



Resolución Ministerial

Lima, 24 de Mayo del 2013



M. De Habich



M. LARREA S



C. BA



J. Zavala S.

Visto, el Expediente N° 13-032180-001, que contiene la Nota Informativa N° 224-2013-OGGRH/MINSA, de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y el Memorandum N° 165-2013-DST-ET/MINSA, de la Defensoría de la Salud y Transparencia del Ministerio de Salud;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública se establecen los principios, deberes y prohibiciones éticas que rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública;

Que, por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, se aprobó el Reglamento de la Ley N° 27815, cuyo ámbito de aplicación comprende a los empleados públicos que desempeñen sus funciones en las Entidades de la Administración Pública a los que se refieren los artículos 1° y 4° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública;

Que, el Ministerio de Salud - Nivel Central - con sus órganos desconcentrados y sus organismos públicos adscritos cuentan con personal sujeto al Régimen de Bases de la Carrera Administrativa, regulado por el Decreto Legislativo N° 276, al Régimen Laboral de la Actividad Privada, regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral, así como con personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios;

Que, independientemente del régimen laboral aplicable a dichos trabajadores, todos ellos desempeñan función pública y, por tanto, su actuación se encuentra enmarcada por las normas que rigen el desempeño de la función pública y el empleo público;

Que, en virtud al ejercicio de la potestad administrativa de la que goza la autoridad administrativa, ésta debe sujetarse no sólo a las normas propias de cada régimen laboral, sino también a las disposiciones legales vinculadas al ejercicio de la función pública y, además, a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que es la que establece el régimen de los actos administrativos en general, ya que toda sanción a funcionario o servidor público se materializa, precisamente, a través de un acto administrativo;

Que, el numeral 5 del artículo 3° de la Ley N° 27444, establece como uno de los requisitos de validez de un acto administrativo, que dicho acto sea consecuencia de un procedimiento administrativo previo;

Que, en ese sentido, la Defensoría de la Salud y Transparencia y la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos en el marco de sus competencias funcionales, así como de los enunciados precedentes, han formulado una propuesta de Directiva Administrativa para la Implementación de los Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas en el Ministerio de Salud, a efecto de fortalecer y establecer los principios éticos y pautas de conducta que deben seguir los empleados públicos del Ministerio de Salud, sus órganos desconcentrados y sus organismos públicos adscritos;

Con el visado del Director General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, de la Directora General de la Defensoría de la Salud y Transparencia, de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica y del Viceministro de Salud;

De conformidad con lo establecido en el literal I) del artículo 8° de la Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva Administrativa N° 195 -Minsa/DST-OGGRH-V.01- Directiva para la Implementación de los Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas en el Ministerio de Salud, que en anexo adjunto forma parte de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2°.- Encargar a la Defensoría de la Salud y Transparencia y a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos para que en el marco de sus competencias funcionales difundan la presente Directiva Administrativa.

Artículo 3°.- Disponer que la Oficina General de Comunicaciones publique la presente Resolución Ministerial en la dirección electrónica <http://www.minsa.gob.pe/portal/06transparencia/normas.asp> del Portal Institucional del Ministerio de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MIDORI DE HABICH ROSPIGLIOSI
Ministra de Salud



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES ÉTICAS EN EL MINISTERIO DE SALUD

I. FINALIDAD:

Contribuir a promover los valores éticos en los empleados públicos del Ministerio de Salud, a partir de los cuales pueda desarrollar un comportamiento responsable y eficaz en el ejercicio de sus funciones, conllevando al beneficio del trabajador y de los administrados, y a generar un clima laboral satisfactorio donde predomine la comunicación, la creatividad, la solidaridad, trabajo en equipo y principalmente la apertura al cambio.

II. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL:

Establecer los lineamientos fundamentales para la correcta y transparente conducta y desempeño funcional de los empleados públicos del Ministerio de Salud.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a) Establecer los mecanismos para la promoción, difusión e implementación de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- b) Establecer el procedimiento que garantice la evaluación y canalización de denuncias por el incumplimiento de los principios y deberes, así como la inobservancia de las prohibiciones establecidas en la Ley del Código de Ética y su Reglamento y en la presente Directiva Administrativa.
- c) Implementar mecanismos de protección para quienes formulen denuncias contra actos que trasgredan lo dispuesto en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y en la presente Directiva Administrativa.
- d) Promover la implementación de acciones de reconocimiento e incentivos para quienes cumplan con los principios, deberes y obligaciones contenidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y en la presente Directiva Administrativa.



M. LARREA S.



J. Zavala S.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

La implementación de los lineamientos éticos de la presente Directiva Administrativa es de aplicación obligatoria para todos los empleados públicos del Ministerio de Salud -Nivel Central, órganos desconcentrados y organismos públicos del Ministerio de Sector Salud, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sean éstos nombrados, contratados, designados, de confianza, que desempeñen actividades o funciones en nombre del servicio del Estado; sin importar el régimen laboral o de contratación al que estén sujetos.

IV. BASE LEGAL:

- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.



BIERI Q.

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

- Ley N° 26771, Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y por razón de matrimonio.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su modificatoria, la Ley N° 28496.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 26771.
- Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27588 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815.
- Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Resolución Ministerial N° 050-2009-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2009-PCM/SGP "Lineamientos para la promoción del Código de Ética de la Función Pública en las entidades públicas del Poder Ejecutivo".



M. LARREA S.

V. DISPOSICIONES GENERALES.

5.1. DEFINICIONES OPERATIVAS:

5.1.1. 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.

5.1.2. Infracción al Código de Ética

Contravención de alguno de los principios o deberes del empleado público, consagrados en el Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento o norma de similar naturaleza.

El incumplimiento de los deberes funcionales por parte de los empleados públicos se sanciona conforme a las disposiciones del régimen laboral correspondiente.

5.1.3. Jefe Inmediato del Infractor

Es el responsable de la unidad orgánica o área en la que el infractor o presunto infractor presta servicios y, respecto del cual, el empleado infractor se encuentra en relación de dependencia funcional.

5.1.4. Dolo

Conciencia y voluntad de realizar un hecho calificado en el Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y/o la presente Directiva Administrativa como Infracción Administrativa.



C. BARBIERI

9.2 PRINCIPIOS.

El servidor público del Ministerio de Salud actúa de acuerdo a los siguientes principios:

5.2.1 Respeto.

Adecúa su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

5.2.2 Probidad.

Actúa con rectitud, honradez y honestidad procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

5.2.3 Eficiencia.

Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.

5.2.4 Idoneidad.

Desempeña sus funciones con 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.

5.2.5 Veracidad.

Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros del Ministerio de Salud y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.

5.2.6 Lealtad y obediencia.

Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros del Ministerio de Salud, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos del 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.

5.2.7 Justicia y equidad.

Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.

5.2.8 Lealtad al 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.



M. LARREA S.



J. Zavala S.

5.3 DEBERES

El servidor público del Ministerio de Salud tiene los siguientes deberes:

5.3.1 Neutralidad

Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones, demostrando independencia respecto a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.

5.3.2 Transparencia

Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente; ello implica que dichos actos tienen, en principio, el carácter público y son accesibles al conocimiento de



C. BARBIERI Q.

toda persona natural o jurídica. El servidor público del Ministerio de Salud debe brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

5.3.3 Discreción

Debe guardar reserva respecto de hechos o 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 le corresponden en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

5.3.4 Ejercicio adecuado del cargo.

En el ejercicio de sus funciones, no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.

5.3.5 Uso adecuado de los bienes.

Debe proteger y conservar los bienes del Ministerio de Salud, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros los empleen para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

5.3.6 Responsabilidad.

Todo servidor del Ministerio de Salud debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

Ante situaciones extraordinarias, 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 que se enfrenten.

Debe respetar los derechos de los administrados establecidos en el artículo 55° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



M. LARREA S.

5.4 PROHIBICIONES ÉTICAS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Los empleados del Ministerio de Salud se encuentran prohibidos de:

5.4.1 Mantener intereses de conflicto.

Mantener relaciones o 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.

5.4.2 Hacer mal uso de información privilegiada.

Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada del Ministerio de Salud o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.

5.4.3 Obtener ventajas indebidas.

Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia. En tal sentido, se encuentran proscritas, entre otras conductas:

- Recibir y/o solicitar a título personal o por intermedio de terceros, dinero, promesas, premios, comisiones, ventajas, participación, concesiones o cualquier otro beneficio similar, de parte de los proveedores, postores, o contratistas de bienes, servicios u obras que pudieran comprometer las decisiones institucionales, o el ejercicio de las funciones asignadas.
- Aceptar u ofrecer, dentro o fuera del Ministerio de Salud, regalos, invitaciones, donaciones, o favores personales que pudieran comprometer, de manera real o



J. Zavala S.



C. BARBIERI Q.

aparente, la independencia y objetividad de la Institución y/o de sus funciones, así como perjudicar su imagen.

- Ofrecer algún tipo de beneficio, rebaja, facilidad a los usuarios y/o proveedores, cuyos intereses puedan afectar en alguna medida los propios intereses de la institución.

5.4.4 Cometer Infidencia.

Divulgar información a la que tuvieran acceso en el ejercicio de su actividad funcional, cuando corresponde no revelar los hechos, datos, procedimientos y documentación no autorizada o confidencial de acuerdo a ley. Esta obligación subsiste aún después de cesar en sus funciones.

5.4.5 Presionar, amenazar y/o acosar.

Ejercer presiones, amenazas, acoso sexual o de cualquier índole contra otros servidores públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.

5.4.6 Realizar actividades de proselitismo político.

Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos de la institución, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o sus candidatos.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

6.1. PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Las acciones de promoción y difusión que se desplieguen desde las diferentes unidades orgánicas, ejecutoras y organismos públicos adscritos al Ministerio de Salud, deberán estar dirigidas a propiciar una cultura organizacional que permita el desarrollo del comportamiento responsable y eficaz del personal, con predominio de la comunicación, creatividad, solidaridad y trabajo en equipo.

Es parte de la política institucional, el desarrollo de jornadas de inducción para el personal que se incorpore a laborar, en las que se les sensibilice respecto de la importancia del cumplimiento de los valores y principios éticos, así como de las consecuencias de su incumplimiento. Estas jornadas deberán asegurar la suscripción de compromisos por la ética de cada nuevo trabajador o trabajadora. Del mismo modo, constituye parte de esta política, la ejecución de permanentes actividades de sensibilización sobre los contenidos éticos como herramienta estratégica para el fortalecimiento institucional.



6.2. RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS.

Es parte de la política institucional, el reconocimiento y estímulo de los actos de los trabajadores y trabajadoras que, en el ejercicio de su función cotidiana, contribuyan a implementar acciones por la ética, la transparencia y la lucha contra la corrupción en el Ministerio de Salud.

Los reconocimientos y estímulos que se otorgarán a trabajadores, trabajadoras, unidades orgánicas y dependencias del Ministerio de Salud, son:

- a. Acto público de reconocimiento, salvo solicitud expresa en contrario del beneficiario o beneficiaria, a cargo de la Secretaría General y a propuesta de la Defensoría de la Salud y Transparencia, previo informe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, o quien haga sus veces.
- b. Felicitación escrita por parte de la Secretaría General, mediante la respectiva Resolución Secretarial, a propuesta de la Defensoría de la Salud y Transparencia, previo informe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, o quien haga sus veces.



- c. Reconocimiento público a los órganos, dependencias y organismos públicos ejecutores del Ministerio de Salud, que contribuyan a implementar acciones por la ética, la transparencia y la lucha contra la corrupción en el Ministerio de Salud.

6.3 PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO POR EL BUEN DESEMPEÑO ÉTICO.

6.3.1 El procedimiento de reconocimiento y otorgamiento de estímulos por el buen desempeño ético a los trabajadores y trabajadoras del Ministerio de Salud, se realizará de la siguiente manera:

- Los directores, jefes o quienes hagan sus veces en los diferentes órganos, dependencias y organismos públicos ejecutores remitirán, a pedido de la Defensoría de la Salud y Transparencia, la propuesta de elección del trabajador o trabajadora que a su criterio merezca dicho reconocimiento o estímulo, acompañando el sustento de la propuesta.
- La Defensoría de la Salud y Transparencia consolidará las propuestas alcanzadas y emitirá pronunciamiento preliminar previo informe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, o quien haga sus veces. Dichas propuestas, serán puestas en conocimiento de la Secretaría General para la decisión correspondiente.
- Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos precedentes, la Defensoría de la Salud y Transparencia podrá proponer el reconocimiento o estímulo por actos de particulares que contribuyan a la lucha contra la corrupción en el Ministerio de Salud.

Las felicitaciones y reconocimientos hechos al personal del Ministerio de Salud, serán tomados en cuenta como mérito para efectos de las evaluaciones del desempeño y capacitación, conforme a la normatividad vigente.

6.3.2 Los órganos, dependencias y organismos públicos del Ministerio de Salud, serán convocados una vez al año por la Defensoría de la Salud y Transparencia, para participar en el concurso de Buenas Prácticas Éticas en el MINSA. Dicho concurso busca motivar, difundir y promocionar una cultura de ética mediante la innovación y soluciones creativas, así como la proactividad y el mejoramiento de los servicios del MINSA para beneficio de toda la ciudadanía. La Defensoría de la Salud y Transparencia implementará el procedimiento antes referido.



M. LARREA S6.4. PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAR

Es obligación de los empleados de la institución denunciar ante la Comisión de Procesos Administrativos de la entidad, los hechos que conozcan e impliquen el incumplimiento de los principios y deberes, así como la inobservancia de las prohibiciones contenidas en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y en la presente Directiva Administrativa.



J. Zavala S.

6.4.1. REQUISITOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA

La denuncia podrá presentarse por escrito o en forma verbal. Deberá contener:

- a) Identificación de la persona denunciante, quien tendrá derecho a solicitar la reserva de su identidad.
- b) La exposición de los hechos que motivan la denuncia.
- c) La identidad del presunto o presuntos partícipes del hecho denunciado.
- d) Las evidencias que sustenten el hecho denunciado, de contarse con ellas.



C. BARBIERI Q.

6.4.2. PROCEDIMIENTO.

- 6.4.2.1 La denuncia será presentada ante la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios de la entidad, según corresponda.
- 6.4.2.2 La Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios correspondiente de la entidad atenderá la denuncia presentada en el plazo no mayor de diez (10) días hábiles, plazo que se podrá prorrogar por diez (10) días hábiles más en caso de mediar circunstancias que lo ameriten.
- 6.4.2.3 Si los hechos denunciados evidencian la comisión de una falta grave, la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios de la entidad, según corresponda, inicia el procedimiento investigatorio respectivo. De estimar que existe mérito para proceder a la instauración, remite el expediente administrativo generado como consecuencia de la denuncia al titular de la entidad, para que se expida la resolución correspondiente.
- 6.4.2.4 Si la Comisión considera que los hechos denunciados no revisten la gravedad suficiente para instaurar un proceso administrativo disciplinario, con el informe sustentatorio del caso, eleva lo actuado al titular de la entidad para que disponga el archivo si es que la denuncia careció de sustento o fue falsa, o en su defecto, si se trata de una falta leve, disponga la remisión de lo actuado al jefe inmediato superior del denunciado para que sancione o proponga la sanción a imponer, según corresponda.

6.4.3 MECANISMOS DE PROTECCIÓN A LA PERSONA DENUNCIANTE

- 6.4.3.1. Ante la denuncia interpuesta, se velará por el cumplimiento de la reserva del caso, hasta que se determine la veracidad de la denuncia de acuerdo al procedimiento establecido por la presente Directiva Administrativa. En este marco, se deberá guardar confidencialidad respecto de la identidad de la persona denunciante. La Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios es responsable de asegurar tal confidencialidad.
- 6.4.3.2. En caso sea necesario, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, procederá a la rotación de la persona denunciante o del denunciado, siempre que, comprobados los hechos denunciados, se evidencie un deterioro de la relación laboral o contractual entre ambas partes o el denunciante así lo requiera.
- 6.4.3.3. Se considerará falta del responsable de recibir la denuncia, a la presente Directiva Administrativa, y es pasible de sanción, la revelación de la identidad del denunciante.



M. LARREA S.

6.4.4. DENUNCIAS FALSAS.

La presentación de denuncias, a sabiendas que es falsa o engañosa, (denuncia de mala fe) se tipifica como infracción a la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y a la presente Directiva Administrativa.



J. Zavala S.

6.4.5 SANCIONES.

- 6.4.5.1 La trasgresión de los principios y deberes establecidos en el Capítulo II y de las prohibiciones señaladas en el Capítulo III de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, se considera infracción, generándose responsabilidad pasible de sanción. Las sanciones pueden ser, según el caso:

Sanciones aplicables a empleados que mantienen vínculo laboral con el Ministerio de Salud.



R. BARBIERI Q.

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 195 MINS/DST-OGGRH-V.01
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES ÉTICAS
EN EL MINISTERIO DE SALUD

- Amonestación (verbal o escrita).
- Suspensión temporal en el ejercicio de sus funciones, sin goce de remuneraciones, hasta por un año.
- Destitución o Despido según sea el régimen laboral

Sanciones aplicables a empleados que cuenten con cualquier otra modalidad de contratación distinta a las establecidas en el Régimen de Bases de la Carrera Administrativa, en el Régimen Laboral de la Actividad Privada o el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

- Multas de hasta 12 Unidades Impositivas Tributarias –UIT.
- Resolución contractual.

Sanciones aplicables a los empleados que ya no desempeñan función pública en el Ministerio de Salud.

- Multa

6.4.5.2 Las sanciones antes mencionadas se aplicarán atendiendo la gravedad de las infracciones, para lo cual se considerarán los siguientes criterios:

- El perjuicio ocasionado a los administrados o a la administración pública.
- La afectación a los procedimientos.
- La naturaleza de las funciones desempeñadas, así como el cargo y la jerarquía del infractor.
- El beneficio obtenido por el infractor.
- La reincidencia o reiteración.

6.4.5.3 Para determinar la sanción de multa, la Comisión Permanente o la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios, según corresponda, deberá evaluar previamente los criterios de graduación establecidos en el numeral anterior y procederá a fijar la sanción, para ello deberá tomar en cuenta, el tipo de relación jurídica vigente con la entidad, de ser el caso, de acuerdo al siguiente criterio de graduación:



M. LARREA S.



J. Zavala S.



C. BARBIERI Q.

GRAVEDAD DE LA INFRACCIÓN	SANCIÓN A EMPLEADOS PÚBLICOS CON VÍNCULO LABORAL VIGENTE CON EL MINISTERIO DE SALUD	SANCIÓN A EMPLEADOS PÚBLICOS CON OTRO TIPO DE VÍNCULO VIGENTE CON EL MINISTERIO DE SALUD	SANCIÓN A EMPLEADOS PÚBLICOS SIN VÍNCULO VIGENTE CON EL MINISTERIO DE SALUD
LEVE 1	AMONESTACIÓN (VERBAL O ESCRITA)	MULTA DE 0.1 A 0.5 UIT	MULTA De 0.1 UIT a 0.5 UIT
LEVE 2	SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES MENOR A 30 DÍAS	MULTA DE 1 UIT A 2 UIT	MULTA DE 1 UIT A 2 UIT
LEVE 3	CESE TEMPORAL SIN GOCE DE REMUNERACIONES MAYOR A 30 DÍAS HASTA DOCE MESES	MULTA DE 2 UIT A 4 UIT	MULTA De 2 UIT a 4 UIT
GRAVE	DESTITUCIÓN O DESPIDO RESOLUCIÓN CONTRACTUAL	RESOLUCIÓN CONTRACTUAL	MULTA De 4 UIT a 12 UIT

- 6.4.5.4 Las sanciones producidas por la transgresión de las disposiciones contenidas en la presente Directiva Administrativa serán informadas a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR a cargo del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.

6.5 DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ÓRGANOS DEL MINSA

6.5.1 SECRETARÍA GENERAL.

Corresponde a la Secretaría General:

- Velar por el cumplimiento de los mecanismos de protección a la persona denunciante, para lo cual la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y la Defensoría de la Salud y Transparencia elevarán los informes correspondientes.
- Coordinar con la Defensoría de la Salud y Transparencia y la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos la realización de campañas informativas sobre las sanciones para servidores públicos que tengan prácticas contrarias a los principios establecidos en el Código de Ética de la Función Pública y sus normas complementarias.
- Otorgar, a propuesta de la Defensoría de la Salud y Transparencia, el reconocimiento por el buen desempeño ético, a nivel del trabajador y a nivel de equipo de trabajo o dependencia del Ministerio de Salud.
- Coordinar con la Defensoría de la Salud y Transparencia, así como con la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos la difusión de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus normas complementarias, así como el desarrollo de jornadas de inducción y capacitación sobre los mismos.
- Diseñar y establecer mecanismos e incentivos adicionales, dentro del marco legal vigente, que permitan una actuación correcta transparente y leal de los servidores públicos.



6.5.2 DEFENSORÍA DE LA SALUD Y TRANSPARENCIA

Es el órgano responsable de promover una cultura de ética y transparencia en la gestión pública del Ministerio de Salud, que para efecto de la presente Directiva Administrativa le corresponde:

- Promover y difundir la presente Directiva Administrativa, la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- Implementar el procedimiento para el Reconocimiento de Buenas Prácticas Éticas en el Ministerio de Salud.



6.5.3 OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Corresponde a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos:

- Proporcionar a cada trabajador del Ministerio de Salud un ejemplar de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, así como de la presente Directiva Administrativa y una declaración jurada en la que asume el compromiso de leer y cumplir dichas normas.
- Coordinar con la Secretaría General y la Defensoría de la Salud y Transparencia jornadas informativas, campañas informativas, así como otras actividades destinadas a promover la difusión de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento que ayude a concientizar a los trabajadores del Ministerio de Salud en la necesidad de observar sus disposiciones.



- Informar a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR a cargo del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD sobre las sanciones producidas, así como de la modificación o anulación de las mismas.

VII RESPONSABILIDADES

- 7.1 Las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos son de responsabilidad y cumplimiento obligatorio para los Titulares de las Unidades Ejecutoras del Pliego 011 – Ministerio de Salud, Directores de Recursos Humanos y/o Jefes de Personal, los miembros de las Comisiones Permanentes de Procesos Administrativos y en general para todos los empleados públicos del Ministerio de Salud - Nivel Central, órganos desconcentrados y organismos públicos ejecutores del Ministerio de Salud.
- 7.2 La Secretaría General del Ministerio de Salud, la Defensoría de la Salud y Transparencia y la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud son responsables de la difusión y supervisión del cumplimiento de la presente Directiva Administrativa, dentro de sus respectivas competencias funcionales.



M. LARREA S.



J. Zavala S.



C. BARBIERI Q.