



Resolución Directoral

Yarinacocha, 20 de setiembre del 2021.

VISTO: El Memorandum N° 681-2021-GRU-DIRESA-HAYA de fecha 16 de setiembre del 2021, Carta N° 112-2021-HAYA-OPE, de fecha 16 de setiembre del 2021, Oficio N° 114-2021-HAYA-DE/OAL, documentos sustentatorios para la aprobación de la propuesta denominada DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS FUNCIONES, LINEAMIENTOS DE CONDUCTA PARA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, del Hospital Amazónico;



CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, prevé que todo servidor público, sea nombrado, contratado, designado, de confianza o incluso electo, tiene como deberes, entre otros, el actuar con transparencia y responsabilidad esto es, ejecutando los actos de servicio de manera transparente, brindando y facilitando información fidedigna, completa y oportuna, con los límites que establece la Ley, así como desarrollando sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública;

Que, la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene como finalidad establecer los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada, basada en el respaldo al Estado de Derecho, los derechos fundamentales y la dignidad de la persona humana, el desarrollo de los valores morales y éticos y el fortalecimiento de los principios democráticos, para obtener mayores niveles de eficiencia del aparato estatal y el logro de una mejor atención a las personas;

Que, mediante la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual, con el objeto de que los directores, titulares, altos funcionarios, miembros de Consejos Consultivos, Tribunales Administrativos, Comisiones y otros órganos colegiados que cumplen una función pública o encargo del Estado, los directores de empresas del Estado o representantes de éste en directorios, así como los asesores, funcionarios o servidores con encargos específicos que, por el carácter o naturaleza de su función o de los servicios que brindan, han accedido a información privilegiada o relevante, o cuya opinión haya sido determinante en la toma de decisiones, están obligados a guardar secreto o reserva respecto de los asuntos o información que por ley expresa tengan dicho carácter. Tampoco podrán divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros y en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros. La violación de lo dispuesto en el presente artículo implicará la transgresión del principio de buena fe y será sancionada con la inhabilitación para prestar servicios al Estado, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales a que hubiera lugar;

Que, mediante la Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco, señalando en el Artículo 1o.- *“Los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de las entidades y reparticiones públicas conformantes del Sector Público Nacional, así como de las empresas del Estado, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección se encuentran prohibidos de ejercer dicha facultad en su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio”*;

Que, la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, señala en el Artículo 4.- Concepto El Hostigamiento sexual Típico o Chantaje Sexual consiste en la conducta física o verbal reiterada de naturaleza sexual no deseada y/o rechazada, realizada por una o más personas que se aprovechan de una posición de autoridad o jerarquía o cualquier otra situación ventajosa, en contra de otra u otras, quienes rechazan estas conductas por considerar que afectan su dignidad así como sus derechos fundamentales.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 850-2016/MINSA, se aprobó el documento denominado *“Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud”*, el cual es la observancia obligatoria para las Direcciones Generales, Oficinas Generales, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos del Ministerio de Salud y cuyo objetivo General es establecer las disposiciones relacionadas con los procesos de formulación, aprobación, modificación y difusión de los Documentos Normativos;

Que, mediante Carta N° 112-2021-HAYA-OPE, de fecha 16 de setiembre del 2021, el Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico, remite el Proyecto de Directiva denominada *“Directiva que estable las Funciones, Lineamientos de conducta para Funcionarios y Servidores en el ejercicio de sus funciones del Hospital Amazónico”*, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento institucional, basado en principios y valores que permitan un alto nivel de rendimiento de eficiencia, asegurando el cumplimiento de los objetivos y metas;





Resolución Directoral



La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todos los funcionarios y servidores, sujetos al régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Decreto Legislativo N° 1057 – Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios del Hospital Amazónico y están bajo la obligación de respetar y divulgar los principios, deberes y prohibiciones contenidos en el código de ética y la presente directiva interna; no solo al interior de la entidad sino también de su rol ciudadano cuando interactúan con su colectividad;

De conformidad con la Ley 27444 de Procedimiento Administrativo General y la R.M. N° 963-2017-MINSA, que faculta expedir resoluciones sobre acciones de personal;

Estando a lo informado por la Unidad de Personal, con los vistos buenos de la Oficina de Administración, Asesoría Legal, y;

Con las facultades conferidas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 238-2020-GRU-GR, y el artículo 6° y 7° inc. e). Del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Yarínacocha, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 018-2005-GRU/CR y modificado para la denominación formal según R.E.R. N° 928-2006-GRU-P.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR la Directiva denominada "Directiva que establece las Funciones, Lineamientos de Conducta para Funcionarios y Servidores en el Ejercicio de sus Funciones del Hospital Amazónico", el mismo que consta de doce (12) folios formando parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER, a la Unidad de Estadística e Informática, la publicación de la presente Resolución en la página web del Hospital Amazónico de Yarínacocha.

Regístrese, Comuníquese y Archívese;



MINISTERIO DE SALUD
DIRESA - GIS - GRU
HOSPITAL AMAZONICO
.....
Med. Cir. Rom W. Viquez Huasasquiche
C.M.P. N° 39111
DIRECTOR EJECUTIVO
HOSPITAL AMAZONICO

RWVH/LAMM
C.c. D. Ejecutiva
Administración
O. Planeamiento
Archivo.

RECEIVED
04 10 2021
12:00 PM
M

DIRECTIVA N° 011-2021-HAYA-OA-UP
“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS FUNCIONES,
LINEAMIENTOS DE CONDUCTA PARA FUNCIONARIOS Y
SERVIDORES EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DEL
HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA”



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°011-2021-HAYA-OA-UP

**"DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS FUNCIONES, LINEAMIENTOS DE CONDUCTA PARA
FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DEL HOSPITAL
AMAZONICO DE YARINACOCCHA"**



I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos de conducta de los funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones, aplicando oportunamente las normas, acciones y procedimientos de la función pública priorizando el uso de los recursos públicos del Hospital Amazónico de Yarinacocha.



II. FINALIDAD

Contribuir al fortalecimiento institucional, basado en principios y valores que permitan un alto nivel de rendimiento de eficiencia, asegurando el cumplimiento de los objetivos y metas en concordancia con la normativa vigente y la oportuna atención a la ciudadanía.



III. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación obligatoria para todos los funcionarios y servidores, sujetos al régimen de Decreto Legislativo N°276, Ley de bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Publico, Decreto Legislativo N°1057- Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios



IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco Empleo Público.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°019-2002-PCM.
- Ley N°26771, Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco, y su modificatoria, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°021-2000-PCM.
- Ley N°27942, Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual, y su reglamento aprobado Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP.
- Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, y su reglamento aprobado Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA
OFICINA DE ADMINISTRACION
 "AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



- Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Publico.
- Decreto Legislativo N°1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Decreto Supremo que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

V. DISPOSICIONES GENERALES



Los empleados públicos bajo el ámbito de aplicación de la presente Directiva deberán regirse de acuerdo a los principios, deberes y prohibiciones establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y la presente Directiva.

5.1. Definiciones



Para los efectos de la aplicación de las disposiciones de la Ley N° 27815 - Ley del "Código de Ética de la Función Pública" y del presente reglamento, conforme lo establece el Artículo 30 del Decreto Supremo N° 033-2005- PCM, se tomarán en cuenta las siguientes definiciones:



- Bienes del estado:** Cualquier bien o recurso que forma parte del patrimonio de las entidades de la Administración Pública o que se encuentra bajo su administración, destinado para el cumplimiento de sus funciones. Esta disposición también deberá observarse respecto de los bienes de terceros que se encuentren bajo su uso o custodia.
- Ética pública:** Desempeño de los empleados públicos basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.
- Información privilegiada:** Información a la que los empleados públicos acceden en el ejercicio de sus funciones y que, por tener carácter secreta, reservada o confidencial conforme a ley, o careciendo de dicho carácter, resulte privilegiada por



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE
INDEPENDENCIA"



su contenido relevante, y que por tanto sea susceptible de emplearse en beneficio propio o de terceros, directa o indirectamente.



d) **Intereses en conflicto:** Situación en la que los intereses personales del empleado público colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación que realiza dicho empleado público debe estar dirigida a asegurar el interés público y no a favorecer intereses personales o de terceros.



e) **Ley:** Es la referencia a la Ley No 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

f) **Proselitismo político:** Cualquier actividad realizada por los empleados públicos, en el ejercicio de su función, o por medio de la utilización de los bienes de las entidades públicas, destinada a favorecer o perjudicar los intereses particulares de organizaciones políticas de cualquier índole o de sus representantes, se encuentren inscritas o no.



g) **Reincidencia:** Circunstancia agravante de responsabilidad que consiste en haber sido sancionado antes por una infracción análoga a la que se le imputa al empleado público.

h) **Reiterancia:** Circunstancia agravante de responsabilidad derivada de anteriores sanciones administrativas por infracciones de diversa índole cometidas por el empleado público.



i) **Ventaja indebida:** Cualquier liberalidad o beneficio no reconocido por la Ley, de cualquier naturaleza, que propicien para sí o para terceros los empleados públicos, sea directa o indirectamente, por el cumplimiento, incumplimiento u omisión de su función; así como hacer valer su influencia o apariencia de ésta, prometiendo una actuación u omisión propia o ajena.



j) **Infracciones éticas:** Tránsgresión de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones establecidos en los artículos 60, 70 y 80 de la Ley, generándose responsabilidad pasible de sanción conforme lo dispone el inciso l del artículo 100 de la misma.

5.2. Principios

Los empleados públicos del Hospital Amazónico actúan bajo los siguientes principios éticos:

a) **Respeto:** Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución, las leyes y a las personas, garantizando que todas las fases del proceso de toma de decisiones o en



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE
INDEPENDENCIA"



el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.



- b) **El empleado debe ser cortés:** Tanto en sus relaciones con los ciudadanos a los cuales debe servir con calidad, prontitud y consideración, como también en sus relaciones con sus superiores, colegas y personal subordinado; guardando el mejor relacionamiento laboral frente a los compañeros de trabajo y el público en general.



- c) **Probidad:** Actúa con rectitud, honradez y honestidad procurando satisfacer al interés general y desechando todo provecho o ventaja personal.

- d) **Eficiencia:** Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.



- e) **Idoneidad:** Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

- f) **Veracidad:** Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.



- g) **Lealtad y Obediencia:** Actúan con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros del Hospital Amazónico, cumpliendo las ordenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de la institución.



- h) **Justicia y Equidad:** Tienen permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que les es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, el administrado, superiores, subordinados y con la ciudadanía en general.

- i) **Lealtad el estado de derecho:** El funcionario de confianza debe lealtad a la constitución y al Estado de derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública.



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE
INDEPENDENCIA"



- j) **Otros valores:** Asimismo, promoverán y cultivarán otros valores éticos, considerando aquellos de mayor aceptación entre diferentes empleados municipales, siendo los más recurrentes los siguientes: honestidad, puntualidad, solidaridad, honradez, equidad, laboriosidad, cordialidad, buena atención al público, disciplina, identidad, etc.



5.3. Deberes

Los empleados públicos del Hospital Amazónico se conducen según los siguientes deberes:



- a) **Neutralidad:** Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquiera otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.

- b) **Transparencia:** Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente y honesta, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El trabajador del Hospital Amazónico, debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.



- c) **Discreción:** Debe guardar reserva respecto a hechos e informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.



- d) **Ejercicio Adecuado del Cargo:** Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el servidor público no debe optar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.

- e) **Uso Adecuado de los bienes del Estado:** Debe proteger y conservar los bienes del Hospital Amazónico, debiendo los que fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando sus abuso, derroches o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para las cuales hubieran sido específicamente destinados.

- f) **Responsabilidad:** Todos los trabajadores del Hospital Amazónico, debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto y su función pública. Ejercitará su cargo con el máximo de su capacidad, con destreza y entendimiento, para cumplir con sus labores encomendadas, teniendo presente el respeto por el interés público y el de sus compañeros.

Cuanto más elevado sea el cargo que ocupa un empleado público, mayor es su responsabilidad para el cumplimiento de las disposiciones de este Código.



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE
INDEPENDENCIA"



Ante circunstancias extraordinarias, el funcionario público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades laborales que se enfrenten.



- g) El empleado público del Hospital Amazónico tiene el deber, de servir lealmente a la autoridad local legalmente constituida.
- h) Atender y prestar los servicios públicos a los administrados, sin importar su raza, sexo, color, edad, credo, preferencias políticas y/o condiciones de cualquier otra índole,



5.4. Impedimentos Éticos

Las personas bajo el ámbito de aplicación del presente Código, están prohibidas de:



- a) **Mantener intereses de conflicto:** Mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
- b) **Obtener ventajas indebidas:** Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el desempeño de su cargo, y el uso indebido de los bienes bajo su autoridad, influencia o apariencia de influencia.



Quienes se desempeñan en la función pública del Hospital Amazónico, tiene como ingreso lícito el de la compensación económica y otros ingresos del presupuesto público que le corresponde al cargo que desempeña. También tiene derecho a percibir otros ingresos de fuente privada en función de las otras actividades que puede desempeñar fuera del horario de trabajo y siempre que no sea incompatible con la función pública asignada (eje. Ingreso como docente en universidades o colegios privados, consultorías, rentas por alquileres, créditos de ahorros, herencias, etc).



Lo que esta prohibición implica es la obtención o procura de beneficios o ventajas indebidas, no reconocidos por ley mediante el uso de sus cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia. Los componentes de la presente prohibición son los siguientes:

- a) La obtención (efectiva o procura acción dirigida a su obtención, aunque no se concrete luego).
- b) Los beneficios o ventajas, pueden ser cualquier provecho, utilidad, lucro, ganancia o regalos (en dinero o especies), descuentos, propinas,



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE
INDEPENDENCIA"



prestamos, favores, en una comida, un boleto o entrada para un espectáculo, reloj, acciones, pasajes, estadía, reembolso o complementación de gastos de transporte o viáticos distintos a los oficiales de la entidad, cursos de capacitación, promesa de contratación de un/a pariente o de empleo después de dejar la función, becas, ascensos, etc.

c) La relación entre los beneficios o ventajas obtenidos o procurados, con el uso de cargo o autoridad, o, con la influencia o apariencia de la misma.



c) **Realizar actividades de proselitismo político:** Está prohibido la realización de actos de proselitismo político, que en síntesis es una de las maneras de incumplir su deber, su neutralidad política, realizando alguna actividad en el ejercicio de su función (comprende durante el horario de trabajo, mientras permanezcan en los locales institucionales, así como durante las comisiones de servicio dentro y fuera de su centro de trabajo) o por medio de la utilización de los bienes del Hospital Amazónico, destinada a favorecer o perjudicar los intereses particulares de organizaciones políticas de cualquier índole o de sus representantes, se encuentran inscritas o no independientemente que se encuentran en periodos electorales.



d) **Hacer mal uso de información privilegiada:** Durante el desarrollo de las actividades administrativas las entidades reciben de particulares y también generan información propia que, por tener carácter secreta, reservada o confidencial conforme a la ley, o resultar privilegiada por su contenido relevante, debe ser administrada con discreción por los servidores y funcionarios del Hospital Amazónico.



Es oportuno señalar que no se considera información privilegiada aquella que se desprende de información de acceso público, como la contenida en los proyectos de la inversión pública publicadas en la web del ministerio de Economía y Finanzas, en los planes Operativas Institucionales, Planes Anuales de Contrataciones, Memorias Anuales, etc.



e) **Presionar, amenazar y/o acosar:** Los servidores y funcionarios del Hospital Amazónico de Yarinacocha en el desempeño adecuado del cargo, están prohibidos de ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros.



Servidores públicos o personal a su cargo o inducir a la realización de acciones dolorosas. La autoridad y capacidad de mando que tienen respecto a ellas tienen como presupuesto necesario la legalidad competencial, de finalidad y de contenido de orden o instrucción impartida y su accionar.

Una de las desviaciones a través de las cuales se actúa de manera incompatible con esta prohibición es el hostigamiento sexual típico o chantaje sexual consistente en la conducta física o verbal reiterada de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada, realizada por una o más personas que aprovechándose



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE
INDEPENDENCIA"



de cualquier situación ventajosa, en contra de otras u otras, quienes rechazan estas conductas. Actos descritos que están prohibidos en deber del ejercicio adecuado del cargo.



- f) **Actos de nepotismo:** Ejercer la facultad de nombrar y contratar personal intervenir en los procesos de selección de personal, designar cargos de confianza, actividades ad honorem o nombrar miembros de órganos colegiados; respecto de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o cuando se ejerza injerencia directa o indirecta en los casos descritos precedentemente.



- g) **Solicitar y recibir a título personal o por medio de terceros:** Dativas, regalos, comisiones, participación, obsequios o cualquier otro beneficio similar.

- h) **Dedicar horas regulares de trabajo para asuntos distintos al estricto de sus funciones:** Con excepción de actividades de docencia o capacitación autorizada.



- i) **Trasladar o entregar en lugares no autorizados documentación clasificada:** Como "secreta", "reservada" o "confidencial", incluyendo la contenida en medios magnéticos.

- j) **Divulgar, transmitir o difundir total o parcialmente, el contenido de la información:** de la cual tenga o haya tenido conocimiento en el ejercicio de sus funciones, salvo que se trate de información de conocimiento público o que medie mandato judicial.



- k) **Levantar falsos testimonios o anónimos de cualquier naturaleza:** en contra de los funcionarios, empleados de confianza y/o compañeros de trabajo, sin distinción de grado jerárquico; y difundirlos, perturbando la paz y armonía laboral en la institución.



- l) **Ningún trabajador del Hospital Amazónico de Yarinacocha, puede percibir del Estado más de una remuneración:** retribución, emolumento, salario, jornal o cualquier otro tipo de ingresos públicos, salvo lo permitido por ley.

- m) **Es incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión:** por servicios prestados al Estado salvo lo permitido por ley.

- n) **Portar armas:** de cualquier tipo dentro de las instalaciones del Hospital, sin autorización de la autoridad competente.

- o) **Proporcionar información falsa:** así como alterar, modificar o destruir documentos de trabajo, ocasionando un perjuicio al hospital.



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE
INDEPENDENCIA"



VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. Estrategias para su Internalización

La promoción de la "Directiva que establece las funciones, lineamientos de conducta para funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones del Hospital Amazónico de Yarinacocha", recae en la Unidad de Personal, a fin de ejecutarse las siguientes acciones:



6.1.1. La Unidad de Personal, deberá entregar a cada trabajador y a aquellos que ingresen a laborar a partir de la vigencia de la presente Directiva, cualquiera sea su modalidad de contratación un ejemplar de la "Directiva que establece las funciones, lineamientos de conducta para funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones del Hospital Amazónico de Yarinacocha".



6.1.2. Resaltar de manera visible, colocando una cinta o papel informativo legible, sobre los principales contenidos de la "Directiva que establece las funciones, lineamientos de conducta para funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones del Hospital Amazónico de Yarinacocha", al menos como: finalidad, objetivos, alcance, principios, deberes, prohibiciones, responsabilidades y sanciones.



6.1.3. Efectuar jornadas informativas sobre el contenido y la importancia del "Directiva que establece las funciones, lineamientos de conducta para funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones del Hospital Amazónico de Yarinacocha".



6.1.4. Colocar en lugares visibles del Hospital, un listado de prohibiciones aplicables al personal del Hospital, afianzando el actuar correcto que deben tener los servidores.

6.2. Del procedimiento para el reconocimiento por el buen desempeño



6.2.1. Los empleados públicos bajo el ámbito de aplicación de la presente Directiva que permanentemente cumplan sus funciones en concordancia con los principios y deberes contemplados en la "Directiva que establece las funciones, lineamientos de conducta para funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones del Hospital Amazónico de Yarinacocha", podrán obtener el reconocimiento del Hospital.

6.2.2. Las Jefaturas de las Unidades Orgánicas del Hospital, remitirán a la Unidad de Personal, la propuesta de elección del trabajador que a su criterio merezca dicho reconocimiento o estímulo. acompañado del sustento de la propuesta.



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE
INDEPENDENCIA"



6.2.3. A través de la Unidad de Personal, se evaluará las propuestas alcanzadas y emitirá el informe correspondiente, con indicación del empleado o empleada seleccionado (a) como el (la) mejor del periodo anual, el cual será remitido a Normas Técnicas para la emisión de la Resolución de Directoral correspondiente, para otorgamiento de incentivos y estímulos, como reconocimiento a la puesta en práctica del presente "Directiva que establece las funciones, lineamientos de conducta para funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones del Hospital Amazónico de Yarinacocha", incluyendo diploma para el efecto.

6.2.4. El reconocimiento, será insertado en el legajo personal del empleado público; pudiendo otorgarse en la celebración del día del trabajador.



6.3. Del procedimiento administrativo disciplinario

Por infracciones al Código de Ética y a la presente Directiva, se seguirá el procedimiento Administrativo Disciplinario previsto por la Ley del Servicio Civil, Ley N°30057 y su Reglamento General, aprobado por el Decreto Supremo N°040-2014-PCM, Directivas dictadas por SERVIR y la normativa interna.

6.4. Responsabilidades:

6.4.1. La Oficina de Administración a través de la Unidad de Personal es responsable de difusión, orientación y asesoramiento correspondiente para la adecuada implementación y supervisar el cumplimiento de la presente directiva.

6.4.2. Los empleados públicos del Hospital Amazónico son responsables del cumplimiento de la presente directiva, por parte de los órganos y/o unidades orgánicas a su cargo, debiendo hacer conocimiento de su personal los términos de la misma, para su observación y cumplimiento, promoviendo al interior de esta institución una cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio civil.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

7.1. Toda la administración del estado debe estar al servicio de la ciudadanía, por el espíritu del código de ética busca colocarlo al centro de toda política pública. En este sentido tienen derecho a exigir de los empleados públicos una actuación caracterizada por el servicio al interés general, y no por el interés personal.

7.2. El estricto cumplimiento de los principios, deberes y Prohibiciones esta orientado a:

- Generar confianza y credibilidad en la sociedad frente al funcionamiento de la administración pública.
- Obtener los mayores niveles de eficiencia del aparato estatal.





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE
INDEPENDENCIA"



- c. Garantizar el optimo uso de los recursos públicos.
- d. Generar una imagen en el empleado publico de respecto irrestricto a los derechos e interés ciudadano.
- e. Prevenir la realización de actos de corrupción.

7.3. Todos los servidores y funcionarios públicos del Hospital Amazónico de Yarinacocha, están bajo la obligación de respetar y divulgar los principios, deberes y prohibiciones contenidos en el código de ética y la presente directiva interna; no solo al interior de la entidad sino también de su rol ciudadano cuando interactúan con su colectividad.

7.4. La transgresión al Código de Ética, y de lo establecido en la presente directiva interna; se considera una infracción que genera una responsabilidad pasible de sanción, la cual no exime de otras responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se encuentren establecidos en forma específicas.

7.5. Lo establecido en la presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución Directoral y será publicado en la página web del Hospital Amazónico de Yarinacocha.

