



**RESOLUCIÓN DIRECTORAL HOSPITAL DE APOYO II  
"Gustavo Lanatta Lujan"  
N° 159-2021-GOB.REG.AMAZONAS-HA-GLL-B/D.E.**

Bagua,

04 JUN 2021

**VISTO:**

El Informe N° 141-2021-GOB.REG.AMAZONAS/DRSA/HAB-RR.HH, de fecha 27 de mayo del 2021, a través del cual se solicita la aprobación del "CODIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 "GUSTAVO LANATTA LUJAN - BAGUA" 2021, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley General de Salud Ley N° 26842, establece en los artículos I y II de su Título Preliminar que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar bienestar individual y colectivo, que la protección de la salud es de interés público y que por tanto, es responsabilidad del Estado regulada, vigilarla y promoverla;

**OBJETIVO**

El presente código, tiene por objetivo establecer las normas y procedimientos para el funcionamiento y conducta del personal Asistencial y administrativo del Hospital de Apoyo II-1 "Gustavo Lanatta Lujan - Bagua".

**FINALIDAD**

A los efectos del presente Código, se entiende por función pública toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

**ALCANCE**

El presente Reglamento comprende en su alcance normativo a todos los trabajadores del Hospital de Apoyo II-1 "Gustavo Lanatta Lujan - Bagua".

**AMBITO DE APLICACIÓN**

Los Principios, Deberes y Prohibiciones éticos que se establecen en el presente Código de Ética de la Función Pública rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública.

**BASE LEGAL**

- a) Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificatorias.
- b) Ley N° 31084- 2020, Presupuesto del sector Publico para el año Fiscal 2021
- c) Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- d) Resolución Ministerial N° 099-2019-EF/43

En consecuencia, con las facultades otorgadas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 145-2020- GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GR y contando con las visaciones de las Oficinas, Unidades y Áreas respectivas del Hospital de Apoyo "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO 1°.- APROBAR** el "CODIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 "GUSTAVO LANATTA LUJAN - BAGUA" 2021. Conforme anexos y que forma parte de la presente resolución.

**ARTICULO 2°.- NOTIFICAR** la presente resolución a los órganos e instancias Administrativas del Hospital de Apoyo "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua, para los fines de ley.

**ARTICULO 3°.- DISPONGASE**, la publicación de la presente, en el Portal Institucional del Hospital de Apoyo "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE,**



Dr. Miguel A. Guzmán Castañeda  
DIRECTOR EJECUTIVO  
C.M.P. 37481 R.N.E. 25942



**INFORME N° 141- 2021 – G. R. AMAZONAS / DRSA / HAB – RR.HH.**

**A : C.P.C. SHILTON L. CHIROQUE ROJAS**  
Administrador del Hospital de Apoyo Bagua.

**Asunto : SOLICITO PROYECTAR RESOLUCION DE APROBACION DEL CODIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL**

**Fecha : Bagua, 27 de Mayo del 2021.**

27 MAY 2021  
Folio N° \*  
Reg. N° \*  
Libra 1022

Es grato dirigirme al despacho de su digno cargo para saludarle cordialmente y a la vez solicitar se proyecte la resolución de Aprobación del **CODIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 "GUSTAVO LANATTA LUJAN- BAGUA"**

Es todo cuanto informo a Usted, para los fines que estime conveniente

Atentamente;

  
MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
HOSPITAL DE APOYO BAGUA  
Diego Humberto Martínez Bermeo  
CAL 6817  
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Cc.  
Archivo

MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
HOSPITAL DE APOYO BAGUA  
PROYECTADO - ADMINISTRACION  
PREVISION N°  
AREA Asesoría legal  
OBJETO Proyectar Resolución  
26-05-2021



PERÚ Ministerio de Salud

Hospital "Gustavo Lanatta Luján" de Bagua

*CODIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 "GUSTAVO LANATTA LUJAN - BAGUA"*

*2021*



TITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- OBJETIVO

El presente código, tiene por objetivo establecer las normas y procedimientos para el funcionamiento y conducta del personal Asistencial y administrativo del Hospital de Apoyo II-1 "Gustavo Lanatta Lujan - Bagua".

Artículo 2°.- FINALIDAD

A los efectos del presente Código, se entiende por función pública toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

Artículo 3°.- ALCANCE

El presente Reglamento comprende en su alcance normativo a todos los trabajadores del Hospital de Apoyo II-1 "Gustavo Lanatta Lujan - Bagua".

Artículo 4°.- AMBITO DE APLICACIÓN

Los Principios, Deberes y Prohibiciones éticos que se establecen en el presente Código de Ética de la Función Pública rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública.



TITULO II

BASE LEGAL

Artículo 5°.- BASE LEGAL

- a) Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificatorias.
- b) Ley N°31084- 2020, Presupuesto del sector Publico para el año Fiscal 2021
- c) Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- d) Resolución Ministerial N°099-2019-EF/43

### TITULO III

#### EL CODIGO DE CONDUCTA

##### Artículo 6°.- VALORES INSTITUCIONALES

- a) Respeto: Tratamos a las y los ciudadanos, así como a las compañeras y compañeros de trabajo de cualquier nivel jerárquico con empatía, consideración y reconociendo su dignidad, generando un ambiente de confianza y cooperación en la institución para brindar un buen servicio a la ciudadanía. De la misma manera, aseguramos el cumplimiento de las normas internas y acuerdos dentro de la entidad, haciendo prevalecer el respeto, sobre todo.
- b) Compromiso: Mantenemos el más alto nivel de esfuerzo y motivación en todas nuestras acciones y nos identificamos con el espíritu y objetivos de nuestra institución brindando un servicio eficiente y de calidad a la ciudadanía teniendo como factor clave el trabajo en equipo.
- c) Transparencia: Desarrollamos nuestros actos o funciones asegurando que la ciudadanía tenga acceso a la información que tiene y que genera la entidad en el momento y la forma que lo requieran, conforme a la normatividad vigente. Asimismo, publicitamos los logros y dificultades que presenta nuestro trabajo, de tal manera que la ciudadanía tenga cabal conocimiento, con el objetivo de motivar su participación en los asuntos públicos.
- d) 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.
- e) Lealtad y Obediencia: Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, 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 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 su institución.
- f) 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.



## TITULO IV

### PROHIBICIONES ÉTICAS DEL SERVIDOR PÚBLICO

#### Artículo 7°.- Prohibiciones Éticas de la Función Pública

El servidor público está prohibido de:

1. 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.

2. Obtener Ventajas Indevidas:

Obtener o procurar beneficios o ventajas indevidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

3. 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 públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.

4. Hacer Mal Uso de Información Privilegiada:

Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad a la que pertenece 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. Presionar, Amenazar y/o Acosar:

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



## TITULO V

### ACTUANDO CON RESPONSABILIDAD Y CON EFECTIVIDAD

#### Artículo 8°.- Cumplimiento de las normas internas

Todas y todos los servidores públicos mantenemos un compromiso con el cumplimiento de la normativa laboral interna y desarrollamos nuestras actividades con el más alto sentido de responsabilidad, puntualidad y administrando nuestro tiempo de manera adecuada para cumplir con las tareas evitando distracciones y promoviendo una buena imagen institucional en todas nuestras acciones.

- Ejemplos de conductas adecuadas:
  - . Desarrollar las labores que guardan relación con las funciones del puesto que ocupamos y/o las labores encomendadas por las jefas y/o jefes, diligente y oportunamente.
  - Iniciar nuestras labores a la hora que ha sido establecida en la entidad, evitando distracciones innecesarias.
  - Conocer las reglas establecidas por la entidad para nuestro trabajo diario y nuestras relaciones interpersonales.
  - Brindar orientación a compañeros y compañeras de trabajo, a fin de que no infrinjan alguna regla por desconocimiento.
  - Hacer uso responsable de los viáticos y permisos de salida, proporcionando información veraz.
- Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:
  - Realizar actividades personales (trámites personales, actividades académicas particulares entre otras actividades) durante el horario del trabajo.
  - Incumplir los horarios laborales establecidos (desayunos que ocupan horario de trabajo o almuerzos que exceden el tiempo establecido).
  - Uso indebido de los permisos de salida de la entidad (p.ej. pasar por comisión de servicios un permiso particular).
  - Uso indebido de viáticos.
  - Abandonar sin autorización ni justificación la entidad durante el horario de trabajo.
  - Uso excesivo de aparatos electrónicos (celulares, tabletas, entre otros) para fines privados durante el horario laboral.
  - Emplear el internet con que cuenta la entidad para ingresar a páginas web no autorizadas.



- Sirviendo con eficiencia y eficacia  
Todas y todos los servidores públicos de la entidad nos aseguramos de que nuestra labor tenga el mayor impacto positivo en la sociedad, procurando contar con las capacidades para el trabajo asignado y que los recursos utilizados sean los adecuados para el logro de los resultados para el beneficio de la ciudadanía.
- Ejemplos de conductas adecuadas:
  - Elaborar los perfiles y/o condiciones para el ingreso de personal nuevo, en función de los objetivos que se pretende alcanzar en beneficio de la entidad.
  - Procurar contar con la capacitación adecuada para el cumplimiento cabal de nuestras funciones.
  - Otorgar plazos adecuados para el cumplimiento de las tareas encomendadas.
  - Respetar los plazos establecidos para la realización de las actividades encomendadas.
- Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:
  - Elaboración deficiente de perfiles para la contratación de nuevo personal.
  - Rotación de personal sin considerar el criterio técnico ni justificación sólida establecida por las normas vigentes.
  - Realizar las actividades requeridas incumpliendo de manera injustificada los plazos establecidos.
  - Falta de facilidades para el desarrollo de capacitaciones.
  - Deficiente planificación para el desarrollo de capacitaciones.



## TITULO VI SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

### Artículo 9.- Sanciones

9.1 La transgresión de los principios y deberes establecidos en el Capítulo III, de la presente Ley, se considera infracción al presente Código, generándose responsabilidad pasible de sanción.

9.2 El Reglamento de la presente Ley establece las correspondientes sanciones. Para su graduación, se tendrá presente las normas sobre carrera administrativa y el régimen laboral aplicable en virtud del cargo o función desempeñada.

9.3 Las sanciones aplicables por la transgresión del presente Código no exime de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la normatividad.

#### Artículo 10.- Obligación de comunicar transgresión del Código

Todo servidor público que tenga conocimiento de cualquier acto contrario a lo normado por el presente Código tiene la obligación de informar a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos disciplinarios de la entidad afectada, o al órgano que haga sus veces, para la conducción del respectivo proceso, bajo responsabilidad.

#### Artículo 11.- Procedimiento

Las entidades públicas aplicarán, contando con opinión jurídica previa, la correspondiente sanción de acuerdo al reglamento de la presente Ley, al Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, cuando corresponda, y a sus normas internas.

### TITULO VII

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Desarrollamos nuestras actividades con una permanente comunicación y colaboración entre nosotras y nosotros para alcanzar los objetivos de la institución, promoviendo el trabajo en equipo en cada una de las actividades que desarrollamos tanto dentro de cada órgano competente como entre ellos y, de forma vertical desde y hacia los niveles de mayor jerarquía de nuestra entidad.



El Código de Ética de la Función Pública es supletorio a las leyes, reglamentos y otras normas de procedimiento existentes en cuanto no lo contradigan o se opongan, en cuyo caso prevalecen las disposiciones especiales.