

CÓDIGO DE ÉTICA

Diciembre 2016



HOSPITAL
PADRE HURTADO
Creciendo con Ustedes





Índice de Contenidos

Aspectos Generales _____
/

I. Mensaje Directora
Hospital Padre Alberto Hurtado

Pág. 4

<i>II. Propósitos y objetivos del Código de Ética</i>	<i>Pág. 5</i>
<i>III. Misión y visión</i>	<i>Pág. 5</i>
<i>IV. Valores Institucionales</i>	<i>Pág. 6</i>
<i>V. Compromisos:</i>	
<i>V.1 - De la Institución con sus funcionarios y funcionarias</i>	<i>Pág. 7</i>
<i>V.2 - De los funcionarios y funcionarias con la Institución</i>	<i>Pág. 9</i>
<i>V.3 - En relación a quienes interactúan con el Hospital: beneficiarios, usuarios, proveedores y otros organismos de la Administración del Estado</i>	<i>Pág. 12</i>
<i>VI. Mecanismos de consultas y denuncias</i>	<i>Pág. 14</i>
<i>VII. Sanciones</i>	<i>Pág. 15</i>
<i>VIII. Glosario</i>	<i>Pág. 16</i>

I. Mensaje Directora del Hospital Padre Alberto Hurtado:

El Hospital Padre Alberto Hurtado presenta su Código de Ética Institucional.

Este Código representa un paso fundamental con vistas a convenir, relevar y socializar estándares básicos de comportamiento ético y legal, en tanto integrantes de una comunidad laboral. Lo anterior cobra especial relevancia puesto que la función pública que cumplimos está dirigida a la protección derechos tan fundamentales como la vida, la salud e integridad física y psíquica de las personas.

Mediante este Código pretendemos no clausurar sino, por el contrario, iniciar un proceso de participación, revisión y mirada autocrítica con vistas a ir aumentando progresivamente los referidos estándares, más allá de la obligación de dar estricta

aplicación a las normas sobre probidad administrativa. Por ello, se habla que este tipo de códigos son dinámicos, resultando aconsejable su revisión participativa al menos cada dos años.

Se trata, en suma, de consensuar una "ética institucional", que nos distinga como entidad que otorga prestaciones de salud a los beneficiarios del sistema público.

Para el proceso de construcción de este documento se constituyó un comité de apoyo con integración técnica y gremial, el que colaboró en la fase de difusión e implementación de encuesta. Asimismo, se impulsó encuesta online en la que participaron 60 encuestados y se realizaron, además, 2 dinámicas grupales con funcionarios profesionales y administrativos, contando al efecto con la colaboración de psicólogo organizacional de la Institución. En fin, se han seguido también muy directamente las instrucciones y orientaciones emanadas de la Dirección del Servicio Civil sobre la materia.

*María Inés Gómez Bradford
Directora
Hospital Padre Alberto Hurtado*

II. Propósitos y objetivos de un Código de Ética:

¿QUÉ ES UN CÓDIGO DE ÉTICA?

El Código de Ética es un documento formal, que busca establecer un marco de referencia de conductas, ante determinadas situaciones para actuar de una manera ética y proba.

¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?

Este Código está dirigido a todos los funcionarios y funcionarias de la Institución, independientemente del tipo de contrato que posean (contratos indefinidos, contratos a plazo fijo, honorarios)

III. Misión y visión:

"Somos un Hospital con una gestión moderna y eficiente, orientada a satisfacer las necesidades de salud de los beneficiarios del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, en especial, de las comunas de La Granja, La Pintana y San Ramón.

Nos coordinamos adecuadamente con el resto de los establecimientos de la Red de Atención para dar respuesta en forma integral a las necesidades de nuestros usuarios.

Nos proponemos brindar una atención de calidad, personalizada, humanizada e informada, para lo cual procuramos incorporar y mantener personal calificado y altamente motivado, reconociendo en él nuestro principal recurso.

Aspiramos a una plena identificación con la comunidad para desarrollar iniciativas conjuntas que la favorezcan".

IV. Valores Institucionales:

A continuación se presentan algunos valores que fueron especialmente relevados por los funcionarios y funcionarias en el proceso de elaboración de este Código, así como sus definiciones.

Eficiencia y eficacia: *los funcionarios y funcionarias realizan su labor enfocándose hacia los resultados, usando sólo los recursos (tiempo y bienes) que sean estrictamente necesarios para cumplir el objetivo esperado y desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, según las funciones establecidas para sus cargos. La eficacia y eficiencia se fundan en el reconocimiento de que los recursos utilizados en el desempeño de las funciones son públicos y, por lo tanto, deben optimizarse y maximizarse sus beneficios.*

Integridad: *los funcionarios y funcionarias mantienen la rectitud y la honestidad de manera permanente en el ejercicio del cargo público, independiente de las presiones que puedan recibirse. Por lo tanto, la conducta y el actuar deben ser coherentes con las normas éticas del Hospital.*

Respeto: *las labores funcionaras se realizan en el marco de la cordialidad, igualdad, y tolerancia, entre compañeros y compañeras de trabajo. Luego, en nuestras relaciones reciprocas entre servidores públicos y con la ciudadanía, reconocemos en todo momento los derechos, libertades y cualidad de las personas.*

Participación: *el Hospital propicia instancias para el dialogo, la toma de decisiones y la realización de actividades conjuntas que den cumplimiento a los desafíos institucionales, además de promover espacios de consulta acerca de intereses y necesidades de los diferentes actores con los que nos relacionamos, internos y externos.*

Transparencia: *se trata de garantizar el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones del Hospital. Esta publicidad de la información y la visibilidad de las acciones de nuestros funcionarios y funcionarias, operan como barreras para la corrupción y posibilitan que los ciudadanos conozcan y vigilen la función pública.*

V. Compromisos:

V.1) DE LA INSTITUCIÓN CON LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS

1. Relaciones de respeto entre funcionarios y funcionarias y/o con jefaturas:

En el Hospital todos y todas nos tratamos con respeto porque es fundamental cuidar y promover un buen ambiente laboral en el que nos sintamos bien al momento de cumplir nuestras funciones. Además, nos permite trabajar en equipo de forma colaborativa y más eficiente. Luego, cuidamos nuestras relaciones laborales, manteniendo un trato cordial y de respeto entre nosotros, independientemente de los rangos de cada cual o de las diferencias personales, profesionales o estamentales existentes.

Ejemplo: El otro día mi jefatura realizó un gesto semejante al chasquido de los dedos, lo cual me pareció totalmente inapropiado como forma de indicarme que debía realizar una determinada tarea con un paciente. En vez de ofuscarme en ese instante, al día siguiente le pedí unos minutos para conversar. En dicha conversación la situación quedó aclarada ofreciéndome las disculpas del caso, reconociendo que era una mala costumbre personal.

2. Rechazo a la discriminación:

En nuestro Hospital creamos un ambiente libre de discriminación, no tratamos a nadie de forma diferente o pre juiciosa por razones arbitrarias, como son por ejemplo su físico, género, edad, raza, creencia religiosa, pensamiento político, sexo u orientación sexual, entre otros factores de discriminación.

Ejemplo: En una reunión de comité técnico de análisis clínico en mi Unidad, uno de los médicos utilizó expresiones ofensivas y pre juiciosas en relación al comportamiento de las personas homosexuales, en tanto miembros de equipos de trabajo en salud. Una colega citó nuestro Código de Ética y hubo consenso del grupo, en orden a que ese tipo de expresiones, resultan hoy, totalmente inadecuadas.

3. Rechazo al acoso sexual:

En el Hospital rechazamos todo tipo de acoso sexual, entendiendo por éste cualquier requerimiento de carácter sexual realizado por un hombre o mujer, no consentidos por el funcionario o la funcionaria afectado o afectada.

Ejemplo: Una jefatura de Departamento le ha solicitado ya en tres oportunidades a la nueva secretaria que le ayude a "solucionar problemas de edición de documentos", pero lo hace siempre al filo de la hora de salida, cuando, en la práctica, hay menos funcionarios presentes. La afectada me comentó que, pese a no haber existido nunca una

proposición directa de connotación sexual, esta situación le resultaba muy incómoda, sin que se atreviera a denunciarla por temor a que la despidieran. Invocando el Código de Ética, el asunto fue tratado con apoyo de la Gerencia y el jefe involucrado se comprometió a evitar definitivamente, en lo sucesivo ese tipo de conductas.

4. Rechazo al acoso laboral:

En el Hospital promovemos relaciones laborales que favorezcan el trabajo en equipo, el compañerismo y el logro de los objetivos institucionales, todo ello, reconociendo los diversos roles que a cada cual le corresponde cumplir y proscribiendo, decididamente, el acoso laboral.

Ejemplo: Una jefatura de piso en el área clínica, por razones más bien personales, se ha ensañado con dos funcionarios subalternos y sólo concentra en ellos todas las observaciones y anotaciones críticas y de demérito -alrededor de 10 cada uno en menos de tres meses-, sin que jamás haya dado espacio para analizar las circunstancias que han dado origen a dichos reproches. Asimismo, se ha escuchado decir en público a esa jefatura, que estas dos personas, simplemente, le caen mal y que hará lo imposible para que no se le renueven sus contratos. Esta situación ha sido canalizada como denuncia de acoso laboral y es objeto actualmente de una investigación sumaria, para determinar fehacientemente los hechos y, en su caso, las responsabilidades administrativas que hubiere lugar.

5. Respetamos y propiciamos la participación funcionaria:

En el Hospital respetamos y propiciamos la participación de los funcionarios y funcionarias, tanto individualmente como agrupados en sus diversos tipos de organizaciones y estamentos. Lo anterior como forma de canalizar sus observaciones de realidad, requerimientos y propuestas. Ello, pues sabemos que el conocimiento de quienes desarrollan directamente la atención a nuestros usuarios es fundamental para mejorar la gestión y constituye un mecanismo eficiente de control del logro de los objetivos institucionales. Asimismo, aspiramos a instaurar una cultura de información oportuna y adecuada en los diversos niveles de la organización, respecto a las materias que nos atañen como funcionarios y funcionarias, eliminando prácticas como el esparcimiento de rumores o de informaciones falsas y tendenciosas.

Ejemplo: Para la elaboración de nuestro Manual de Prevención y Denuncia del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual la Institución generó instancias de consulta a sus

funcionarios

V.2) COMPROMISOS DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS CON LA INSTITUCIÓN

1. No usar bienes de la institución en provecho propio o de terceros:

Reconocemos que los recursos que utilizamos en el desarrollo de nuestras funciones son públicos, por lo que los utilizamos de manera eficiente pensando en el interés general. No usamos los bienes institucionales (tales como el mobiliario, equipos médicos, insumos, software, propiedad intelectual, entre otros) para el beneficio propio o de terceros.

Ejemplo: Había una funcionaria que todos los días se llevaba para su trabajo particular de tarde un equipo portátil de la Institución. Si bien nadie más que ella sabe usarlo y lo utiliza en el Hospital, y pese a que garantizaba que lo repondría en caso de pérdida o deterioro, su jefatura le advirtió que no lo hiciera más.

2. No ocupar tiempo de la jornada o utilizar al personal en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales:

Dedicamos nuestra jornada laboral exclusivamente al cumplimiento de las tareas encomendadas, no realizando actividades personales en el horario de trabajo ni sirviéndonos de subalternos o pares para los mismos efectos.

Ejemplo: Soy nuevo en el Hospital. Como tengo un segundo empleo a honorarios en otra institución que no queda muy lejos, espero poder salir periódicamente a cumplir mis otras tareas, pero recuperando el tiempo empleado. Le consulto a mi jefatura y me señala que ello no es factible, tanto desde un punto de vista contractual y administrativo, como ético; esto último toda vez que estaría privilegiando mi interés particular y subordinando a éste las necesidades y requerimientos de organización de medios que tiene el Hospital.

3. Conflictos de intereses:

Debemos asegurarnos que nuestros intereses financieros o personales no influyan en nuestra función pública. Por lo que no intervenimos en asuntos en los que tengamos un interés personal, por ejemplo, la contratación de algún amigo o ser parte de la comisión de una licitación en la que un familiar participa. Los conflictos de interés no son necesariamente un problema en sí mismos, pero se deben transparentar a la jefatura de forma escrita oportunamente para ver la forma en la que se pueden resolver.

Ejemplo: Regularmente integro el Comité de Adquisiciones del Hospital. Mi familia posee una empresa proveedora de insumos médicos, de la cual soy accionista, aunque minoritario. Cuando se licitan productos que puede proveer dicha empresa, me abstengo de antemano de participar el Comité , declarando la causa ante mi jefatura.

4. Rechazo al tráfico de influencias:

El tráfico de influencias es un tipo de cohecho, por lo que rechazamos que se utilice el poder público de un funcionario o funcionaria o de una autoridad para obtener una resolución que le genere un beneficio personal o a terceros.

Ejemplo: Estoy a cargo de las compras de mi Institución y en estos días estamos calificando las propuestas de una nueva torre de hospitalización. Hoy recibí la llamada de un asesor de una influyente autoridad, quien me dijo que una empresa conocida había participado en la propuesta, que eran muy eficientes y que deberíamos seleccionarlos como ganadores y que si lo hacíamos nos quedaría debiendo un favor. Claramente me puso en una situación muy incómoda, afectando la imparcialidad de mi función en el procedimiento de selección, es por eso que inmediatamente di aviso a mi jefe de la situación.

5. Dar un correcto uso a la información reservada de la institución y sus usuarios:

Resguardamos la información confidencial que conocemos en el desarrollo de nuestro trabajo, no la utilizamos jamás para obtener un beneficio propio o para terceros. Sabemos que el uso y divulgación inapropiada de información confidencial y reservada puede lesionar derechos de terceros y pone en riesgo el prestigio de nuestra organización. Los funcionarios del Hospital utilizamos la información que llega a nuestra disposición de conformidad a la ley, protegiendo especialmente los datos sensibles de nuestros usuarios.

Ejemplo: Ignorante de la obligación de reserva de la información biomédica, hasta ahora siempre he remitido a todo a quien me lo solicita desde el ámbito administrativo o clínico, externo o interno a la Institución, las copias de las fichas clínicas de los pacientes, porque consideré que al final, era por su propio bien. Mi jefatura me explica que además de estar estrictamente regulada por la ley la forma de acceder a dicha información, el objetivo de la protección dice relación con valores fundamentales como la dignidad y la intimidad de las personas. No volveré a hacerlo y cada vez que tenga dudas consultaré en las instancias adecuadas.

V.3.- COMPROMISOS EN RELACIÓN A QUIENES INTERACTUAN CON EL HOSPITAL: BENEFICIARIOS, USUARIOS, PROVEEDORES Y OTROS ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

1. No recibir ni ofrecer presiones, regalos, ni pagos indebidos:

Los regalos, hasta aquellos de un escaso valor, pueden crear la percepción de influencia indebida, por lo que nosotros no recibimos ningún tipo de regalo. Asimismo ese tipo de prácticas importan una abierta arbitrariedad en perjuicio de aquellas personas que no las ejecutan. Excepcionalmente, sólo es posible recibir regalos como donativos oficiales o de cortesía, por ejemplo, materiales en una capacitación.

Ejemplo: Agradecida por mi gestión, una paciente me entrega una botella de vino que yo no le he pedido, todo ello por haberle conseguido una hora con el especialista dentro de la semana. Le explico que no puedo aceptar ese dinero y que su hora fue dada siguiendo un protocolo pre establecido.

2. Rechazo al soborno y al cohecho:

Sabemos que la función pública que se nos encomienda no debe usarse para obtener beneficios privados, por lo que nunca solicitaremos y siempre rechazaremos cualquier ofrecimiento de ventajas en beneficio nuestro o de terceros que buscan que actuemos en forma ilegal. Estas ventajas indebidas pueden ser regalos, el ofrecimiento de un trabajo, favores, viajes a congresos, pagos en efectivo, donaciones, servicios, etc.”

Ejemplo: Como instancia técnica influyente en la gestión de mi unidad clínica, un importante proveedor de insumos quirúrgicos ofrece, en una reunión, “compensarme adecuadamente” si les ayudo a que requiramos sus productos frente a los de la competencia. Para ello debo generar informes que den cuenta y/o exagere las deficiencias y dificultades, como asimismo otros que destaquen las cualidades de su marca. Inmediatamente suspendo la reunión y comunico el hecho a mi jefatura.

3. Transparencia en la entrega de información:

En el Hospital es sabido que la información de los organismos del Estado es pública, a excepción de aquella que por ley es reservada. Por lo tanto, facilitamos el acceso a ésta por parte de cualquier ciudadano o ciudadana que pueda requerirla, manteniendo actualizado nuestro sitio web y habilitados los canales de consulta.

Ejemplo: Luego de una reunión en terreno de las autoridades del Hospital con vecinos de la comunidad, un dirigente vecinal se me acerca a consultarme mayores detalles del proyecto de remodelación hospitalaria presentado. Le indico que no poseo la información requerida en este momento, pero le explico que tiene derecho a solicitarla presencial o virtualmente en el Portal de Transparencia y que el Hospital tiene la obligación de responderle en un plazo determinado.

4. Relaciones transparentes e igualitarias con proveedores:

Nuestros procesos de contratación pública serán realizados a través de mercado público y nos comprometemos a publicar oportunamente las bases de licitación, con un lenguaje claro y preciso respecto de los requisitos, condiciones y especificaciones de los servicios y bienes que requerimos, sin introducir factores de discriminación arbitraria. A fin que las contrataciones sean transparentes e igualitarias, los funcionarios no se reunirán con los proveedores durante el proceso de licitación y las comisiones evaluadoras entregaran sus declaraciones juradas en las que expresen no tener conflictos de interés en relación con actuales o potenciales oferentes

en el proceso de licitación. En el caso de que haya conflictos de intereses en la apertura de las ofertas, el integrante afectado deberá abstenerse de participar.

Ejemplo: Estamos desarrollando las bases técnicas de una licitación para comprar varios equipos médicos de alto costo, pero que cumplen funciones estándares que pueden ser satisfechas por unidades de diversas marcas. Sin embargo, se me solicita poner requisitos específicos que sólo posee una determinada marca y sin que, técnicamente, tales exigencias sean fundamentales para el logro eficiente de las prestaciones requeridas. Someto inmediatamente a discusión el asunto al máximo nivel desde el punto de vista técnico y de gerencia, para cerciorarnos que las bases permitan la captación de la mayor cantidad de ofertas idóneas para satisfacer las necesidades institucionales.

VI. Mecanismos de consultas y denuncias

CONSULTAS

En caso de consultas que contribuyan a una mejor comprensión de este Código de Ética o en situaciones en que el funcionario o funcionaria tenga un dilema ético en el ejercicio de sus labores, el Hospital dispone de un Encargado de Ética Institucional. El Encargado de Ética Institucional será el Asesor Jurídico del Hospital y la vía para formular consultas será presencial, sin perjuicio que se le pueda contactar directamente a los fonos 25760606 - 25760615 y que en definitiva se convenga con el o la consultante la realización de una presentación escrita. En caso que dicho encargado cambie en el futuro, tales teléfonos serán actualizados.

DENUNCIAS

Si el funcionario o funcionaria está en conocimiento de situaciones que estén en conflicto con los valores y compromisos consignados en este Código, la primera acción recomendada es informar a la jefatura directa. Si por alguna razón, el funcionario considera que requiere mayor confidencialidad o protección en caso de denuncia, se recomienda acudir al Encargado de Ética del Hospital.

- *Sobre esta materia deben distinguirse dos tipos de situaciones:*

A) Denuncias relativas a posibles situaciones de maltrato, acoso laboral o sexual:

En tales casos el Hospital ha adoptado ya un protocolo de actuación contenido en

Manual de Prevención y Denuncia del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual. V 2016, aprobado mediante Resolución Exenta N° 2924 de 27 de octubre de 2016 de la Dirección del Hospital Padre Alberto Hurtado, disponible en intranet institucional. Por tanto el Encargado de Ética canalizará por las vías contempladas en dicho manual las denuncias de este tipo, proporcionando además copia de la referida resolución al interesado.

B) Denuncias por faltas a la ética, probidad y delitos funcionarios:

En estos casos, la denuncia debe ser realizada mediante una presentación escrita dirigida al Director del Establecimiento y/o al Encargado de Ética.

Frente a la denuncia, el Encargado de Ética resolverá con el Director del Hospital sobre la pertinencia de instruir una investigación sumaria o sumario administrativo o, en su caso, una auditoría de procesos, cuestión que, en definitiva, corresponde resolver a dicha última autoridad.

Los procesos administrativos referidos (sumarios e investigaciones sumarias) se rigen por las disposiciones de los artículos 119 y siguientes del Estatuto Administrativo, contenido en la ley N°18.834.

Cabe consignar además que los artículos 90 A y 90 B del Estatuto Administrativo establecen medidas de protección para los funcionarios que realicen estas denuncias.

Asimismo, en caso de que los hechos investigados pudieran constituir delitos previstos en las leyes vigentes, los antecedentes deberán ser informados y remitidos a los organismos competentes.

En cualquier caso, si el interesado o interesada considera que ya ha agotado todos los canales internos para levantar denuncias o buscar soluciones a acciones u omisiones que contravengan efectivamente el principio de probidad administrativa, será la Contraloría General de la República la encargada de acoger la denuncia, la cual podrá tener carácter de reservada y se puede realizar en el Portal Contraloría y Ciudadano.

VII. Sanciones

Los incumplimientos a los compromisos establecidos en este Código y que de conformidad a la ley ameriten una sanción disciplinaria, estarán circunscritos al régimen disciplinario establecido en el Estatuto Administrativo.

Una vez comprobada la responsabilidad administrativa de un funcionario o funcionaria, las medidas disciplinarias que proceden son la censura, multa, suspensión temporal del empleo de treinta días a tres meses y destitución, según sea la gravedad del hecho, todo lo cual quedará consignado en la hoja de vida. Esta responsabilidad es independiente de la responsabilidad civil y penal que pueda tener el funcionario o funcionaria.

VIII.- Glosario de conceptos:

- **Acoso Laboral:** toda conducta que constituya agresión u hostigamiento (físico y/o verbal) reiterados, por ejemplo, desprecio de sus habilidades, persecución, burlas, ley del hielo, entre otras, las que pueden ser ejercidas por la jefatura o por uno o más funcionarios, en contra de otro u otros funcionarios, por cualquier medio, y que tenga como resultado para él/ella o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación.
- **Acoso Sexual:** cuando una persona - hombre o mujer - realiza en forma indebida, ya sea física, verbal o escrita, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona requerida - hombre o mujer - y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- **Cohecho/Soborno:** Solicitar/ofrecer objetos de valor, favores, dinero o cualquier beneficio indebido para que un funcionario (a) ejecute, omita, o infrinja sus deberes públicos o bien, ejerza su influencia para que se cometa un delito funcionario. Al ser un delito bilateral, se diferencia el tipo penal en el que solicita o acepta el beneficio indebido (funcionario público =cohecho) y quién ofrece o acepta entregar el beneficio indebido (persona natural o jurídica= soborno)
- **Conflicto de interés:** situaciones (potenciales, reales o aparentes), en las que un asunto privado o motivación personal puede influir indebidamente en el correcto ejercicio de sus funciones y en la toma de decisiones objetivas. Por ejemplo, favorecer en una licitación a una amistad o participar en la selección de un cargo en la que postula un familiar.
- **Corrupción:** El mal uso del poder para obtener beneficios particulares. Incluye al sector público y/o privado y los beneficios pueden ser personales, familiares, para amigos, etc.
- **Discriminación:** son situaciones de distinción, exclusión, restricción o preferencia que atentan, directamente o indirectamente, contra los derechos y la igualdad de oportunidades de las personas. La discriminación puede ser de raza, género, física, socioeconómica, religión, orientación sexual, opinión política, entre otras.
- **Probidad:** el ejercicio de la función pública se debe realizar de manera honesta, honrada, primando el interés general sobre el particular. Quien actúa con probidad no comete ningún abuso y no incurre en un delito. Lo contrario a la probidad es la corrupción.
- **Tráfico de Influencias:** cuando se obtiene un beneficio indebido o tratamiento preferencial utilizando la influencia del cargo o función pública.
- **Transparencia:** Todas las instituciones públicas deben garantizar el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de las instituciones públicas.
- **Uso de la información reservada:** toda la información de carácter reservada no se debe divulgar ni utilizar indebidamente (filtrar, vender, etc.), por ejemplo, información de datos personales de los funcionarios o funcionarias o usuarios y usuarias, sumarios en proceso, etcétera.



HOSPITAL
PADRE HURTADO
Creciendo con Ustedes

Código de Ética Administrativa

Hospital Padre Alberto Hurtado

Diciembre 2016

<http://intranet.hph.cl>