en el principio de autorregulación.

Diseñar los procedimientos de verificación y evaluación que garanticen el cumplimiento del marco legal aplicable.


Objetivos de Control Estratégico

Promover en todos los funcionarios de DUSAKAWI EPSI sobre la importancia del Control, mediante la generación y mantenimiento de un entorno favorable que permita la aplicación de los principios del Modelo Estándar de Control Interno.

Establecer los procedimientos que permitan el diseño y desarrollo organizacional de DUSAKAWI EPSI de acuerdo con su naturaleza, características y propósitos que le son inherentes.

Diseñar los procedimientos necesarios, que permitan a la EPSI cumplir la misión para el cual fue creado y proteger los recursos que se encuentren bajo su custodia, buscando administrar en forma diligente los posibles riesgos que se pueden generar.

- Objetivos de Control de Ejecución

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 21 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

Determinar los procedimientos de prevención, detección y corrección que permitan mantener las funciones, operaciones y actividades institucionales en armonía con los principios de eficacia, eficiencia y economía.

Velar porque todas las actividades y recursos de DUSAKAWI EPSI estén dirigidos hacia el cumplimiento de su misión.

Establecer los procedimientos que garanticen la generación y registro de información oportuna y confiable necesaria para la toma de decisiones, el cumplimiento de la Misión y la Rendición de Cuentas a la Comunidad.

Diseñar los procedimientos que permitan llevar a cabo una efectiva comunicación interna y externa a fin de dar a conocer la información que genera el EPSI de manera transparente, oportuna y veraz, garantizando que su operación se ejecute adecuada y convenientemente.

- Objetivos de Control de Evaluación

Garantizar la existencia de mecanismos y procedimientos que permitan en tiempo real, realizar seguimiento a la gestión de DUSAKAWI EPSI por parte de los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad, permitiendo acciones oportunas de corrección y de mejoramiento.

Establecer los procedimientos de verificación y evaluación permanentes del Control Interno.

Garantizar la existencia de la función de Evaluación Independiente de las Oficinas de Control Interno, auditorías internas o quien haga sus veces sobre DUSAKAWI EPSI, como mecanismo de verificación a la efectividad del Control Interno.

Propiciar el mejoramiento continuo del control y de la gestión de DUSAKAWI EPSI, así como de su capacidad para responder efectivamente a los diferentes grupos de interés.

Establecer procedimientos que permiten integrar las observaciones de los Órganos de Control Fiscal, a los planes de mejoramiento establecidos por DUSAKAWI EPSI.

- Objetivos de Control de Información


Establecer los procedimientos necesarios para garantizar la generación de información veraz y oportuna.

Establecer los procedimientos que permitan la generación de información que por mandato legal, le corresponde al EPSI suministrar a los Órganos de Control Externo.

Garantizar la publicidad de la información que se genere al interior de DUSAKAWI EPSI.

Garantizar el suministro de información veraz y oportuna para el proceso de Rendición de Cuentas Públicas.

- Oficina de Control Interno: Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel Gerencial o Directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, así como también el grado de avance del Sistema de Control Interno, asesorando a la Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. Como mecanismos de verificación y evaluación del control interno se utilizarán las normas de auditoría generalmente aceptadas, la selección de

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 22 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

indicadores de desempeño, los informes de gestión y de cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor tecnología, eficiencia y seguridad.

1.4.3.2 Revisor Fiscal

La Empresa contratará con un Revisor Fiscal independiente designado por el Consejo Directivo, por periodos de dos (2) años, quien fijará sus honorarios y a la cual hará conocer sus informes. La función del revisor fiscal se cumplirá sin menoscabo de las funciones de control fiscal, por parte de los organismos competentes señalados en la Ley y los reglamentos. Es un cargo del nivel directivo responsable de fiscalizar y cerciorarse que las operaciones de la entidad se ajusten a las prescripciones legales y estatutarias y a la decisión de la junta directiva, igualmente que las mismas se hayan desarrollado con eficiencia en pro de los objetivos sociales de DUSAKAWI EPSI.

1.5 GRUPOS DE INTERÉS

DUSAKAWI EPSI, reconoce como grupos de interés a los afiliados, los aportantes, los prestadores de servicios de salud, los organismos de dirección y control del Sistema General de Seguridad Social en Salud, los Cabildos Indígenas, los empleados y sus familias y la comunidad en general.

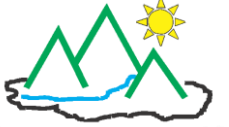
1.5.1 Atención de los Derechos de los Grupos de Interés

En atención a la preponderante importancia de los afiliados, los aportantes y los prestadores de servicios de salud, al interior de los Grupos de Interés de la EPSI, se velará por el reconocimiento y materialización de sus derechos bien de índole legal, bien de índole contractual en el transcurrir de las permanentes relaciones que se entaban entre éstos y aquella.

Para la atención adecuada de los afiliados, aportantes y prestadores de servicios de salud, quienes hacen parte esencial de los grupos de interés, la EPSI cuenta con los siguientes instrumentos:


Servicios de Atención al Cliente: Al interior de los servicios de atención al cliente, la EPSI, cuenta con atención personalizada a través de sus plataformas de atención en las oficinas principales que se encuentra en Valledupar-Cesar.

Así mismo con una oficina de Call Center que maneja la Línea gratuita Nacional 018000915006, las 24 horas del día; por último, utilizando medios tecnológicos a través de la página web

 DUSAKAWI EPSI	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 23 de 42

www.dusakawiepsi.com; es posible atender quejas, reclamos, sugerencias y comentarios en general, de los grupos de interés de la EPSI, especialmente de los afiliados y prestadores.

COPIA CONTROLADA

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 24 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

CAPITULO II

2. CÓDIGO DE ÉTICA

Los principios son entendidos por el primer instante de la existencia de algo, lo que se acepta en la esencia, origen y fundamento. Son las bases o normas morales que deben existir en toda la institución, unidos a valores comunes y a una misión institucional. Los valores son la expresión de la filosofía empresarial convirtiéndose en el eslabón más alto de una cadena que desciende a través de los propósitos y metas, para alcanzar finalmente los objetivos.

Los valores son ideas generales y abstractas que guían el pensamiento y la acción. La filosofía de la Institución es la definición de su lugar social y económico. Muestra las orientaciones básicas de su Misión y Visión. Al identificar los Principios, Valores, Políticas y Estrategias, la Institución, pretende orientar la Cultura Organizacional hacia ambientes donde impere la solidaridad y la colaboración tanto de los directivos y funcionarios.

2.1 OBJETIVO


Identificar y adoptar los Principios y Valores que enmarcan y orientan la conducta de los funcionarios dentro y fuera de la entidad.

2.2 PRINCIPIOS ÉTICOS INSTITUCIONALES

La ética es manejada siempre individualmente, expresando las acciones correctas de los seres, exige que se eviten acciones que no pueden entender, explicar o justificar, implica superar los viejos esquemas del solo interés general para el servidor. Se requiere entonces que las actuaciones y decisiones se enmarquen dentro de los Principios y Valores que vayan más allá de las normas y las leyes de tal forma que éstas beneficien a todos. Por ello, además de los Principios contemplados en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia (igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad), la EPSI está comprometida con los siguientes Principios:

Autocontrol: Cada miembro de la entidad planea, ejecuta, verifica y ajusta los procedimientos en los cuales participa, para que éstos sean realizados de acuerdo con los estándares de calidad definidos por la normatividad vigente y por la organización.

Calidad: Se garantiza a los usuarios la calidad en la atención oportuna, personalizada, humanizada, integral, continua y de acuerdo con estándares aceptados en procedimientos y práctica profesional.

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 25 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

Protección Integral: Se brindará atención en salud integral a la población en la fase de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en cantidad, oportunidad, calidad y eficiencia.

Eficiencia: Las actuaciones y procesos que se desarrollen dentro de la Institución procurarán la productividad y el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles con miras a la obtención de los mejores resultados posibles.

Universalidad: Institución abierta, atención sin discriminación, sin importar etnia, política, religión o situación económica de sus usuarios.

Transparencia: Es el cumplimiento del quehacer como Entidad Pública de conformidad con los deberes y obligaciones a los que se ha comprometido con la sociedad y la comunidad.

Participación Social: Se estimulará y permitirá la participación de los usuarios en la organización y control de la institución, a fin de establecer la vigilancia de la comunidad.

Unidad: Es la articulación entre la red prestadora de servicios, unidades y centros funcionales, procedimientos y protocolos para alcanzar la misión.

Respeto a la Dignidad Humana: Enfocado a garantizar la prestación de servicios de salud con un trato digno, respetuoso, serio y confidencial sin discriminación alguna, respetando derechos, formas de comportamiento, creencias, intimidad y libertad de expresión de usuarios y trabajadores.


Compromiso Social: Es el compromiso con la sociedad de garantizar la prestación de servicios con calidad, humanismo, oportunidad, eficiencia y eficacia, garantizando la participación ciudadana.

Valores éticos de la Institución: Es el conjunto de Valores básicos que guiarán la conducta y las actividades de los trabajadores de la EPSI, hacia el logro de la Misión y objetivos de la EPSI.

Libertad: Disposición natural de las personas a hacer lo que ellas decidan para su propio bienestar, el de los demás y el de la sociedad en general, materializando su condición de sujeto moral autónomo.

Honestidad: Es el valor que mueve al hombre a actuar con rectitud, honradez, buena fe y veracidad en todos y cada uno de los actos de la vida, a proceder de acuerdo con reglas y valores aceptados por la sociedad como buenos principios.

Justicia: Equilibrio que se establece entre causa y efecto, entre una acción y sus resultados, en desarrollo de principios de igualdad y dignidad que garantizan a cada cual lo que necesita y requiere para desarrollarse como sujeto autónomo y digno.

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 26 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

Responsabilidad: Es la capacidad de reconocer y aceptar las consecuencias de las decisiones tomadas libremente. Es la obligación moral por cumplir con el deber asignado aportando lo mejor de sí mismo.

Tolerancia: Respetar y aceptar las actitudes y comportamientos individuales, sociales o institucionales, entendiendo las diferentes opiniones y posiciones de cada uno, aun cuando no se compartan.

Respeto: Es el valor fundamental para la convivencia social, respetar es estimar y considerar los derechos propios y de los demás, valorando las cualidades de los otros y el medio que nos rodea.

Compromiso: Deber de participar activamente para el logro de la Misión Institucional de manera constante y responsable, entregando lo mejor de sí mismo.

Solidaridad: Es actuar en unión, sintiendo como propias las causas, intereses y responsabilidades de otros, de manera desinteresada y oportuna, expresando un alto grado de integración, estabilidad interna, adhesión limitada y total a una causa, situación o circunstancia que implica asumir y compartir por ella beneficios y riesgos.


Eficacia: Es el cumplimiento con responsabilidad y honestidad de las actividades asignadas y planificadas propias de cada funcionario con relación a los resultados obtenidos.

Efectividad: Ser efectivo significa el logro de los objetivos o de la Misión de la Entidad, de forma eficiente y eficaz, con la mayor calidad, bajo el mejor método, al menor costo y en el menor tiempo.

Sentido de Pertenencia: Entendido como el compromiso que se tiene para con la institución en relación con el cumplimiento de tareas, desempeño de funciones, ejecución de procesos y el uso y cuidado adecuado de los recursos de la institución.

Acuerdo de compromiso: Los deberes de comportamiento consignados en este Código de Ética y Valores, son de obligatoria aplicación para todos los funcionarios de DUSAKAWI EPSI. Su incumplimiento, puede derivar en sanciones disciplinarias. El funcionario debe denunciar o abstenerse de participar en aquello que contravenga estos lineamientos, al igual que las políticas, normas y procedimientos establecidos.

Los funcionarios de la EPSI, como ciudadanos colombianos y servidores públicos, manifestamos que asumimos el reto de ayudar a construir un país justo y honesto, nos comprometemos a respetar en ejercicio de todas nuestras actuaciones, los valores éticos consagrados en este Código de Ética y Valores Institucional, los que la sociedad y el Estado nos exijan.

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 27 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

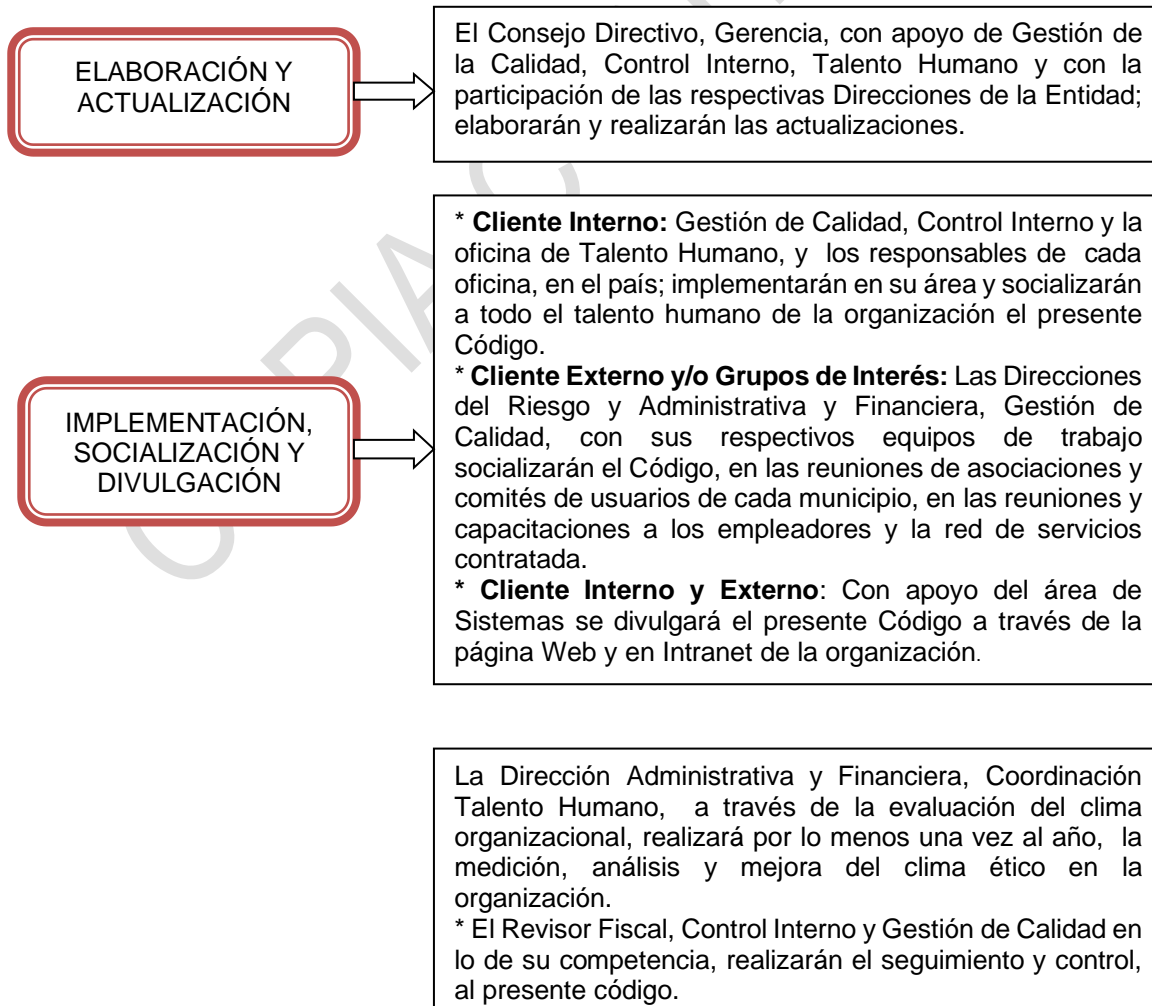
3.3 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CÓDIGO DE ÉTICA

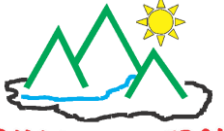
Para la elaboración del Código de Ética, se establecieron los mismos pasos que para el Código de Buen Gobierno, así:

- Selección e inducción del equipo líder del proceso para revisión, redacción, actualización y ajustes.
- Aplicación y análisis de las encuestas de clima organizacional
- Análisis de antecedentes, estudios internos, informes de quejas y reclamos y demás insumos normativos y de referencia.
- Socialización y divulgación de los resultados y ajustes del manual
- Selección de Equipo encargado de Seguimiento y Control y de Actualización periódica.

3.4 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA PARA EL CODIGO DE ETICA

Para la elaboración, actualización, implementación, socialización, divulgación, seguimiento y control de la gestión del Código de Ética se establece la misma estructura del Código de Buen Gobierno.



 DUSAKAWI EPSI	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 28 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	



3.5 PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

La empresa DUSAKAWI EPSI tiene como **Principios** de Responsabilidad Social los siguientes:

Prestar servicios de calidad que respondan a las necesidades de la población afiliada de acuerdo a sus usos y costumbres, respetando la diversidad ética.


Satisfacer las necesidades de los usuarios, resolviendo sus inconformidades en los tiempos reglamentarios y brindándoles educación en cuanto a deberes y derechos.

Mantener relaciones de justicia, equidad, transparencia y respeto con los funcionarios de la entidad.

Integrarse en la comunidad de la que forma parte, respondiendo con acciones sociales oportunas a las necesidades planteadas, atendiéndolas de la mejor forma posible y estando en equilibrio sus intereses con los de la sociedad.

Participar en proyectos y programas acorde con su objeto social, con entidades públicas y privadas, del orden nacional o internacional.

Garantizar en todas las actividades que la Empresa realice el respeto a todos los seres de la naturaleza

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 29 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

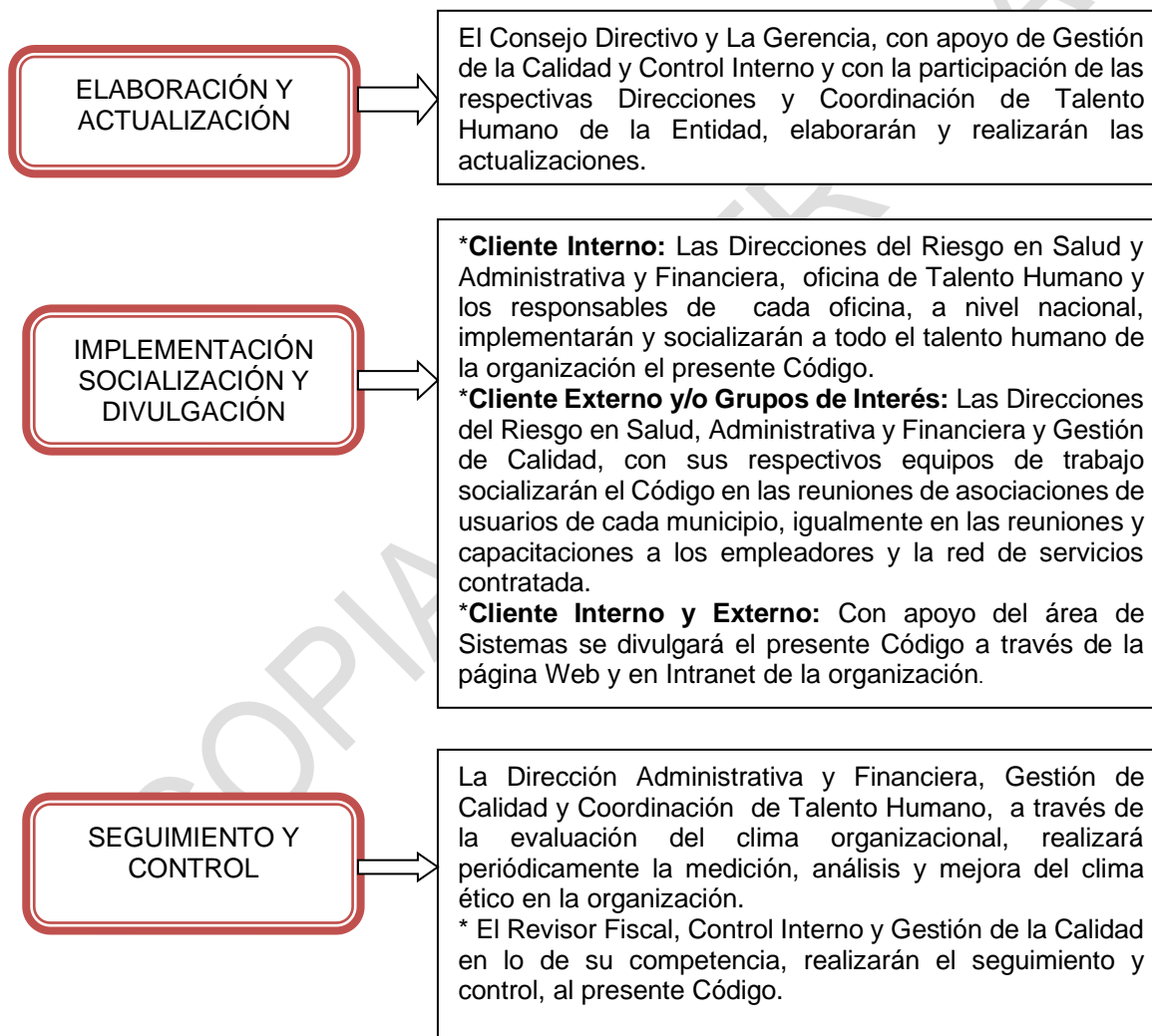
CAPITULO III


4. CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

4.1 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO

4.1.1 Estructura Administrativa

Para la elaboración, actualización, implementación, socialización, divulgación, seguimiento y control de la gestión del Código de Ética y de Buen Gobierno, se adopta la siguiente estructura administrativa:



	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 30 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

4.2 METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO

4.2.1 Metodología e Insumos Utilizados

Para la elaboración del Código de Ética y de Buen Gobierno, se establecieron los siguientes pasos:

Selección e inducción del equipo líder del proceso para revisión, redacción, actualización y ajustes.

Aplicación y análisis de las encuestas de clima organizacional

Análisis de antecedentes, estudios internos, informes de quejas y reclamos y demás insumos normativos y de referencia.

Socialización y divulgación de los resultados y ajustes del manual

Selección de Equipo encargado de Seguimiento y Control y de actualización periódica.

Los anteriores pasos son progresivos y están diseñados para que cada uno sea complemento del anterior y alimente los pasos del siguiente, los cuales se desarrollan así:

En cada etapa del proceso se realizan grupos primarios a todo nivel en la sede principal y en las oficinas o por departamentos (para el Código de Ética), y a nivel de alta dirección (para el Código de Buen Gobierno), en donde se analiza información relevante y cambios normativos que permita la toma de decisiones con respecto al Código.

Este análisis contempla información establecida en los procesos internos de la organización, así como información externa, la cual seguirá siendo evaluada periódicamente para las actualizaciones del Código, así:

- Procesos Internos:


Sistema de Información y Atención al Usuario - Servicio al Cliente, se analizan informes periódicos del Sistema de Monitoreo Satisfacción del Cliente, el cual contempla los informes de quejas y reclamos, informes de resultados, aplicación encuestas de satisfacción al cliente.

Gestión Jurídica, se analizan informes de tutelas por servicios POS y procesos administrativos de la organización, requerimientos de los entes de vigilancia y control, así como aspectos jurídicos y normativos relacionados con los Códigos de Ética y de Buen Gobierno.

Gestión de Talento Humano, se analizan los informes de evaluación clima organizacional y evaluación del desempeño.

Gestión de la Calidad, se analizan informes del Sistema de Indicadores de Calidad que evalúa el impacto y gestión de la Gerencia en el cumplimiento de objetivos y metas de la organización.

La elaboración, actualización, implementación, socialización, divulgación, seguimiento y control de la gestión del Código de Ética y de Buen Gobierno, están definidos en el ítem 2.1.1.

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 31 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

4.3 POLÍTICAS ORIENTADAS AL CLIENTE INTERNO

4.3.1 Política de Personal

Conducta empleados y funcionarios:

Los trabajadores de la DUSAKAWI – EPSI se comprometen con las siguientes políticas, en desarrollo de los valores de la Institución:

Velar por el cumplimiento de la razón de ser de DUSAKAWI EPSI.

Asumir los valores de DUSAKAWI – EPSI como la guía de las acciones y decisiones propias del ejercicio de sus funciones, manteniendo siempre, en todos los actos privados así como en las funciones oficiales, un compromiso explícito con la rectitud y la honradez.

Fomentar en la creación de condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de mutuo entendimiento y colaboración, construido por el diálogo entre todos los funcionarios.

Dedicar esfuerzo y atención al desarrollo con la más alta calidad las tareas propias de la función asignada.

Comunicarán oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad por parte de otro funcionario o tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la EPSI.

No aconsejarán o intervendrán en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos o punibles, o que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros, o usarse en forma contraria al interés público o a los intereses de la EPSI, tales como publicidad tendenciosa, espionaje industrial, incumplimiento de obligaciones laborales, comerciales, sociales y demás.

Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad las tareas encomendadas, procurando siempre la excelencia en el ejercicio de la función propia.

No procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otro, mediante el uso del cargo o invocando la Entidad.


No utilizar la información confidencial como medio para obtener beneficio propio.

Abstenerse de incurrir en situaciones que puedan o impliquen la ocurrencia de conflictos de interés o manejo indebido de información que afecten a la Entidad y a los demás.

Respetar a sus compañeros de trabajo e igualmente a sus familias.

Velar por la conservación y el buen uso de los bienes, con el fin de mantener en óptimas condiciones el inventario de DUSAKAWI EPSI.

Dar a los demás servidores un trato justo, observando prácticas laborales basadas en la equidad y en la mutua cooperación dentro del marco de los principios éticos y valores comunes.

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 32 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

4.3.2 Política de Información y Comunicación

Todos los empleados de DUSAKAWI EPSI, deben velar por la veracidad, integridad, seguridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos y que la información sea elaborada, generada, operada, modificada, almacenada, conservada, transportada, accedida, divulgada o destruida, de acuerdo con las normas y reglamentos establecidos por la Organización para este fin.

En tal sentido se le recomienda al talento Humano de la Entidad acatar las siguientes reglas:

Mantener la debida reserva y protección, en todos los documentos de trabajo y de la información confidencial que esté a su cuidado.

No comentar temas relacionados con los negocios o proyectos de DUSAKAWI EPSI con personal ajeno a ésta, incluyendo amigos o parientes.

La información confidencial que se maneje en las oficinas o los negocios confidenciales de la Entidad, se deberán tratar internamente.

Las contraseñas o claves de acceso a de los sistemas de computo personales son confidenciales y no divulgadas a terceros, de modo que se impida a personas no autorizadas el acceso a la información a su cargo.

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 computo de la Entidad, al menos de que exista una autorización expresa.

4.3.3 Política de Manejo de la Información

Con excepción de la Gerencia, los empleados de la empresa Dusakawi EPSI, tienen estrictamente prohibido hacer cualquier tipo de comentario o revelar información a la prensa, radio, televisión o cualquier otro medio masivo de comunicación, o personal no vinculado a la empresa, a menos que cuenten con la expresa autorización para entablar cualquier tipo de relación con los medios.


4.4 POLÍTICAS ORIENTADAS AL CLIENTE EXTERNO

4.4.1 Políticas de Negocios

Relaciones con clientes internos y externo

La EPSI efectuará donaciones solamente a entidades o a personas naturales permitidas por la Ley, con previa autorización del Consejo Directivo de la EPSI y con recursos de aquellos que no se encuentren afectados por la destinación específica.

Los intereses comerciales de la EPSI serán mejor servidos cuando sus decisiones comerciales estén basadas en criterios comerciales y no influidas por factores tales como regalos,

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 33 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

donaciones o pagos tendientes a obtener resultados para los trabajadores o para miembros de sus familias.

Como política general, no se fomenta la práctica de dar o recibir regalos especialmente con proveedores y contratistas.

Según las políticas expedidas por la EPSI, se permitirá realizar o aceptar atenciones sociales normales dentro del giro de los negocios.

Se reconoce que esporádicamente pueden ser aceptados regalos de artículos publicitarios tales como agendas, lapiceros, cd's, etc.

Será aceptado que los empleados efectúen o reciban atenciones de costos moderados (comidas de negocios) que sean beneficiosas para un objetivo comercial definido. No se deberán aceptar viajes ofrecidos por proveedores o por clientes, sin la debida autorización del ente de control y la alta gerencia, ni podrán ser objeto de entretenimiento gratuito o cualquier tipo de contraprestación en su beneficio que provenga de clientes, proveedores, instituciones financieras, empresas de la competencia y/o terceras personas.

No podrán ofrecer dinero o cualquier ventaja económica directa o indirecta a los funcionarios de la empresa, para la obtención de un negocio, concesión u operación particular. Ni aprovechar su posición, para obtener beneficios personales o familiares.

Los comprobantes o cuentas de cobro presentados a la EPSI por concepto de viajes o atenciones sociales, deberán corresponder a actividades oficiales de la misma.

4.4.2 Política con el Cliente Interno

Las políticas referentes a la interacción de DUSAKAWI EPSI, con los clientes internos son las siguientes:

Garantizar la mejor afiliación y atención a la población afiliada.

Responder con prontitud, eficiencia y de manera completa las peticiones de los usuarios.

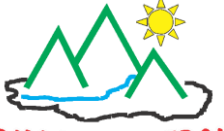
Dar a conocer a la ciudadanía en general las actuaciones y decisiones de la empresa DUSAKAWI EPSI, a través de los mecanismos de participación ciudadana en referencia las medias de vigilancia especial.

Garantizar la confidencialidad y fidelidad de los documentos soportes que suministren los usuarios al momento de solicitar un servicios.

4.4.3 Política con la Comunidad

La empresa DUSAKAWI EPSI se compromete con la comunidad en acatar las siguientes políticas en busca de su desarrollo institucional:


Garantizar la afiliación y prestación del servicio de salud con calidad, prontitud, oportunidad, eficacia y eficiencia, a través de un equipo de trabajo idóneo, capacitado, con compromiso institucional y social.

 DUSAKAWI EPSI	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 34 de 42

Velar por la protección, defensa y realización de los derechos y garantías fundamentales de la comunidad indígena.

Generar resultados positivos de la gestión, con el objeto de contribuir con el desarrollo social de DUSAKAWI EPSI, buscando un mejor posicionamiento de la EPSI, traducido en credibilidad, confianza y buena imagen frente a la sociedad.

COPIA CONTROLADA

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 35 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

4.4.4 Política de Calidad de la Prestación de los Servicios de Salud

Es compromiso de DUSAKAWI EPSI, asegurar y optimizar la calidad en la prestación de los servicios, para favorecer la mejora en el estado de salud de la población afiliada soportada en un modelo de atención, con énfasis en la promoción y prevención, la satisfacción de necesidades y expectativas de nuestros clientes/usuarios; respetando los usos y costumbres de cada etnia y de cada región, en un ambiente de mejoramiento continuo, con talento humano competente y comprometido, procesos efectivos, suministrando información adecuada, haciendo uso de nuevas tecnologías y la gestión adecuada de los recursos.

Para el logro de la política se utilizarán las siguientes estrategias:

Asegurar la prestación de los servicios de salud, teniendo en cuenta la normatividad vigente y el cumplimiento de los principios de calidad de la atención en salud: Accesibilidad, Oportunidad, Seguridad, Pertinencia y Continuidad.

Continuar ofreciendo los valores agregados en salud, a los usuarios de las diferentes etnias del país, afiliados a Dusakawi EPSI.

Todas las negaciones de prestaciones que se encuentren excluidas de los diferentes planes de salud, se efectuarán por escrito y dando aplicación a las disposiciones establecidas para el efecto por parte del Ministerio de la Protección Social y la Superintendencia Nacional de Salud.

4.5 SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y CONTROL A DIRECTIVOS


De los controles expuestos a lo largo del Código, cada proceso tiene indicadores de gestión que son controlados por cada una de las coordinaciones, que reportan al Gerente, quien a su vez presenta informes ante el Consejo Directivo.

Control Fiscal. El Control Fiscal es ejercido por la Contraloría Departamental y por la Contraloría General de la República, en forma posterior y selectiva, de conformidad con lo establecido por el artículo 272 de la Constitución Política y la Ley 42 de 1993.

Vigilancia y Control. La vigilancia y el control de la organización y el funcionamiento de DUSAKAWI EPSI, son ejercidos por la Superintendencia Nacional de Salud, el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Trabajo, Secretaría Departamental y Municipal, Asociación de Cabildos Indígenas, el Consejo Directivo en los términos que establece la Ley.

Revisor Fiscal DUSAKAWI EPSI deberá ser contador público titulado y con tarjeta profesional vigente, con especialización en Revisoría Fiscal demostrada. El Revisor Fiscal será nombrado por la Asamblea General Multiétnica de una terna, para un periodo de dos (2) años.

Es un cargo del nivel directivo responsable de fiscalizar y cerciorarse que las operaciones de la entidad se ajusten a las prescripciones legales y estatutarias y a la decisión de la Asamblea

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 36 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

General Multiétnica, igualmente se deben desarrollar con eficiencia en pro de los objetivos sociales de DUSAKAWI EPSI.

Control Operacional. Lo ejercerá la Superintendencia Nacional de Salud.

Control Presupuestal. El control administrativo de la programación, ejecución y seguimiento presupuestal estará a cargo del Gerente quien velará por que la ejecución se adelante conforme a las disposiciones previstas en el presupuesto.

Control Interno. Se diseñó e implementó un sistema de control interno, para garantizar el éxito de su gestión. Con el propósito de proteger y garantizar el uso transparente y eficiente de los recursos

Régimen Disciplinario: De las Faltas:


Infracción grave a la disciplina social establecida en el presente estatuto en su reglamento y en las normas de la Asamblea General Multiétnica.

Servirse de DUSAKAWI EPSI en provecho irregular de otros afiliados o de terceros.

Mora en el cumplimiento de las obligaciones económicas acordadas con DUSAKAWI EPSI.

Falsedad o reticencia con la presentación de informes o documentos que DUSAKAWI EPSI requiera.

Efectuar operaciones en perjuicio de DUSAKAWI EPSI sin causa que lo justifique.

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 37 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

CAPÍTULO V

5. CONFLICTOS DE INTERÉS DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO

Se entiende como conflicto de intereses toda situación o comportamiento en el cual los intereses personales de los directivos o empleados de DUSAKAWI EPSI, o de terceros, estén, o puedan llegar a encontrarse enfrentados a los intereses de la Entidad y en particular a la correcta aplicación de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud –SGSSS.

DUSAKAWI EPSI prohíbe a la Asamblea General Multiétnica, Consejo Directivo, al Gerente y a su equipo de trabajo 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 empresa o a sus grupos de interés, de igual forma impide:

Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios o de terceros.

Realizar proselitismo político, religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones, no pudiendo comprometer recursos económicos para financiar campañas políticas, tampoco generaran burocracia a favor de políticos o cualquier otra persona natural o jurídica.

Todas aquellas prácticas que atenten contra la integridad y la transparencia de la gestión y en contra del buen uso de los recursos públicos.

Todo tráfico de influencias para privilegiar trámites.

5.1 DEBERES DEL EQUIPO HUMANO RELACIONADOS CON LOS CONFLICTOS DE INTERÉS


Los deberes de los Representantes y servidores de Dusakawi EPSI, son:

Relevar a tiempo y por escrito a los entes competentes cualquier posible conflicto de interés que crea tener.

Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo de la entidad.

Guardar o proteger la información que la normatividad legal haya definido como de carácter reservado.

Contribuir a que se le otorgue a todos los ciudadanos y habitantes del territorio nacional un trato equitativo y a que se le garanticen sus derechos.

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 38 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

Es importante tener en cuenta que el incumplimiento de los anteriores puntos generará una falta grave.

5.2 PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN Y DIVULGACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

Cualquier situación o consulta sobre un potencial conflicto de intereses deberá ser informado al superior inmediato, en caso de que no se de solución en esta instancia, este deberá trasladarlo a la dependencia de control de la EPS, la cual está en cabeza de la Gerencia, (para el caso de los directivos el Consejo Directivo y para este la Asamblea Multiétnica); con el fin de evaluarlo y sugerir en conjunto las recomendaciones respectivas.

En todo caso, los conflictos de intereses que llegaren a presentarse, se resolverán atendiendo el siguiente procedimiento:

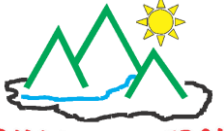
Conflicto de Interés Institucional: La prevención, manejo, solución y divulgación de los conflictos de intereses que se pudieren presentar en la actividad desarrollada por DUSAKAWI EPSI, se realizará dando estricto cumplimiento con las regulaciones contenidas al respecto en la normas legales vigentes para el sector salud.

Los miembros de la Asamblea Multiétnica, del Consejo Directivo, Gerente y Directivos de la organización procurarán que en las actuaciones de DUSAKAWI EPSI, no se presenten situaciones que puedan configurar conflictos de intereses.

Conflicto de Interés al interior del Consejo Directivo: Los conflictos de interés que pudieren presentarse en los miembros del Consejo Directivo de la EPSI para la adopción de las decisiones sometidas a su consideración, deberán ser puestos en conocimiento de dicho organismo, con el fin de que al interior del mismo, se determine si existe o no impedimento del(los) respectivo(s) miembro(s), para participar en la toma de la decisión. Si el Consejo Directivo determina que no existe el conflicto, la decisión podrá ser adoptada por todos los miembros de dicho organismo, la cual deberá quedar debidamente documentada con base en criterios objetivos, para dejar constancia de la transparencia de la operación.


Si el Consejo Directivo establece la existencia del conflicto para el caso del(los) miembro(s) que ha(n) expresado la existencia del mismo, y el conflicto incluso llegare a afectar el quórum decisorio, el Consejo Directivo estudiará si a través de los mecanismos estatutarios se puede tomar la respectiva decisión; si acudiendo a este procedimiento se considerare que se mantiene el conflicto, la decisión deberá ser sometida a consideración de la Asamblea Multiétnica.

Conflicto de Interés del Gerente, Directores y demás funcionarios: Si el conflicto de intereses se presentare en la adopción de decisiones por parte del Gerente, Directores y demás

 DUSAKAWI EPSI	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 39 de 42

funcionarios de la organización, estos deberán abstenerse de actuar y la resolución del asunto se realizará por el funcionario o el órgano social que sea la instancia jerárquica inmediatamente superior en DUSAKAWI EPSI.

COPIA CONTROLADA

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 40 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

5.3 SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO

De forma anual cada uno de los funcionarios de la EPSI debe pasar a la Oficina de Talento Humano la autoevaluación del cumplimiento del Código, esta será consolidada y entregada a Control Interno y Garantía de la Calidad.

El área de Talento Humano realizará de forma anual la evaluación del Clima Organizacional, con el fin de realizar el mejoramiento a las falencias encontradas.

El encargado de Control Interno debe realizar auditorías para verificación del cumplimiento de las políticas definidas.

Mensualmente se obtiene información de la oficina de atención al usuario sobre quejas y reclamos y satisfacción de los usuarios, así como del área jurídica, respecto a las tutelas.

Luego de recopilada toda la información se procede a realizar una reunión con los responsables del funcionamiento del comité, se analiza la información y se define el plan de mejoramiento según los hallazgos.


5.4 INDICADORES DE GESTIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

Los indicadores de gestión del Código de Ética y de Buen Gobierno de la EPSI DUSAKAWI son:

ÍNDICE DE GESTIÓN ÉTICA (CLIENTE INTERNO): Se realiza con el fin de medir la percepción que tienen los clientes internos de la EPSI, sobre imagen de transparencia, confianza, eficiencia en la administración de recursos y prestación de servicios de salud. El área de Talento Humano realiza la verificación anual de este índice.

ÍNDICE DE SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES EXTERNOS: Se realiza con el fin de medir la percepción que tienen los clientes externos de la EPSI sobre imagen de transparencia, confianza, eficiencia en la administración de recursos y prestación de servicios de salud. El área de Atención al Usuario realiza la verificación semestral de este índice, a través de análisis de las Quejas, Reclamos y Derechos de Petición recepcionados en esta área, el análisis de Encuestas de Satisfacción, aplicadas periódicamente a los Usuarios, en las Oficinas y Puntos de Atención de Dusakawi EPSI, el análisis periódico de las Tutelas interpuestas por los Usuarios, el análisis de las Encuestas de Satisfacción, aplicadas a la Red de Servicios Contratada.

INDICADORES OPERATIVOS: Por medio de estos se evalúan los procesos de la EPSI, definidos en el Sistema de Gestión de la Calidad.

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 41 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

5.5 DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO

El Código de Ética y de Buen Gobierno, en cumplimiento de lo dispuesto en el literal h, del artículo 40 de la Ley 1122 de 2007 y Circular Instructiva 045 de 2007 de la Superintendencia Nacional de Salud, se divulgará a los miembros de la organización y a los grupos de interés, a través de los siguientes mecanismos:

- **Miembros de la Organización:** En los grupos primarios establecidos por la organización como instancia formal para la interacción y comunicación; así mismo a través del sistema de comunicación establecido para los públicos internos: Intranet, cartelera informativa, medios escritos, entre otros.

- **Grupos de Interés:** En las reuniones de Asociaciones y Comités de Usuarios, capacitaciones a las IPS proveedoras; así mismo a través del sistema de comunicación establecido para los públicos externos: Página Web, cartelera, etc.

El Gerente de la EPSI enviará comunicación a la Superintendencia Nacional de Salud dando aviso de la adopción del presente Código de Ética y de Buen Gobierno, así como de las actualizaciones por el medio definido por esta, en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles siguientes a su ocurrencia.

4.5. ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO


El presente Código de Ética y de Buen Gobierno podrá ser modificado por el Consejo Directivo, por solicitud del Gerente o por sugerencia del comité.

La actualización correrá a la par de los cambios de los planes estratégicos institucionales del Sistema Obligatorio Garantía de la Calidad y de MECI y en los cambios de la normatividad que regula la materia; en el evento en que la Entidad esté obligada a observarlos y acatarlos.

También se solicitarán actualizaciones cuando al realizar el seguimiento de este se encuentre variaciones en el ejercicio de la actividad, susceptibles de cambio.

Las enmiendas o actualizaciones que se realicen al Código de Ética y de Buen Gobierno se informarán a la Superintendencia Nacional de Salud y a los usuarios, en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles siguientes a su ocurrencia.

Aplicación de Normas Nacionales. En materia no regulada por el presente Código ni por las normas específicas de DUSAKAWI EPSI, se aplicarán en cuanto fuere pertinente, las disposiciones contenidas en la ley para la organización y el funcionamiento de las entidades descentralizadas del orden departamental.

	PROCESO: CONTROL INTERNO	Código: GE-CI-M-01 Versión: 02 Fecha: 18/07/2022 Página: 42 de 42
	CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	

La presente actualización del Código de Ética y de Buen Gobierno de DUSAKAWI EPSI, tendrá vigencia a partir de la fecha y deberá ser publicado en la página web de esta Entidad.

Dado en la ciudad de Valledupar, Cesar a los dieciocho (18) días del mes de Julio de dos mil veintidós (2022).

NELSON MARTÍNEZ
Etnia Wiwa

INDALECIO BOLIVAR
Etnia Wiwa

CARLOS ÓRTIZ
Etnia Yukpa

ALCIRA VILLAFANA
Etnia Arhuaca

TERUNNA MESTRE
Etnia Arhuaca

GUILLERMO CABRALES
Etnia Yukpa

PAULO TORRES
Etnia Arhuaca