

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PROGRAMAS

I. FINALIDAD

Contribuir en la lucha contra la corrupción en el Ministerio de Salud, Órganos Desconcentrados y Programas, en el ámbito de su competencia, a través de la atención adecuada de las denuncias presentadas por servidores civiles y la ciudadanía.

II. OBJETIVOS

Establecer disposiciones para la presentación y atención oportuna de denuncias por presuntos actos de corrupción, así como el otorgamiento de medidas de protección y las obligaciones correspondientes del/de la Denunciante y/o Testigo y la sanción en caso de denuncias realizadas de mala fe, que involucren a los/as servidores/as civiles en el Ministerio de Salud, Órganos Desconcentrados y Programas, en el ámbito de su competencia.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los/as servidores/as civiles en el Ministerio de Salud, Órganos Desconcentrados y Programas, independientemente del régimen laboral y/o contractual, y cualquier persona natural o jurídica que formule una denuncia ante el Ministerio de Salud, Órganos Desconcentrados y Programas, en el ámbito de su competencia.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Constitución Política del Perú.
- 4.2 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.3 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 4.4 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.5 Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 4.6 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.7 Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 4.8 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.9 Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 4.10 Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- 4.11 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 4.12 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 337 -MINS/SG-2022

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PROGRAMAS

- 4.13 Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.14 Resolución Ministerial N° 264-2017/MINSA, que define como entidades públicas Tipo B del Ministerio de Salud, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, a los Institutos Nacionales Especializados y Hospitales.
- 4.15 Resolución Ministerial N° 542-2017/MINSA, que define como entidades públicas Tipo B a las Direcciones de Redes Integradas de Salud Lima Norte, Lima Centro, Lima Sur y Lima Este.
- 4.16 Resolución Ministerial N° 410-2017/MINSA, que define como entidades públicas Tipo B del Ministerio de Salud para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, al Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos de Salud - CENARES y el Programa Nacional de Inversiones en Salud-PRONIS.
- 4.17 Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, que aprueba las Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud.

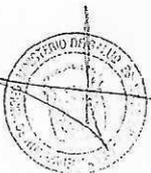
Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias y complementarias.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Oficina de Integridad Institucional

5.1.1 La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, es la unidad orgánica que asume regularmente las labores de promoción de la integridad y ética institucional en las entidades públicas, en el marco de lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, tiene las siguientes funciones generales:

1. Recibir, trasladar, realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias por actos de corrupción; así como, de las solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción, según corresponda.
2. Evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción; y, en tal sentido, disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponda.
3. Evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes.
4. Trasladar la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, al Órgano de Control Institucional o al Procurador Público del Ministerio de Salud de ameritarlo, o a la entidad competente cuando corresponda.
5. Coordinar con la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública.
6. Participar y conducir el proceso que conlleva a la aprobación de acciones de integridad y lucha contra la corrupción de su entidad, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.

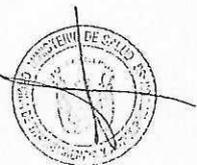


DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS Y PROGRAMAS

- 5.1.2 En aquellas entidades que no cuenten con una unidad orgánica que asuma las labores de promoción de la integridad y ética institucional, las funciones señaladas las asume la más alta autoridad administrativa de la entidad, pudiendo delegar tales funciones a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.
- 5.1.3 La responsabilidad para gestionar y disponer las medidas de protección, recae en la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces en las entidades. En su defecto, esta responsabilidad recae en la máxima autoridad administrativa de la entidad.

5.2 Definiciones

- 5.2.1 **Acto de corrupción:** Conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un/a servidor/a que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido de carácter económico o no económico.
- 5.2.2 **Corrupción:** Mal uso del poder público y/o privado para obtener un beneficio indebido; económico, no económico o ventaja; directa o indirecta, por agentes públicos, privados o ciudadanos; vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.
- 5.2.3 **Denuncia por acto de corrupción:** Comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un presunto acto de corrupción, susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un acto de administración interna.
- 5.2.4 **Denuncia de mala fe:** Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:
1. Denuncia sobre hechos ya denunciado: Siempre que el/la denunciante, a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.
 2. Denuncia reiterada: Cuando el/la denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.
 3. Denuncia carente de fundamento: Cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación; o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.
 4. Denuncia falsa: cuando la denuncia se realiza, a sabiendas de que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción, susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PROGRAMAS

- 5.2.5 **Denunciado:** Es todo servidor/a, con prescindencia de su régimen laboral o contractual, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción, susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.
- 5.2.6 **Denunciante:** Es toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la institución, a través de sus órganos competentes, un acto de corrupción. Es colaborador de la Administración Pública y del Sistema de Justicia. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario, procedimiento administrativo funcional o proceso penal que pueda generar su denuncia.
- 5.2.7 **Medidas de protección:** Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los/as denunciantes y/o testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación depende de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente. Pueden ser: Reserva de identidad, medidas de protección laboral y otras medidas de protección reservadas a las denuncias presentadas por un postor o contratista.
- 5.2.8 **Medidas de protección laboral:** La autoridad administrativa competente puede otorgar las medidas de protección laboral necesaria y adecuada tales como: traslado temporal del denunciante o traslado temporal del denunciado a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto, la renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no renovación, licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo o cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia.
- 5.2.9 **Persona protegida:** Denunciante o testigo/a de un acto de corrupción al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.
- 5.2.10 **Reserva de identidad:** Medida de protección para el/la denunciante de un presunto acto de corrupción mediante la cual se oculta su identidad, con la finalidad de evitar posibles represalias, vulneraciones o afectaciones de sus derechos.
- 5.2.11 **Testigo:** Persona que se encuentra en capacidad de dar testimonio sobre los actos denunciados que conoce y al que pueden extenderse las medidas de protección, si las circunstancias del caso lo justifican.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

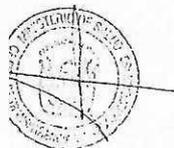
6.1 Presentación de las denuncias por presuntos actos de corrupción



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS Y PROGRAMAS

Los medios para la presentación de las denuncias por presuntos actos de corrupción, son los siguientes:

- 6.1.1 **Medio escrito:** La denuncia es presentada en sobre cerrado con la anotación de "Denuncia por presuntos actos de corrupción" ante la Mesa de Partes, en el horario de atención, empleando de preferencia el "Formulario de denuncia por presuntos actos de corrupción (Anexo N° 1)" de la presente Directiva. Si la denuncia es presentada en sobre cerrado por iniciativa del/ de la Denunciante, el/la servidor/a civil de Mesa de Partes debe consignar en el Sistema de Gestión Documental (SGD) "Denuncia presentada en sobre cerrado por el/la Denunciante". Si la denuncia no es presentada en sobre cerrado, el/la servidor/a civil de Mesa de Partes de manera inmediata procede a colocarla en un sobre y cerrarlo.
 - 6.1.2 **Medio verbal:** El/la denunciante presenta su denuncia en la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, donde se le proporciona el "Formulario de denuncia por presuntos actos de corrupción (Anexo N° 1)", para el llenado correspondiente.
 - 6.1.3 **Medio virtual:** La denuncia se puede presentar en el enlace web <https://denuncias.servicios.gob.pe>.
- 6.2 **Tipos de denuncias por presuntos actos de corrupción**
- 6.2.1 **Denuncias con solicitud de reserva de identidad:** El denunciante brinda sus datos de identificación personal y solicita la reserva de su identidad.
 - 6.2.2 **Denuncias con datos personales:** El denunciante brinda sus datos de identificación personal y no solicita protección de su identidad.
 - 6.2.3 **Denuncias Anónimas:** El denunciante no brinda datos de identificación.
- 6.3 **Procedimiento de atención de las denuncias por presuntos actos de corrupción**
- 6.3.1 Recibida la denuncia, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, la registra en el medio o aplicativo informático asignado a dicho fin, reemplazando la identidad del Denunciante por un código cifrado, en caso haya sido solicitado.
 - 6.3.2 Luego de ello, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, revisa en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la denuncia, si la misma cumple con los requisitos de admisibilidad descritos a continuación:
 - a) Nombre y apellido completo, DNI o Carné de Extranjería, domicilio y, de ser el caso, número telefónico y correo electrónico del/de la Denunciante. Si la denuncia es presentada por una persona jurídica, debe consignar la razón social y los datos antes señalados de su representante.
 - b) Los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de los/las autores/as de los hechos



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS Y PROGRAMAS

- denunciados, de conocerse. La denuncia puede acompañarse de documentación, original o copia, que le dé sustento.
- c) Manifestación del compromiso del/de la Denunciante para permanecer a disposición del Ministerio de Salud, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.
 - d) Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.
 - e) En caso la denuncia se formule por un grupo de personas naturales, estas deben consignar en su denuncia los datos del literal a) de un/a representante, a quien se le notifica la tramitación de la denuncia.
 - f) En el caso de las denuncias realizadas a través del enlace web, no es obligatorio el cumplimiento de los requisitos señalados en el literal d).
 - g) Para aquellos casos de denuncia anónima no son exigibles los requisitos señalados en los literales a) y d).
- 6.3.3 La verificación del cumplimiento del requisito establecido en el literal b) del numeral 6.3.2. se efectúa a través de la constatación de la existencia de una narración de los hechos, así como de la referencia al nombre o cargo de la persona denunciada.
- 6.3.4 De no contar el/la Denunciante con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, se indica la unidad de organización que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el expediente de la denuncia.
- 6.3.5 De no cumplir la denuncia con los requisitos de admisibilidad, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces cursa la comunicación al/a la Denunciante, a efectos que subsane la omisión, otorgándole el plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de notificado el requerimiento de subsanación.
- 6.3.6 La omisión de la subsanación da lugar a que la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces asuma que el/la Denunciante ha desistido de su pedido y, con él, de cualquier eventual solicitud de medidas de protección; generándose así el archivo de la denuncia y la solicitud de medidas de protección, ésta última de corresponder.
- 6.3.7 Si la denuncia involucra a alguno de los integrantes de la Oficina de Integridad Institucional de la entidad o del despacho de la máxima autoridad administrativa que tiene la competencia para recibir denuncias por actos de corrupción y otorgar medidas de protección, la denuncia es derivada al titular de la entidad, responsable de otorgar el código cifrado y guardar la reserva de la denuncia, aplicando el trámite correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante.
- 6.3.8 Si la denuncia cumple con los requisitos de admisibilidad, contiene elementos suficientes de materialidad y fundamento, con los documentos que la sustentan, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, corre traslado de



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS Y PROGRAMAS

la misma al/a la titular de la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias; y, al Órgano de Control Institucional o a la Procuraduría Pública, de ameritarlo y se informa de ello al Denunciante, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.

- 6.3.9 Si los hechos materia de la denuncia versan sobre asuntos o controversias, sujetas a la competencia de otros organismos del Estado, se remite la documentación proporcionada a la entidad competente, cautelándose la confidencialidad de la misma; y, se informa de ello al denunciante, con lo que se da por concluida la gestión de la denuncia en la entidad que lo deriva por no ser competente.

6.4 Otorgamiento de medidas de protección al/ a la Denunciante y/o Testigo

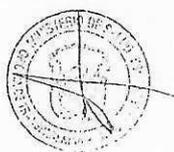
- 6.4.1 El pedido de medidas de protección puede ser solicitado por el/la Denunciante y/o Testigo(s) mediante la "Solicitud de medida de protección al/ a la Denunciante y/o Testigo (Anexo N° 2)" en el mismo acto de presentación de la denuncia por presuntos actos de corrupción o posteriormente.
- 6.4.2 El pedido de Reserva de Identidad es otorgada por la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, sin mayor trámite, antes de proseguir con el traslado de la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, al Órgano de Control Institucional o al Procurador Público del Ministerio de Salud de ameritarlo.
- 6.4.3 Para que la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces implemente o disponga la ejecución de las medidas de protección, salvo la medida de reserva de identidad que rige inmediatamente, debe requerir en el plazo de dos (2) días hábiles a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, el informe de evaluación previa sobre la viabilidad operativa, que debe ser presentado en el plazo máximo de tres (3) días hábiles de ser requerido.
- 6.4.4 En los casos de medidas de protección laboral, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, debe requerir en el plazo de dos (2) días hábiles a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces la información necesaria a fin de que determine la presunta arbitrariedad con la que se actúa en la decisión de no renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre profesionales, profesionales o similares, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles de ser requerido, en donde se tenga en cuenta la necesidad de servicio, las oportunidades en que fue renovada la relación contractual o el convenio de prácticas con dicha persona, la disponibilidad presupuestal, así como la razonabilidad del cese de funciones.
- 6.4.5 Las medidas de protección también pueden ser solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario, para lo cual la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PROGRAMAS

remite la solicitud, en el plazo de dos (2) días hábiles, para la calificación de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, que emite su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días hábiles.

- 6.4.6 Para que la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, disponga la ejecución de las medidas de protección laboral u otras medidas de protección, la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, emite el informe de evaluación previa sobre la viabilidad operativa, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles de ser requerido.
- 6.4.7 La implementación o disposición de medidas de protección a cargo de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, siempre que se verifique la viabilidad operativa, deben notificarse al denunciante dentro del plazo de siete (7) días hábiles de presentada la misma o de vencido el plazo de subsanación.
- 6.4.8 Luego de otorgada la medida de protección la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, pone en conocimiento a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, o al Órgano Control Institucional o a la Procuraduría Pública, según donde se encuentre la denuncia planteada, de la acción otorgada al Denunciante y/o Testigo.
- 6.4.9 Para la extensión del otorgamiento de medidas de protección a personas distintas al/a la Denunciante y/o Testigo, corresponde un informe de viabilidad operativa de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces a solicitud de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, en el marco de las funciones asignadas.
- 6.4.10 Si la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces considera conveniente modificar o suspender las medidas de protección, a solicitud de la persona protegidas o por hechos que así lo ameriten, debe motivar su decisión y pronunciarse sobre la procedencia de modificar o suspender todas o algunas de las medidas de protección otorgadas.
- 6.4.11 Las solicitudes formuladas por el/la Denunciante y/o Testigo para la variación de medidas de protección otorgadas se sujetan a lo dispuesto en la presente Directiva, en lo que fuere aplicable.
- 6.4.12 Excepcionalmente, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, puede decidir el apartamiento de los/as servidores/as civiles que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el/la Denunciante y/o Testigo.
- 6.4.13 La denuncia presentada por un postor, contratista o postulante no puede afectar su posición en el procedimiento y/o proceso de contratación o selección en el que participa, o su posición en la relación contractual establecida con la entidad. Tampoco puede afectarlo en futuros procesos en los que participe.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS Y PROGRAMAS

6.5 Obligaciones de las personas protegidas

- 6.5.1 Las personas a quienes se les ha otorgado alguna medida de protección, están obligadas a lo siguiente:
- a) Cooperar en las diligencias que sean necesarias a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
 - b) Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
 - c) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
 - d) Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
 - e) Permitir y facilitar cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.

6.6 Sanción de las denuncias de mala fe

- 6.6.1 Aquella persona natural o jurídica, que realice una denuncia de mala fe, es excluida, inmediatamente de las medidas de protección, en caso las hubiera solicitado, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y administrativa a que hubiere lugar.
- 6.6.2 La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, es la responsable de cursar la comunicación, conteniendo las razones que fundamentan la presunción de mala fe, a efectos de que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de notificado. La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, debe motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.
- 6.6.3 La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, remite los actuados a la Procuraduría Pública y a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, en caso corresponda, para que procedan según sus atribuciones.

6.7 Incentivo administrativo

- 6.7.1 Para la devolución de los costos administrativos, la denuncia y la información proporcionada debe haber dado lugar a la formalización de la investigación preparatoria por parte del Ministerio Público y, previamente, debe haber cumplido con los requisitos establecidos para acceder a la respectiva licencia, autorización, permiso u otro título administrativo habilitante.
- 6.7.2 La devolución de los costos administrativos es dispuesto de oficio por la autoridad administrativa, en el plazo de treinta (30) días calendario, sin perjuicio



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PROGRAMAS

de que el administrado lo solicite, a partir de la comunicación recibida por la Procuraduría Pública.

6.8 Denuncias por faltas disciplinarias

- 6.8.1 Las denuncias formuladas por cualquier persona que considere que un servidor civil, ha cometido una falta disciplinaria o transgredido el Código de Ética de la Función Pública, puede formular su denuncia ante la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, de forma verbal o escrita, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el artículo 101 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 6.8.2 Cuando la denuncia es formulada en forma verbal, la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, brinda al denunciante un formato (Anexo N° 1) para que este transcriba su denuncia y la firme en señal de conformidad, adjuntando las pruebas pertinentes.
- 6.8.3 La Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios tramita la denuncia y brinda una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del día hábil siguiente de su recepción. En los casos en que la colaboración del administrado diese lugar a la apertura de un procedimiento disciplinario, las entidades comunicarán los resultados del mismo.
- 6.8.4 En los casos de que las denuncias por faltas disciplinarias sean presentadas en la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, éstas deberán ser remitidas a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios en el plazo de dos (2) días hábiles.
- 6.8.5 Las Denuncias por presuntos actos de corrupción, que comprendan faltas disciplinarias, son trasladadas por la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

6.9 Seguimiento y sistematización de las denuncias por presuntos actos de corrupción

- 6.9.1 La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, mantiene un registro actualizado del estado de todas las denuncias por presuntos actos de corrupción, así como de las medidas de protección que se otorguen en el marco de la presente Directiva, que corresponden al ámbito de su competencia.
- 6.9.2 La Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Ministerio de Salud, órganos desconcentrados y Programas, reportan semestralmente a la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, el estado de las denuncias trasladadas por presuntos actos de corrupción.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PROGRAMAS

VII. RESPONSABILIDADES

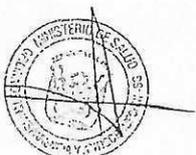
- 7.1 La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, en el Ministerio de Salud, Órganos Desconcentrados y Programas, son responsables de velar por el adecuado cumplimiento de la presente Directiva.
- 7.2 El Ministerio de Salud, a través de la Oficina de Transparencia y Anticorrupción, en el ámbito de competencia de la Unidad Ejecutora N° 001. Administración Central, es el encargado de implementar la presente Directiva.
- 7.3 Los Órganos Desconcentrados del Ministerio de Salud como son, los Institutos Nacionales Especializados, Hospitales, Direcciones de Redes Integradas de Salud, el Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos de Salud - CENARES y el Programa Nacional de Inversiones en Salud - PRONIS, en su condición de entidades públicas Tipo B, con capacidad sancionadora, son los encargados de implementar la presente Directiva, en el ámbito de su competencia.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el/la Denunciante, acarrea la suspensión de las medidas de protección, de ser el caso.
- 8.2 En todo aquello que no se encuentre previsto y/o regulado en la presente Directiva, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, establece las pautas o lineamientos complementarios necesarios, tomando en cuenta la normatividad vigente.

IX. ANEXOS

- 9.1 Anexo N° 1: Formulario de denuncia por presuntos actos de corrupción.
- 9.2 Anexo N° 2: Solicitud de medidas de protección al/a la Denunciante o Testigo.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PROGRAMAS

ANEXO N° 1

FORMULARIO DE DENUNCIA

I. DATOS DEL/LA DENUNCIANTE (*)

PERSONA NATURAL

Nombres y apellidos completos _____

DNI N° _____

Domicilio real y procesal _____

Número telefónico fijo / celular: _____

Correo electrónico del/la denunciante: _____

Para el caso de servidores/as civiles de la Entidad, completar los siguientes datos:

Servidor/a de la Entidad SI () NO ()

Dependencia en la que labora _____

Cargo que desempeña _____

Vínculo con el/los denunciado/s _____

PERSONA JURÍDICA

Razón Social _____

RUC de la empresa _____

Nombre y apellidos completos del/la representante _____

DNI del/la representante _____

II. DATOS DEL/LA DENUNCIADO/S/AS

Dependencia en la que labora el/la denunciado/a 1 _____

Cargo que desempeña el/la denunciado/a _____

Nombres y apellidos completos (*) _____



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PROGRAMAS

DNI N° _____

Domicilio real y procesal _____

Número Telefónico fijo / celular: _____

Correo electrónico del/de la denunciado/a: _____

Dependencia en la que labora el/la denunciado/a 2 _____

Cargo que desempeña el/la denunciado/a _____

Nombres y apellidos completos (*) _____

DNI N° _____

Domicilio real y procesal _____

Número Telefónico fijo / celular: _____

Correo electrónico del/de la denunciado/a: _____

III. EXPOSICIÓN DE LOS PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

(En este ítem el recurrente deberá consignar los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de los/las autores/as de los hechos denunciados, de conocerse)

Indicación del acto de corrupción denunciado (Consignar de forma clara, el tiempo, lugar y modo en que se produjeron los hechos, precisando además la relación laboral con la persona denunciada, así como montos, fuente de información o cualquier elemento que permita su comprobación)



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PROGRAMAS

IV. MEDIOS PROBATORIOS (**) (La denuncia podrá acompañarse de documentación, original o copia, que le dé sustento. De no contar con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, indicar la unidad de organización que cuente con la misma)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

V. ¿Los hechos expuestos ya han sido denunciados?

SI () NO ()

Si la respuesta es sí, señale ante qué entidad la presentó y el estado actual del trámite

En mi calidad de denunciante, manifiesto mi compromiso para permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia, autorizando a que puedan contactarme o notificarme en cualquiera de los medios consignados en el presente formulario; declarando además que toda información alcanzada se ajusta a la verdad y acorde a ley.

Por lo tanto, solicito a usted sea admitida la presente denuncia y tramitarla conforme a Ley.

_____ (lugar), ____ de _____ del año _____

Adjuntos:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Firma:

Huella Digital (***)

Nombre y Apellidos: _____

DNI N° : _____

(*) Datos Obligatorios.

(**) Las pruebas que pueden presentarse son: 1) Declaración de testigos, 2) Documentos públicos o privados, 3) grabaciones, audios, correos electrónicos, mensajes de textos telefónicos, fotografías, objetos, entre otros, 4) Pericias 5) otro medio probatorio idóneo acorde a ley.

(***) En caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS Y PROGRAMAS

ANEXO N° 2

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL/A LA DENUNCIANTE Y/O TESTIGO (*)

Yo, _____, identificado/a con DNI N° _____, domiciliado/a en _____, con número telefónico fijo / celular N° _____ / _____ y correo electrónico _____, habiendo formulado denuncia con Código de Expediente N° _____, con la finalidad de asegurar la protección a mi persona, en el marco de lo establecido en el artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, solicito se me otorgue la medida de protección, elegida a continuación:

OPCIONES:

1. Reserva de identidad ()
2. Medidas de protección laboral ()

a. Traslado temporal del/de la denunciante	
b. Traslado del/de la denunciado/a a otra unidad de organización, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto	
c. Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no – renovación	
d. Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia	
e. Otra, debidamente justificada	

3. Otras medidas de protección ()

- Apartamiento de los servidores que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante, de acuerdo a las condiciones indicadas en el numeral 3 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.

SUSTENTO:

La presente solicitud se sustenta y justifica en las siguientes razones, adjuntando las pruebas que se detallan:

Firma:

Huella Digital (**)



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 337 -Minsa/SG-2022

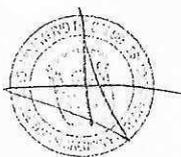
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS Y PROGRAMAS

Nombre y Apellidos: _____

DNI N° : _____

() El otorgamiento de las medidas de protección, salvo la medida de reserva de identidad, se efectúa al amparo de la normativa vigente y están sujetas a una calificación por la autoridad competente.*

*(**) En caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.*



CÓDIGO DE CONDUCTA DEL MINISTERIO DE SALUD

I. ÍNDICE

I. ÍNDICE	1
II. INTRODUCCIÓN	2
III. FINALIDAD	2
IV. OBJETIVOS	2
4.1 Objetivo General	2
4.2 Objetivos Específicos	3
V. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
VI. BASE LEGAL	3
VII. CONTENIDO	5
7.1 Valores	5
7.2 Principios, deberes y prohibiciones	5
7.2.1 Principios	6
7.2.1.1 Respeto	6
7.2.1.2 Probidad	6
7.2.1.3 Eficiencia	7
7.2.1.4 Idoneidad	8
7.2.1.5 Veracidad	8
7.2.1.6 Lealtad y Obediencia	9
7.2.1.7 Justicia y Equidad	10
7.2.1.8 Lealtad al Estado de Derecho	10
7.2.2 Deberes	11
7.2.2.1 Neutralidad	11
7.2.2.2 Transparencia	11
7.2.2.3 Discreción	12
7.2.2.4 Ejercicio Adecuado del Cargo	12
7.2.2.5 Uso adecuado de los Bienes del Estado	13
7.2.2.6 Responsabilidad	13
7.2.3 Prohibiciones	14
7.2.3.1 Mantener Intereses en Conflicto	14
7.2.3.2 Obtener Ventajas Indevidas	15
7.2.3.3 Realizar Actividades de Proselitismo Político	15
7.2.3.4 Hacer mal uso de información privilegiada	16
7.2.3.5 Presionar, Amenazar y/o Acosar	17
7.3 Sobre el código de conducta	17
7.4 Denuncia de infracciones al código de conducta del Ministerio de Salud	18
7.5 Compromiso de integridad	18
VIII. RESPONSABILIDADES	18
8.1 La Oficina de Transparencia y Anticorrupción del Ministerio de Salud	18
8.2 La Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Ministerio de Salud	19
IX. ANEXO	19



II. INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta del Ministerio de Salud (en adelante, Código) es un instrumento útil para transmitir los principios y valores fundamentales para el ejercicio de la función pública, con el propósito de proporcionar un estándar de conducta que permita guiar las acciones de todo funcionario y servidor del Ministerio de Salud, independientemente de la relación laboral o relación contractual que mantenga, contribuyendo de esta manera con el cumplimiento de la Misión del Ministerio de Salud. Además, influye directamente en la construcción de la imagen y reputación de los servidores públicos frente a la comunidad.

Este documento es, además, una herramienta clave para la prevención de presuntos conflictos éticos que puedan existir en la entidad, que muchas veces devienen en actos de corrupción e infracciones administrativas, siendo así trascendental su papel en el proceso de fortalecimiento del servicio civil a través de la promoción y consolidación de una cultura de integridad y ética.

El Código de Conducta del Ministerio de Salud tiene como base el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018 – 2021, así como los lineamientos establecidos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público; lo cual tiene como propósito implementar el Modelo de Integridad Pública en la administración pública peruana con la finalidad de consagrar una cultura de integridad en el Ministerio de Salud, fortaleciendo la capacidad preventiva y de cumplimiento, así como promover la integridad y la lucha contra la corrupción.

De esta manera, se busca lograr que funcionarios y servidores del Ministerio de Salud, asuman con responsabilidad su compromiso con la institución, así como con el servicio que brinda a la comunidad.

El Código establece principios, deberes, prohibiciones y, modelos de conducta deseables que deben regir la función pública en el Ministerio de Salud, sus Órganos Desconcentrados y Programa.

III. FINALIDAD

Fomentar y consolidar una cultura de integridad y ética al interior del Ministerio de Salud, por medio de la difusión e internalización de los principios, deberes y prohibiciones previstos en el Código de Ética de la Función Pública.

IV. OBJETIVOS

4.1 Objetivo General

El presente Código tiene como objetivo proporcionar de forma clara y detallada una guía de comportamiento que deben observar los funcionarios y servidores del Ministerio de Salud, sus Órganos Desconcentrados y Programa para poder cumplir con los valores institucionales fomentando y consolidando una cultura de integridad y ética en el Ministerio de Salud.

4.2 Objetivos Específicos

- a) Generar confianza y credibilidad en la sociedad sobre el funcionamiento del Ministerio de Salud, sus Órganos Desconcentrados y Programa.



- b) Establecer un estándar de comportamiento ético que deben mantener los funcionarios y servidores del Ministerio de Salud, sus Órganos Desconcentrados y Programa al relacionarse entre sí.
- c) Obtener mayores niveles de eficiencia en el Ministerio de Salud, sus Órganos Desconcentrados y Programa.
- d) Garantizar el óptimo uso de los recursos públicos asignados al Ministerio de Salud, sus Órganos Desconcentrados y Programa.
- e) Generar una imagen de respeto irrestricto a los derechos e interés ciudadano.
- f) Prevenir la realización de actos de corrupción.

V. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código es de aplicación obligatoria para todos los funcionarios y servidores públicos del Ministerio de Salud, así como de sus Órganos Desconcentrados y Programa, independientemente de la relación laboral o modalidad contractual que mantengan.

VI. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.
- Ley N° 27482, Ley que regula la publicación de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado.
- Ley N° 27588, que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios, de servidores públicos y de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y sus modificatorias.
- Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos;
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 080-2001-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley que regula la publicación de la declaración jurada de ingresos, bienes y rentas de funcionarios y servidores públicos del Estado.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.



- Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018 – 2021.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 091-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia N° 020-2019, Decreto de Urgencia que establece la obligatoriedad de la presentación de la Declaración Jurada de Intereses en el sector público.
- Decreto Supremo N° 020-2021-PCM, que establece medidas de integridad para garantizar el normal desarrollo del proceso de vacunación para prevenir la COVID-19.
- Decreto Supremo N° 078-2021-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 020-2021-PCM.
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP, Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública.
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público.
- Resolución Ministerial N° 300-2013/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 195-MINSA/DST-OGGRH-V.01, Directiva Administrativa para la implementación de los principios, deberes y prohibiciones éticas en el Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 1355-2018/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 257-MINSA/2018/SG, Proceso para la gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción e infracciones al Código de Ética de la Función Pública en el Ministerio de Salud, Programas y Órganos Desconcentrados.
- Resolución Ministerial N° 226-2019/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 260-MINSA/2019/DGIESP, Prevención, atención de denuncias y procedimiento de sanción del hostigamiento sexual en el Ministerio de Salud.



VII. CONTENIDO

7.1 Valores

En el Ministerio de Salud, así como en sus Órganos Desconcentrados y Programa, los funcionarios y servidores públicos independientemente de la relación laboral o modalidad contractual que mantengan, actúan conforme a los siguientes valores que permiten cumplir la misión institucional:

- **Equidad:** Procuramos servir a todos por igual, promoviendo ambientes saludables y el acceso universal a los servicios de salud, con un trato justo, igualdad de género, interculturalidad, y sin discriminación en todo sentido social, bajo el lema "La salud es para todos".
- **Humanidad:** Procuramos un trato humano, cálido, solidario y empático, realizando nuestro trabajo comprometidos con todo aquél que requiere nuestro servicio.
- **Trabajo en Equipo:** Buscamos siempre mejorar las formas de hacer las cosas. Manejamos y valoramos nuestros tiempos, enfocados en el cumplimiento de nuestras metas.
- **Comunicación Efectiva:** Procuramos conocer las características de la persona y su cultura, porque somos empáticos.
- **Integridad:** Procuramos articular el desarrollo de acciones preventivas y el fomento de una sólida cultura ética, respaldadas en la honradez y honestidad.
- **Innovación:** No tenemos miedo al cambio, ni a innovar, no podemos progresar si no nos arriesgamos.
No le tememos a los grandes retos, tenemos grandes sueños, utilizamos todos los recursos disponibles, entre otros, la tecnología para alcanzar nuestras metas.

7.2 Principios, deberes y obligaciones

Los funcionarios y servidores del Ministerio de Salud, sus órganos desconcentrados y programa, independientemente de la relación laboral o modalidad contractual que mantengan, actúan de acuerdo a los siguientes principios, deberes y prohibiciones:

7.2.1 PRINCIPIOS

7.2.1.1 Respeto

En el Ministerio de Salud conducimos nuestros actos respetando la Constitución Política del Perú y las leyes, lo que se manifiesta en el trato equitativo, justo y sin discriminación a todas las personas.

Compromiso: Es mi obligación conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución Política, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables, particularmente la correspondiente a las funciones que desempeño. En aquellos casos no contemplados por la Ley o donde exista espacio para la interpretación, debo conducirme con criterios de ética, transparencia y rendición de cuentas e integridad.



Algunos ejemplos de conductas adecuadas:

- *Conoceré y aplicaré la Ley y las normas reglamentarias y administrativas que regulan mi empleo, cargo o función.*
- *Realizaré mis funciones con amabilidad, igualdad y equidad en cualquier situación, utilizando un lenguaje claro y actuando diligentemente con cualquier persona; sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier orden.*
- *Evitaré conductas contrarias que afecten al Ministerio de Salud. Asimismo, denunciaré cualquier tipo de conducta de acoso u hostigamiento que denigren la dignidad de las personas.*
- *Al existir opiniones o perspectivas distintas, procuraré mantener una actitud comprensiva con apertura al diálogo. Todo se soluciona hablando y escuchando al otro.*
- *Brindaré atención respetando la interculturalidad de los usuarios de los servicios de Salud.*

Algunos ejemplos de conductas no adecuadas:

- *Utilizar mi cargo para brindar un trato preferencial a determinadas personas por su condición racial, social o económica, entre otros.*
- *Utilizar lenguaje sexista que fomente estereotipos o prejuicios que favorezcan las desigualdades entre mujeres y hombres.*
- *Abstenerse en la promoción de políticas programas o medidas que garanticen el ejercicio de los derechos de los usuarios de los servicios de salud.*

7.2.1.2 Probidad

En el Ministerio de Salud nos conducimos con integridad, buscando el interés general, descartando todo provecho o ventaja personal para nosotros o para un tercero. La probidad es la integridad, la rectitud y la honradez en el actuar.

Compromiso: Realizaré mis funciones con honradez, transparencia, imparcialidad y rectitud, priorizando el interés público sobre mi propio interés o el de otras personas.

Algunos ejemplos de conductas adecuadas:

- *Las decisiones que tome no deben estar influenciadas por intereses personales, de carácter familiar, financiero o de cualquier otro tipo.*
- *Ante situaciones que pudiesen contravenir las normas legales o afectar al MINSA, realizaré las consultas necesarias antes de tomar acción, evitando exceder mis límites funcionales.*
- *Rendiré cuentas de mis acciones ante mis superiores, colegas, subalternos y ciudadanos.*

Algunos ejemplos de conductas no adecuadas:

- *Aceptar invitaciones, regalos y reconocimientos provenientes de:*
 - *Administrados a los que el MINSA realiza actividad regulada, reglamentada o fiscalizada*
 - *Administrados que gestionan o actúan bajo autorización, permiso, concesión o similar título habilitante otorgado por el MINSA.*



- Contratista o proveedores de bienes y/o servicios al MINSA o quienes estén tratando de establecer relaciones contractuales o comerciales con el MINSA.
 - Quienes estuvieran tramitando un procedimiento administrativo en el que algún servidor o servidora del MINSA tuviera alguna participación.
 - Quienes representan o promocionan una marca de medicamentos, insumos, equipos médicos.
- Realizar denuncias de mala fe a funcionarios y servidores en general, sobre hechos ya denunciados, reiterados, carentes de fundamento o falsos.

7.2.1.3 Eficiencia

En el Ministerio de Salud buscamos brindar calidad en cada una de nuestras funciones en beneficio del interés general, por esa razón nos actualizamos y capacitamos continuamente.

Compromiso: Participaré activamente en las capacitaciones y actualizaciones para así brindar un adecuado servicio con eficiencia y efectividad para los ciudadanos, buscando en todo momento mantener la competencia necesaria para cumplir mis funciones.

Algunos ejemplos de conductas adecuadas:

- Proporcionaré la información requerida por el área encargada de actualizar el portal de información a la ciudadanía oportunamente.
- Brindaré adecuadamente los servicios de orientación presencial, virtual o telefónica al público usuario en tiempo real.
- Cumpliré con los protocolos de atención al público considerando el buen trato a la ciudadanía, horarios extendidos, información adecuada, estándares y tiempos de atención.

Algunos ejemplos de conductas no adecuadas:

- Incumplir injustificadamente con los plazos para la tramitación de los expedientes administrativos.
- Contratar a una persona en un puesto dentro del MINSA para el que no cuenta con el perfil o conocimiento adecuado para la realización de las tareas o funciones específicas.
- Utilizar el horario de trabajo, bienes e instalaciones del MINSA para realizar actividades personales.
- Incumplir con el horario de trabajo, abandonar las funciones, para realizar actividades paralelas particulares.
- No cumplir con los plazos asignados para el cumplimiento de metas, redundando en la insatisfacción de la demanda de atención de los usuarios de los servicios de salud.
- Delegar funciones de atención a los usuarios de servicios de salud a personal de salud en formación, sin la respectiva supervisión de los profesionales responsables.

7.2.1.4 Idoneidad

En el Ministerio de Salud se debe contar con la aptitud, la actitud, el desempeño y el mérito para el cumplimiento de nuestras funciones.



Compromiso: Me comprometo a contar con las competencias de educación, formación o experiencia apropiadas para desempeñar las funciones asignadas de manera eficiente.

Algunos ejemplos de conductas adecuadas:

- *Promoveré a los funcionarios y servidores del MINSA que hayan destacado por su desempeño en el cumplimiento de sus funciones.*
- *Cumpliré con los perfiles para las funciones a desarrollar dentro de la entidad.*
- *Entregaré todo mi conocimiento y experiencia para cada actividad que realice en el desempeño de mis labores*

Algunos ejemplos de conductas no adecuadas:

- *Incumplir con los principios de igualdad y no discriminación en los procesos de selección de postulantes para una función determinada.*
- *Beneficiar en la progresión laboral a personal que no ha tenido un desempeño resaltante por sobre los que sí lo han tenido.*
- *Limitar sus funciones a lo mínimamente solicitado.*

7.2.1.5 Veracidad

Las expresiones, declaraciones, afirmaciones y documentos que generamos deben ser veraces. Es nuestra responsabilidad confirmar la certeza de los hechos que se afirman y asegurarse de la posibilidad de cumplir los ofrecimientos que se realizan, antes de efectuar declaraciones, afirmaciones, firmar documentos o comunicarlos a la ciudadanía y a quienes integran la institución.

Compromiso: Mi conducta con mis compañeros de trabajo y con los ciudadanos, debe reflejar en todo momento un apego a la verdad. No debo comprometerme con lo que no tengo la certeza de cumplir.

Algunos ejemplos de conductas adecuadas:

- *Actuaré con honestidad, rectitud y transparencia durante cualquier acto funcional y personal; y sobre todo si se trata de recursos, documentos y bienes del MINSA.*
- *Realizaré cada una de las funciones o actividades asignadas con calidad, las que se reflejarán en la obtención de los resultados esperados.*
- *Daré cuenta del uso de los recursos del MINSA y comunicaré los resultados de las gestiones y/o tareas encomendadas, a través de los informes que elabore.*
- *Denunciaré las faltas, delitos o violación de derechos de los que tenga conocimiento, incluyendo los actos de acoso sexual que se produzcan entre o contra servidores o funcionarios del Ministerio de Salud.*

Algunos ejemplos de conductas no adecuadas:

- *No denunciar ni entregar información sobre las faltas, delitos o violación de derechos de los que se tenga conocimiento durante o después del ejercicio del cargo.*
- *Falsear la información de la hoja de vida o currículum vitae.*
- *Mentir en la justificación de las ausencias o tardanzas.*
- *No brindar explicaciones veraces a los ciudadanos sobre el estado de un procedimiento o la ubicación de un expediente.*



- *Hacer denuncias de mala fe a funcionarios y servidores en general, sobre hechos ya denunciados, reiterados, carentes de fundamento o falsos.*

7.2.1.6 Lealtad y Obediencia

En el Ministerio de Salud, actuamos con fidelidad y solidaridad hacia todo el personal, entendido como la colaboración y predisposición para apoyarse mutuamente en el desarrollo de las funciones. Además, cumplimos las órdenes impartidas por nuestros superiores. Esto no es fundamento para practicar un mal espíritu de cuerpo para silenciar prácticas indebidas del personal, incumplimiento de gestión, maltrato al público usuario, o la realización de actos arbitrarios o ilegales entre otros.

Compromiso: Cumpliré con las directivas y directrices dadas por mi superior jerárquico, salvo que estas sean ilegales. Apoyaré solidariamente al trabajo de mis compañeros para lograr los objetivos propuestos, pero en caso se presenten prácticas indebidas, incumplimiento de gestión, maltrato al público u otras conductas contrarias a los principios y valores de la entidad, mostraré mi inconformidad con las mismas.

Algunos ejemplos de conductas adecuadas:

- *Cumpliré con la misión, objetivos y funciones que me asigne el MINSA.*
- *Mantendré la coherencia de mis acciones con los principios y valores del MINSA, actuando con rectitud y respeto a la ley.*

Algunos ejemplos de conductas no adecuadas:

- *Aprovechar un alto cargo para dar instrucciones a un empleado de otra entidad para que se contrate a una persona.*
- *Ordenar a un servidor civil la firma o la recolección de firmas para un partido o agrupación política.*
- *Recibir la orden de realizar un pago por un servicio no recibido o de celebrar un contrato que no ha seguido un proceso de selección previo, sin causal de exoneración que lo ampare.*

7.2.1.7 Justicia y Equidad

En el Ministerio de Salud nos sujetamos a la legalidad, y fundamos nuestras acciones y decisiones en criterios de equidad.

Compromiso: Las decisiones que tome en el marco de mis funciones y actividades estarán siempre enmarcadas en el respeto a las normas legales.

Algunos ejemplos de conductas adecuadas:

- *Evitaré cualquier tipo de comportamiento que refleje favoritismo, predisposición o prejuicio ya sea con los otros servidores, con los pacientes o con los ciudadanos.*
- *Tomaré decisiones de forma objetiva, basándome en evidencias y datos confiables.*
- *Reconoceré y protegeré los derechos de cada persona de acuerdo a sus necesidades y condiciones.*
- *Facilitaré el acceso a la información, a los superiores jerárquicos y a las personas encargadas del control interno o externo del MINSA.*



- *Actuaré con razón y ecuanimidad, acatando el ordenamiento jurídico nacional y del MINSA.*

Algunos ejemplos de conductas no adecuadas:

- *No cumplir con el horario de trabajo establecido.*
- *Utilizar las horas de trabajo para realizar actividades privadas.*
- *Diferenciar la atención a las personas por prejuicios y discriminación.*
- *Demostrar desinterés e indisposición de prestar el servicio a su cargo en cumplimiento de sus funciones.*

7.2.1.8 Lealtad al Estado de Derecho

En el Ministerio de Salud respetamos y defendemos la Constitución Política y el Estado de Derecho en el ejercicio de nuestras funciones.

Compromiso: Respetaré siempre el Estado Constitucional de Derecho, no aceptando cargos de confianza frente a quien lo quiebre.

Algunos ejemplos de conductas adecuadas:

- *Ante el establecimiento de un régimen de facto, como funcionario de confianza es mi deber renunciar al cargo que ostento.*
- *Ante el establecimiento de un régimen de facto, en caso me convoquen para cubrir algún cargo de confianza es mi deber declinar la invitación.*

Algunos ejemplos de conductas no adecuadas:

- *Aceptar la invitación para ejercer como funcionario o funcionaria de confianza de un gobierno de facto.*
- *No renunciar al cargo de confianza frente al establecimiento de un régimen de facto.*

7.2.2 DEBERES

7.2.2.1 Neutralidad

En el Ministerio de Salud nos mantenemos imparciales en los servicios y el trato que brindamos a los ciudadanos, sin discriminar por su lugar de origen, raza, nacionalidad, sexo, orientación sexual, idioma, religión, opinión, edad, condición económica, o social. Esta imparcialidad también incluye la independencia a intereses económicos y políticos.

Compromiso: El trato y los servicios que brindaré a los ciudadanos será siempre imparcial, no haciendo distinciones entre uno y otro por ninguna razón. Esta imparcialidad también se verá reflejada en la independencia de intereses políticos y económicos.

Algunos ejemplos de conductas adecuadas:

- *Brindaré atención adecuada y oportuna a las personas, demostrando respeto y consideración frente a las diferencias en la formación académica, profesión, procedencia u otras características especiales.*



- *Las decisiones que tome con respecto a contrataciones con proveedores, no deben adoptarse por consideraciones de naturaleza política o económica.*

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- *Actuar de manera discriminatoria, grosera o hiriente.*
- *Tomar decisiones bajo presunciones, estereotipos o prejuicios.*
- *Emitir una licencia, otorgar un permiso o resolver un procedimiento administrativo en contra de lo establecido en el marco legal, por presiones de tipo político o económico.*

7.2.2.2 Transparencia

En el Ministerio de Salud debemos actuar con sinceridad frente al ciudadano, demostrando nuestra disposición y compromiso por transparentar nuestras acciones, y garantizar la accesibilidad de la documentación que poseemos.

Compromiso: Desempeñaré y cuidaré el trabajo que realice con transparencia.

Algunos ejemplos de conductas adecuadas:

- *Responderé las solicitudes de acceso a la información dentro del plazo legal, determinando si la información solicitada se encuentra dentro de las excepciones al ejercicio de dicho derecho, establecidas por ley.*
- *Agotaré los medios de búsqueda de la información solicitada.*

Algunos ejemplos de conductas no adecuadas:

- *Entregar la información solicitada por el ciudadano de forma incompleta o extemporánea.*
- *No entregar al encargado de publicar la información en el Portal de Transparencia Estándar y el Portal de Datos Abiertos la información solicitada dentro de los plazos indicados.*
- *Brindar información falsa u ocultar, destruir o extraviar intencionalmente información pública.*

7.2.2.3 Discreción

En el Ministerio de Salud, de manera excepcional y solo por norma expresa que excluya el acceso público, mantenemos la discreción de la información. El personal debe actuar de acuerdo a los deberes y las responsabilidades que le corresponden en caso de conocer actos contrarios al deber de discreción.

Compromiso: Cumpliré con mantener la discreción sobre la información que por norma debe tener tal tratamiento.

Ejemplo de conducta adecuada:

- *Clasificaré la información que se tenga en secreta, confidencial, reservada y accesible, para poder atender los pedidos de acceso a la información pública de manera oportuna.*



Ejemplo de conducta no adecuada:

- *Entregar copias o revelar a personas no autorizadas por el paciente o la paciente, el contenido de las Historias Clínicas o Informes Médicos.*

7.2.2.4 Ejercicio Adecuado del Cargo

En el Ministerio de Salud ejercemos la autoridad para el bien común y no utilizamos el poder que detenta para forzar, amedrentar, intimidar, imponer o influenciar sobre los subordinados y particulares. Tampoco se hace uso de este poder para adoptar represalias contra subordinados o particulares por acciones realizadas por estos anteriormente.

Compromiso: No aprovecharé el cargo o función que ejerzo para perjudicar a los subordinados o particulares, ya sea intimidándolos, amedrentándolos o para tomar venganza por acciones realizadas anteriormente.

Algunos ejemplos de conductas adecuadas:

- *Mostraré empatía con la situación de los pacientes y familiares, brindando un adecuado servicio acorde con mis funciones.*
- *Propiciaré el diálogo y el trabajo en equipo en la búsqueda del interés general.*
- *Trataré con respecto a los ciudadanos y a los demás servidores.*

Algunos ejemplos de conductas no adecuadas:

- *Agredir, ignorar o maltratar a los ciudadanos, otros servidores o subordinados.*
- *No brindar la adecuada atención de los servicios de salud a determinados ciudadanos que han realizado denuncias o quejas por servicios anteriores.*
- *Condicionar la renovación de contratos de los subalternos al cobro de algún beneficio.*
- *Coaccionar a los pacientes o sus familiares para la atención.*

7.2.2.5 Uso adecuado de los Bienes del Estado

En el Ministerio de Salud procuramos que los bienes que se entreguen para nuestro uso en el desempeño de nuestras funciones, no se derrochen o desaprovechen; por el contrario, los protegemos y conservamos con la finalidad de que los bienes tengan un mayor rendimiento. Está prohibido emplear o permitir que otros empleen los bienes del Ministerio de Salud para fines particulares o propósitos para los que no hayan sido asignados.

Compromiso: Cuidaré en todo momento que los bienes asignados a mi persona por el Ministerio de Salud sean adecuadamente utilizados para los fines programados y, conservados para su mayor vida útil.

Algunos ejemplos de conductas adecuadas:

- *Usaré con responsabilidad los recursos del MINSA para cumplir con las obligaciones que me han sido asignadas.*
- *Realizaré inventarios oportunos, detallados y completos de los bienes del MINSA.*
- *Cumpliré con los protocolos elaborados para el adecuado manejo de los bienes que ingresan a los almacenes y su posterior distribución.*



Algunos ejemplos de conductas no adecuadas:

- *Comercializar bienes (medicamentos, pruebas de diagnóstico, vacunas) que estén destinados a ser entregados o suministrados gratuitamente.*
- *Comercializar bienes que estén destinados a ser utilizados por el personal de salud en sus labores.*
- *Usar para sí bienes del MINSA o emplear sus equipos o infraestructura en provecho propio.*
- *Utilizar la computadora asignada por el MINSA para comunicaciones personales, para interactuar en redes sociales personales, visitar páginas de diversión, pornográficas, realizar juegos en red, realizar compras online, citas, entre otros.*

7.2.2.6 Responsabilidad

En el Ministerio de Salud buscamos siempre ejercer nuestras funciones a cabalidad y en forma integral, desarrollando las actividades con diligencia, esmero y prontitud. Excepcionalmente y ante situaciones extraordinarias, tenemos el deber de realizar tareas en las que por su naturaleza o modalidad debemos interponer nuestros buenos oficios y, que dada la situación requieren ser mitigadas, neutralizadas o superadas con responsabilidad y seguridad.

Compromiso: Cumpliré mis funciones adecuada y completamente. De ser necesario por circunstancias extraordinarias, realizaré las acciones necesarias para superar estas con responsabilidad y seguridad.

Algunos ejemplos de conductas adecuadas:

- *Cumpliré con mis obligaciones laborales dentro de los cronogramas y tiempos estipulados.*
- *Aseguraré la calidad en cada uno de los productos entregados bajo los estándares del servicio público.*
- *Actuaré con proactividad, comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente las labores y mejorar el trabajo en equipo.*

Algunos ejemplos de conductas no adecuadas:

- *Postergar las decisiones y/o actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que formen parte del desempeño de las funciones asignadas.*
- *Demostrar desinterés en sus funciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.*
- *Evadir las funciones y responsabilidades sin motivo razonable.*

7.2.3 PROHIBICIONES

7.2.3.1 Mantener Intereses de Conflicto

Desempeñar actividades, relacionarse o participar de situaciones en las que los intereses personales de origen privado (familiares, amicales, laborales, económicos, sociales, partidarios) interfieran, entren o puedan entrar en conflicto, directa o indirectamente, con sus actividades y el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo en el Ministerio de Salud.



Compromiso: Evitaré encontrarme en situaciones en las que mis intereses personales pueden entrar en conflicto con los intereses del Ministerio de Salud o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi empleo, cargo o función, representa potencialmente un conflicto de intereses.

Algunos ejemplos de conductas adecuadas:

- *Informaré a mi jefe inmediato de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de intereses.*
- *Cumpliré con la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas*
- *Cumpliré con la presentación de la Declaración Jurada de Intereses.*
- *Me abstendré de participar en procesos en los que tengo un vínculo familiar, amical, societario o de enemistad con el administrado o sus empresas que intervienen en un procedimiento.*

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- *Favorecer en el trámite de documentos internos y contratación de personal a personas conocidas.*
- *Tener reuniones o mantener comunicación de cualquier otro tipo con potenciales proveedores de bienes y servicios al MINSA.*
- *Asumir un cargo en el MINSA siendo miembro del directorio de una empresa cuyo rubro de negocios guarda relación con la función a desarrollar dentro del MINSA.*
- *Realizar actividades de asesoría o consultoría para el MINSA habiendo realizado esas mismas actividades en una empresa regulada o supervisada por el MINSA.*

7.2.3.2 Obtener Ventajas Indebidas

La obtención o búsqueda (aunque no se concrete luego), de un beneficio o ventaja, sea este cualquier provecho, utilidad, lucro, ganancia o regalo (en dinero o especie), entre otros; a través del uso del cargo o autoridad, o con la influencia o apariencia de esta.

Compromiso: No utilizaré mi cargo ni influencia como funcionario o servidor público para beneficiarme indebidamente.

Algunos ejemplos de conductas adecuadas:

- *No aceptaré ofrecimientos de personas que quieren que se aceleren trámites internos.*
- *Denunciaré cualquier acto de soborno o "coima" que se realice o afecte al MINSA, informando a los órganos competentes.*
- *Brindaré a la ciudadanía información sobre aquellas acciones que por desconocimiento realizan y que pueden ser consideradas o sean beneficios indebidos (como la entrega de presentes de bajo valor monetario, aunque sea por agradecimiento).*
- *Realizaré mi trabajo con profesionalismo, de acuerdo con las prioridades que se hayan establecido en el marco de las funciones asignadas, sin solicitar beneficios indebidos a compañeras o compañeros de trabajo por esto.*
- *Realizaré evaluaciones técnicas y profesionales de los perfiles a ser considerados en cualquier convocatoria de contratación de personal, sin importar ninguna*



consideración indebida (posición social, económica o cercanía personal a algún funcionario o servidor, entre otros).

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- *Recibir capacitaciones, cursos o viajes por parte de las empresas que proveen bienes o servicios.*
- *Percibir regalos de beneficiarios de los servicios de salud, sea por el cumplimiento correcto de la función o como contraprestación para que las prestaciones sean correctamente entregadas.*

7.2.3.3 Realizar Actividades de Proselitismo Político

Romper las reglas de neutralidad política en el servicio público, buscando convencer a la población a favor o en contra de alguna causa o agrupación política, realizando actividades durante el ejercicio de su función (en horario de trabajo, durante su permanencia en los locales institucionales, así como también durante las comisiones de servicio dentro y fuera de su centro de trabajo) o, por medio de la utilización de los bienes de las entidades públicas.

Compromiso: En el ejercicio de mi función o cargo, no haré uso de los bienes del Ministerio de Salud con la finalidad de beneficiar alguna causa o agrupación política, ni intentaré convencer a los ciudadanos a favor o en contra de estas.

Algunos ejemplos de conductas adecuadas:

- *Difundiré en todas las entidades del Ministerio de Salud la Directiva Administrativa sobre la Neutralidad y Transparencia en el Ministerio de Salud – Pliego 011, durante los Procesos electorales.*
- *Denunciaré ante la Oficina de Transparencia y Anticorrupción del Ministerio de Salud cualquier acto que contravenga lo dispuesto en la Directiva Administrativas sobre Neutralidad y Transparencia en el Ministerio de Salud – Pliego 011, durante los Procesos electorales.*

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- *Emplear bienes del MINSA (vehículos, equipos, maquinaria, útiles de escritorio entre otros) para elaborar instrumentos de propaganda política.*
- *Emplear servicios de prestación de salud (campañas de salud, campañas de vacunación, entre otros) para la difusión de campañas políticas.*
- *Recolectar firmas en el centro de trabajo para propuestas políticas (revocatorias, inscripción de partidos o de candidaturas, etc.)*
- *Hacer propaganda de partidos o de movimientos políticos en el horario de trabajo, en el local de la institución, o dejar que terceras personas ingresen para ello.*
- *Inducir a las personas beneficiarias de los servicios de salud, la afiliación, la militancia en algún partido o movimiento político, orientar su voto o ejercer presión con la finalidad de favorecer o perjudicar a una organización política o una candidatura.*

7.2.3.4 Hacer mal uso de información privilegiada

Usar en su provecho o de terceros, o difundir información proveniente de particulares o generada por el Ministerio de Salud que por tener el carácter de



secreta, reservada o confidencial conforme a ley o, que tiene la calidad de privilegiada por su contenido relevante debe ser administrada discretamente, con la finalidad de permitir su uso impropio para beneficiar algún interés particular.

Compromiso: No utilizaré en mi beneficio o en el de terceros, información del Ministerio de Salud o de particulares que haya sido entregado al Ministerio de Salud y que por sus características tienen la condición de información confidencial, ni haré difusión de la misma.

Algunos ejemplos de conductas adecuadas:

- *Adoptaré las medidas adecuadas para proteger la seguridad de la información, designando una persona responsable de la misma.*
- *Protegeré la información de carácter confidencial que manejo por las funciones que desempeño, no difundiendo la misma fuera del ámbito del MINSA ni internamente con personal que no necesita esta información para el cumplimiento de sus funciones.*

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- *Difundir a la competencia la información privilegiada que una empresa confió al MINSA.*
- *Anticipar a determinadas empresas cuales van a ser las especificaciones técnicas de una futura adquisición del MINSA.*
- *Informar a la contraparte, en una negociación, la posición máxima que el MINSA podría aceptar en la transacción.*
- *Hacer uso indebido de la información de la cual es responsable en razón a las funciones y/o cargo designado.*

7.2.3.5 Presionar, Amenazar y/o Acosar

Aprovecharse de una situación ventajosa para presionar, intimidar, humillar, amenazar, hostilizar laboralmente u hostigar sexualmente a otros servidores públicos o subordinados afectando su dignidad y un adecuado ambiente laboral.

Compromiso: Respetaré en todo momento a mis compañeros funcionarios y servidores y a mis subordinados, y no utilizaré mi posición ventajosa frente a ellos para afectarlos moralmente a través de humillaciones, intimidaciones, hostilidad laboral u hostigamiento sexual.

Algunos ejemplos de conductas adecuadas:

- *La interacción que realice con mis compañeros y compañeras de trabajo, personal subordinado o jefes, se hará respetando siempre su espacio y su cuerpo.*
- *Detendré cualquier acción de acoso u hostigamiento sexual, defendiendo a la persona agraviada e informando al órgano competente para asegurar una sanción a la persona agresora.*
- *Apoyaré en la visibilización de las formas de acoso u hostigamiento en los espacios de trabajo, generando una cultura contra estas prácticas.*

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- *Agredir, ignorar o maltratar a otros servidores o subordinados.*



- *Acercarse corporalmente, rozar, tocar o realizar otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas.*
- *Usar términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escrita o verbal), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos.*
- *Tratar ofensiva u hostilmente a una persona por el rechazo de las conductas antes señaladas.*
- *Ejercer presión sobre una o un subordinado para realizar un acto sexual, no consentido, bajo la amenaza de no renovar un contrato laboral, privarle de servicios o prestaciones estatales a las que tiene derecho, retrasar su ascenso laboral, rotar fuera de la jurisdicción o sancionar.*
- *Prometer implícitamente o expresamente a la o el acosado sobre un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.*

7.3 Sobre el Código de Conducta

El Código de Conducta del Ministerio de Salud provee los principios éticos y principales lineamientos respecto de los cuales el funcionario o servidor del Ministerio de Salud desarrolla sus funciones; sin embargo, no todas las situaciones están contempladas explícitamente en el mismo.

Si en algún momento no estamos seguros de cómo proceder o antes de tomar cualquier decisión, debemos hacernos las siguientes preguntas:

- ¿Es legal?
- ¿Mi decisión está de acuerdo con los valores y principios del Ministerio de Salud?
- ¿Mi decisión podría dañar la reputación del Ministerio de Salud o la mía?
- ¿He consultado con mi jefe/a y las instancias apropiadas?
- ¿Me sentiría cómodo si se hiciera pública mi decisión?

Si la respuesta a alguna de estas preguntas es "No", entonces probablemente no debemos hacerlo.

Si aún estamos en duda, busquemos ayuda en la Oficina de Transparencia y Anticorrupción del Ministerio de Salud o las oficinas de integridad de los Órganos Desconcentrados y Programa.

7.4 Denuncia de las infracciones al Código de Conducta del Ministerio de Salud

- 7.4.1** Todo funcionario o servidor, así como cualquier persona natural o jurídica, debe denunciar ante la Oficina de Integridad o a la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la entidad correspondiente, los actos contrarios a lo normado en el presente Código.
- 7.4.2** En caso de tratarse de una denuncia por hostigamiento sexual, ésta debe ser presentada ante la Oficina de Recursos Humanos o la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la entidad correspondiente.
- 7.4.3** La transgresión de los principios, deberes y prohibiciones establecidos en el presente Código, generan responsabilidad administrativa pasible de sanción, la que será determinada conforme a las disposiciones de la materia.



7.4.4 Las sanciones impuestas por la transgresión del presente Código, no eximen de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiere lugar.

7.5 Compromiso de integridad

El personal del Ministerio de Salud, Órganos Desconcentrados y Programas, suscriben un documento denominado "Compromiso de Integridad" (Anexo 1), en virtud del cual se comprometen a trabajar con estricta observancia al presente Código de Conducta del Ministerio de Salud y las políticas de integridad, que orientarán el proceder de su responsabilidad y funciones diarias.

VIII. RESPONSABILIDADES

8.1 La Oficina de Transparencia y Anticorrupción del Ministerio de Salud

Se constituye en la Oficina de Integridad Institucional del Ministerio de Salud. Es la unidad orgánica que ejerce las funciones de promoción de la integridad y ética institucional, de acuerdo con el Decreto Legislativo N° 1327, su reglamento, la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP, Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública y la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público.

La Oficina de Transparencia y Anticorrupción del Ministerio de Salud, podrá emitir informes y recomendaciones a los órganos competentes, orientadas a promover la integridad y ética pública en el Ministerio de Salud, a fin que estos adopten las medidas correctivas para la prevención de futuras irregularidades.

8.2 La Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Ministerio de Salud

Es la responsable de remitir un reporte semestral a la Oficina de Transparencia y Anticorrupción respecto de la atención de denuncias por actos de infracción al Código de Conducta del Ministerio de Salud, a fin de que pueda realizar recomendaciones orientadas a promover la integridad y ética pública en el Ministerio de Salud. Los reportes semestrales comprenden la siguiente información:

- Casos recibidos.
- Casos en proceso de investigación.
- Casos iniciados, indicando la fase en que se encuentran.
- Casos concluidos:
 - Por archivamiento
 - Por sanción: incluir tipo de sanción y falta disciplinaria.

IX. ANEXO

Anexo Compromiso de Integridad



ANEXO

COMPROMISO DE INTEGRIDAD

A través de este documento, me comprometo a trabajar con estricta observancia al presente Código de Conducta del Ministerio de Salud y las políticas de integridad, que orientarán el proceder de mi actuación y el ejercicio de mis funciones.

En ese sentido, reafirmo ante la entidad, que trabajaré con integridad, probidad, honradez, transparencia, veracidad, idoneidad, neutralidad, respeto, discreción, responsabilidad, lealtad al Estado de Derecho, haciendo ejercicio adecuado del cargo, y uso adecuado de los bienes del Estado.

Puntualmente me comprometo a:

1. Prestar el servicio en las diferentes áreas de la entidad de forma integral y de calidad.
2. Respetar las normas de convivencia laboral y normas legales vigentes.
3. Actuar con transparencia, seriedad y responsabilidad en cada acto, garantizando en lo posible, el acceso de los ciudadanos a todos los servicios que brinda la entidad.
4. Proteger y respetar el derecho de las personas.
5. Mantener un comportamiento regido por la honestidad, rectitud y honradez con vocación de servicio para mejorar permanentemente la imagen institucional.
6. Reconocer y rectificar errores.
7. Desarrollar comunicación asertiva, cordial y directa entre los servidores civiles de la entidad.

Firmo en señal de conformidad.

[Firma]

[Nombres y Apellidos]

[Denominación de la función, cargo o labor desempeñada]

