

B.- ALCANCE

Art. n.º 2.- El alcance de este Reglamento comprende a todas las actividades, servicios y procesos que desarrolla el Instituto Nacional de Salud, en todas sus instalaciones y actividades a nivel nacional. El Reglamento establece las funciones y responsabilidades que con relación a la seguridad y salud en el trabajo deben cumplir obligatoriamente todos los funcionarios, trabajadores, contratistas, proveedores, visitantes y otros cuando se encuentren en nuestras instalaciones.

III. LÍDERAZGO, COMPROMISOS Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD

Art. n.º 3.- El Instituto Nacional de Salud, tiene como Política:

Garantizar, en un proceso de mejoramiento continuo y progresivo, el establecimiento de medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que no teniendo vínculo laboral presten servicios o se encuentren dentro del ámbito del Instituto Nacional de Salud.

Nuestra Institución considera que su capital más importante es su personal y conciente de su responsabilidad social, se compromete a generar condiciones para la existencia de un ambiente de trabajo seguro y saludable, así como promover iniciativas a favor de su familia y la comunidad.

Propiciar una adecuada gestión para la seguridad y salud de los trabajadores que progresivamente asegure:

1. Disminución del ausentismo por enfermedad y reducción de los gastos de atención en salud y seguridad social.
2. Empleados sanos y motivados.
3. Mejor colaboración, organización y armonía en el lugar de trabajo.
4. Mayor productividad.
5. Mejorar la calidad de los servicios prestados.

La acción para la mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe tener en cuenta:

1. Los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo.
2. Los resultados de las actividades de identificación de los peligros y evaluación de los riesgos.
3. Los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia.
4. La investigación de accidentes, enfermedades profesionales, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo.
5. Los resultados y recomendaciones de las auditorías y evaluaciones realizadas.
6. Las recomendaciones del comité de seguridad y salud, y por cualquier miembro de la entidad en pro de mejoras.
7. Los cambios de las normas legales.
8. La información nueva pertinente.
9. Los resultados de los programas de protección y promoción de la salud.

*[Handwritten signatures and initials]*



IV. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL INSTITUTO, DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES Y DE LAS EMPRESAS QUE LES BRINDAN SERVICIOS, SI LAS HUBIERA.

A. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL INSTITUTO

Art. n.º 4.- El Instituto Nacional de Salud tiene, entre otras, las obligaciones de:

1. Garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores en el desempeño de todos los aspectos relacionados con su labor, en el centro de trabajo o con ocasión o del mismo.
2. Desarrollar acciones permanentes con el fin de mejorar los niveles de protección existentes.
3. Identificar las modificaciones que puedan darse en las condiciones de trabajo y disponer lo necesario para la adopción de medidas de prevención de los riesgos laborales.
4. Practicar exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral a los trabajadores, acordes con los riesgos a que están expuestos en sus labores.

Art. n.º 5.- El Instituto Nacional de Salud debe aplicar en lo posible y de manera progresiva, las siguientes medidas de prevención de los riesgos laborales:

1. Identificar y Gestionar los riesgos, eliminándolos en su origen y aplicando sistemas de control a aquellos que no se pueden eliminar.
2. El diseño de los puestos de trabajo, ambientes de trabajo, la selección de equipos y métodos de trabajo, la atenuación del trabajo monótono y repetitivo, deben estar orientados a garantizar la salud y seguridad del trabajador.
3. Eliminar las situaciones y agentes peligrosos en el centro de trabajo o con ocasión del mismo, y si no fuera posible, sustituirlas por otras que entrañen menor peligro.
4. Integrar los planes y programas de prevención de riesgos laborales a los nuevos conocimientos de las ciencias, tecnologías, medio ambiente, organización del trabajo, evaluación de desempeño en base a condiciones de trabajo, para garantizar un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.
5. Mantener políticas de protección colectiva e individual.
6. Capacitar y entrenar anticipada y debidamente a los trabajadores.

Art. n.º 6.- Para una gestión efectiva de la salud y seguridad ocupacional, el Instituto Nacional de Salud crea y desarrolla, la unidad de salud y seguridad ocupacional, la misma que tiene a su cargo la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en el Instituto Nacional de Salud, dependiente de la Oficina Ejecutiva de Personal, en representación de la entidad.

Art. n.º 7.- La unidad de salud y seguridad ocupacional coordina las acciones para el cumplimiento de las siguientes funciones básicas:

1. Vigilancia del ambiente de trabajo.
2. Vigilancia de la salud del recurso humano.
3. Asesoría, comunicación, educación en salud, y seguridad ocupacional a los trabajadores del Instituto Nacional de Salud.
4. Cuidados de la salud: primeros auxilios, programas de salud (vacunación, etc.), cooperación con las autoridades sanitarias.
5. Servicios médicos curativos para los trabajadores de acuerdo a la legislación nacional y las necesidades locales.
6. Servicios de salud preventivos.

Art. n.º 8.- Los servicios proporcionados por la Unidad de Salud Ocupacional incluyan, pero no se limitan a:



1. La realización de evaluaciones de salud periódicas, así como de admisión de empleados.
2. La administración de primeros auxilios.
3. La vacunación para inmunizar contra ciertas enfermedades.
4. La capacitación para impartir educación y asesorías sanitarias.
5. El registro de información de lesiones y controles de salud de los empleados.
6. La promoción del bienestar.
7. La evaluación y gestión de lesiones laborales.
8. El proceso y administración de licencias para las ausencias laborales, incluidas las debidas a incapacidad prolongada.
9. Reportar a la Jefatura del Instituto Nacional de Salud respectiva, la siguiente información:
  - a. Reporte de cada accidente mortal dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido.
  - b. Investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
  - c. Reportes trimestrales de estadísticas de accidentes.
  - d. Actividades realizadas para garantizar que todos los nuevos trabajadores reciban una formación sobre seguridad, instrucción y orientación adecuada.

Art. n.º 9.- Los procedimientos de salud y seguridad ocupacional pueden estar organizados dentro de tres grandes estrategias complementarias. Las estrategias de salud y seguridad ocupacional orientan las acciones que serán llevadas a cabo por la Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional, y por otras entidades que se consideren necesarias.

#### 1. Estrategia 1: Prevención de lesiones y enfermedades

- a. Sistemas para la identificación, la evaluación y el control de riesgos
  - Identificación de peligros.
  - Evaluación de riesgos.
  - Control de riesgos.
  - Los mapas de riesgos.
- b. Monitoreo
- c. Procedimientos de emergencia.

#### 2. Estrategia 2: Promoción de la salud

- a. Política sobre el consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas en el lugar de trabajo, así como el cumplimiento de las normas correspondientes.

3. Estrategia 3. Asistencia, rehabilitación y reinserción laboral.
4. Otras estrategias que sean necesarias.

Art. n.º 10.- Para la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud del Instituto Nacional de Salud, la Unidad de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto Nacional de Salud, debe implementar los registros y documentación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, en función de sus necesidades. Estos registros y documentos deben estar actualizados y a disposición de los trabajadores y de la autoridad competente, respetando el derecho a la confidencialidad, siendo estos:



1. Registro de accidentes e incidentes, en el que deberá constar la investigación y las medidas correctivas.
2. Registro de enfermedades ocupacionales.
3. Registro de exámenes médicos ocupacionales.
4. Registro del monitoreo de agentes de riesgo físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales.
5. Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
6. Estadísticas de seguridad y salud.
7. Registro de equipos de seguridad o emergencia.
8. Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.

Los registros a que se refiere los incisos 1 y 2 deberán ser llevados también por la empresa usuaria para los trabajadores que desarrollen labores de intermediación laboral, así como para los que presten labores de manera independiente.

Art. n.º 11.- Para mejorar el conocimiento sobre seguridad y salud en el trabajo, la Unidad de Gestión de la Seguridad y Salud del Instituto Nacional de Salud, deberá:

1. Facilitar a todo trabajador una copia del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.
2. Capacitar al trabajador.
3. Asegurarse que lo ponga en práctica.
4. Elaborar un mapa de riesgos por centro de trabajo y exhibirlo en un lugar visible.

Art. n.º 12.- La gestión de los riesgos debe comprender:

1. Medidas de identificación, prevención y control.
2. La mejora continua de los procesos, la gestión del cambio, la preparación y respuesta a situaciones de emergencia.
3. Las adquisiciones y contrataciones referida al ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.

**B DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**

Art. n.º 13.- El Instituto Nacional de Salud cuenta con un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo sentar en un Libro de Actas todos los acuerdos adoptados en cada sesión.

Art. n.º 14.- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Asegurar que todos los trabajadores hayan recibido un ejemplar de los Reglamentos Oficiales o Internos de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto Nacional de Salud.
2. Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Estudiar las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales, las cuales deben ser constantemente actualizados por la unidad de seguridad y salud en el trabajo del Instituto Nacional de Salud.
4. Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual, y en forma extraordinaria para analizar los accidentes graves o cuando las circunstancias lo exijan.
5. Proponer modificaciones al Reglamento Interno de Seguridad y Salud del Instituto Nacional de Salud.

Art. n.º 15.- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tendrá las siguientes funciones:



1. Tener carácter promotor, consultivo y de control en las actividades orientadas a la prevención de riesgos y protección de la salud de los trabajadores.
2. Propiciar la participación activa de los trabajadores y la formación de estos, con miras a lograr una cultura preventiva de Seguridad y Salud en el Trabajo, y promueve la resolución de los problemas de seguridad y salud generados en el trabajo.
3. Realizar recomendaciones pertinentes para evitar la repetición de accidentes en el trabajo.
4. Hace cumplir las normativas sectoriales y el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.
5. Promover que todos los trabajadores conozcan los Reglamentos, instrucciones, avisos y demás material escrito o gráfico relativo a la prevención de los riesgos laborales en el Instituto Nacional de Salud.
6. Realizar sus actividades en estrecha relación con la unidad de seguridad y salud ocupacional del Instituto Nacional de Salud.

Art. n.º 16.- Las actividades que lleva a cabo el comité para lograr un ambiente más seguro y saludable, son:

1. Promocionar la salud y seguridad ocupacional en el sitio de trabajo para incrementar la conciencia, el comportamiento seguro, en estas área temáticas.
2. Responder a las inquietudes de salud y seguridad ocupacional de los trabajadores;
3. Ayudar a buscar soluciones de salud y seguridad ocupacional;
4. Participar en campañas informativas sobre riesgos;
5. Promocionar la asistencia de los trabajadores a las sesiones de capacitación y orientación;
6. Revisar las prácticas de trabajo seguras.
7. Ayudar en la selección de herramientas, equipos y elementos de protección personal;
8. Participar en las inspecciones de los lugares de trabajo para identificar riesgos potenciales;
9. Revisar los reportes de enfermedades ocupacionales, accidentes e incidentes con el objeto de determinar sus causas y prevenir su recurrencia;
10. Desarrollar políticas de seguridad y procedimientos de trabajo seguros y realistas y evaluar su eficacia, eficiencia y efectividad.
11. Establecer vínculos con otros comités como el de bioseguridad, defensa civil, calidad, y otros que relación con la seguridad y salud en el trabajo.

Art. n.º 17.-El organigrama es la representación gráfica de la estructura del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del Instituto Nacional de Salud. Consta de Presidente, Secretario y miembros titulares y alternos.

Art. n.º 18.- El Presidente es el encargado de convocar, presidir y dirigir las reuniones del comité y facilitar la aplicación y vigencia de los acuerdos de este, canalizando el apoyo de la Jefatura del Instituto Nacional de Salud.

Art. n.º 19.- El Secretario esta encargado de las labores administrativas en el comité, como tener al día el libro de actas y distribuir las copias correspondientes.

Art. n.º 20.- Son funciones de los miembros del Comité de seguridad y salud en el trabajo:

1. Participar en las inspecciones de seguridad y salud.
2. Proponer medidas que permitan corregir las condiciones de riesgo que podrian causar accidentes de trabajo y/o enfermedades ocupacionales.
3. Velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones internas de seguridad y salud vigentes.
4. Participar en la investigación de accidentes y sugerir medidas correctivas.



- 5. Realizar inducciones de seguridad y salud al personal.
- 6. Participar en las auditorias internas de seguridad y salud
- 7. Asistir a las actividades programadas en materia de seguridad y salud en el trabajo

- a. Los miembros y representantes deben ser capacitados en temas relacionados a las funciones que van a desempeñar antes de asumir el cargo y durante el ejercicio del mismo.
- b. Todos los que participen en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud deben contar con la autoridad que requiera para llevar a cabo adecuadamente sus funciones.

Art. n.º 21.- Los miembros, entre otras funciones señaladas en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aportan iniciativas propias o del personal operativo del instituto para ser tratadas en las reuniones y son los encargados de fomentar y hacer cumplir las disposiciones o acuerdos tomados por el Comité sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.

Art. n.º 22.- La duración del mandato del comité es de dos años. Los cargos asignados en el comité son honoríficos y obligatorios.

Art. n.º 23.- El comité puede crear comisiones técnicas para el desarrollo de tareas específicas como investigación de accidentes de trabajo, diseño del programa de capacitación, elaboración de procedimientos, registro de sustancias peligrosas, orden y limpieza, entre otros.

Art. n.º 24.- El comité debe recibir capacitación básica en seguridad y salud en el trabajo a cargo del Instituto Nacional de Salud.

Art. n.º 25.- Las reuniones del comité se pueden realizar dentro o fuera de las horas de trabajo, según acuerdo de los miembros del comité. El lugar de reuniones debe ser dentro de las instalaciones del Instituto Nacional de Salud.

Art. n.º 26.- El comité se reúne en forma ordinaria una (1) vez por mes, en día previamente fijado. En forma extraordinaria, el comité se reúne a convocatoria de su presidente, a solicitud de tres o más de sus miembros, o en caso de ocurrir un accidente o enfermedad grave.

Art. n.º 27.- Para que el comité pueda sesionar es requisito mínimo la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. Cuando a la fecha de sesión del comité, no asista el mínimo requerido establecido en el artículo precedente, dentro de los ocho (8) días subsiguientes se cita a nueva reunión. Esta se lleva a cabo con el número de asistencia que hubiere, levantándose en cada caso el acta respectiva.

Art. n.º 28.- Las sesiones se llevan a cabo bajo agenda previamente establecida. Las reuniones versarán sobre temas de seguridad y salud en el trabajo y no sobre otros asuntos.

Art. n.º 29.- El comité procura que los acuerdos sean adoptados por consenso. En caso de no conseguirse el consenso, se requiere mayoría simple. En caso de empate el Presidente tiene el voto dirimente.

Art. n.º 30.- Al término de cada sesión del comité se levanta la respectiva acta que será asentada en el correspondiente libro de actas. Una copia de la misma se entrega a cada uno de los integrantes del comité y a la Jefatura del Instituto Nacional de Salud.

Art. n.º 31.- Al final del periodo de cada Comité se redacta un Informe resumen de las labores realizadas, el que sirve de referencia a los miembros del nuevo comité.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]*



DE LAS EMPRESAS QUE BRINDAN SERVICIOS AL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Art. n.º 32.- El Instituto Nacional de Salud vigilara el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de sus contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios o cooperativas de trabajadores, proveedores que desarrollen obras o servicios en el centro de trabajo o con ocasión del trabajo, dichas empresas deben garantizar:

1. La coordinación eficaz y eficiente de la gestión en prevención de riesgos laborales.
2. La seguridad y salud de los trabajadores.
3. La verificación de la contratación de seguros de acuerdo a la normatividad vigente, de acuerdo a la normatividad vigente, efectuada por cada empleador durante la ejecución del trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad por la salud y seguridad de sus propios trabajadores.
4. Información y capacitación a su personal en seguridad y salud en el trabajo en relación a las funciones que realice o servicio que preste.

V PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. n.º 33.-El Comité aprobará el Programa Anual de Seguridad y Salud del Instituto Nacional de Salud. Este Programa deberá ser elaborado por la entidad funcional a cargo de la seguridad y salud en el trabajo en el Instituto Nacional de Salud. Este Programa deberá estar en relación a los objetivos contenidos en el presente Reglamento y a los otros elementos que garanticen un trabajo en forma preventiva y sistemática contra los riesgos existentes en el centro de trabajo. Luego de haber analizado y seleccionado los objetivos contenidos, acciones, recursos y otros elementos, el Comité aprobará el Cronograma del mismo, estableciendo los mecanismos de seguimiento para el cabal cumplimiento del mismo. El Instituto Nacional de Salud prestará todo el apoyo para la ejecución del Programa Anual, en el marco de la ley de presupuesto y disponibilidad presupuestal.

VI DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Art. n.º 34.- En materia de seguridad y salud ocupacional, los trabajadores y trabajadoras tienen derecho:

1. Desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propicio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar. Los derechos de consulta, participación, formación, vigilancia y control de la salud en materia de prevención, forman parte del derecho de los trabajadores a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.
2. Estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan. Complementariamente, el Instituto comunicara la información necesaria a los trabajadores y sus representantes sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de los mismos.
3. Solicitar a la Jefatura institucional la realización de una inspección al centro de trabajo, cuando consideren que no existen condiciones adecuadas de seguridad y salud en el mismo. Este derecho comprende el de estar presentes durante la realización de la respectiva diligencia y, en caso de considerarlo conveniente, dejar constancia de sus observaciones en el acta de inspección. Los trabajadores por este motivo no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.
4. Interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, consideran que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de otros trabajadores. En tal supuesto, no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.



5. Cambiar de puesto de trabajo o de tarea por razones de salud, rehabilitación, reinserción y capacitación.
6. Conocer los resultados de los exámenes médicos, de laboratorio o estudios especiales practicados con ocasión de la relación laboral. Asimismo, tienen derecho a la confidencialidad de dichos resultados, conforme a las normas que rigen el acto médico y la ley general de salud, sin que puedan ser usados con fines discriminatorios en su perjuicio. Solo podrá facilitarse al empleador información relativa a su estado de salud, cuando el trabajador preste su consentimiento expreso.
7. Estar informados de manera continua en materia de prevención y protección de la salud en el trabajo.
8. Informar a sus superiores jerárquicos directos acerca de cualquier situación de trabajo que a su juicio entrañe, por motivos razonables, un peligro para la vida o la salud de los trabajadores.
9. Informar oportunamente sobre cualquier dolencia que sufran y que se haya originado como consecuencia de las labores que realizan o de las condiciones y ambiente de trabajo. El trabajador debe informar al médico tratante las características detalladas de su trabajo, con el fin de inducir la identificación de la relación causal o su sospecha.
10. A ser consultados, antes de que se ejecuten cambios en las operaciones, procesos y en la organización del trabajo, que puedan tener repercusiones en la seguridad y salud de los trabajadores y las trabajadoras.
11. Revisar los programas de capacitación y entrenamiento, y formular recomendaciones al empleador con el fin de mejorar la efectividad de los mismos.
12. Ser informados:
  - a. A título grupal, de las razones para los exámenes de salud ocupacional e investigaciones en relación con los riesgos para la seguridad y salud en los puestos de trabajo.
  - b. A título personal, sobre los resultados de los informes médicos previos a la asignación de un puesto de trabajo y los relativos a la evaluación de su salud. Los resultados de los exámenes médicos al ser confidenciales, no son pasibles de uso para ejercer discriminación alguna contra los trabajadores en ninguna circunstancia o momento.
13. A ser transferidos en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional a otro puesto que implique menos riesgo para su seguridad y salud, siempre y cuando este exista, debiendo ser capacitados para ello.
14. Examinar los factores que afecten a su seguridad y salud y proponer medidas en estas materias.
15. Facilitar el derecho a la atención de primeros auxilios en caso de emergencia derivados de accidentes de trabajo o de enfermedad común repentina.
16. Los trabajadores tiene derecho y deber de participar en la conformación de brigadas de primeros auxilios y de prevención de incendios que se conformen en el Instituto.

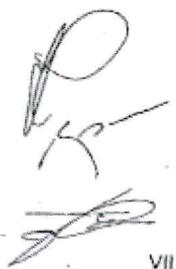
Art. n.º 35.- El costo de las acciones, decisiones y medidas de seguridad y salud ejecutadas en el centro de trabajo o con ocasión del mismo, será asumido por el Instituto Nacional de Salud.

Art. n.º 36.- Los servidores del Instituto Nacional de Salud, cualquiera sea su relación laboral o contractual (incluyendo de contratistas, de ser el caso), están obligados a cumplir las normas contenidas en este Reglamento y sus disposiciones complementarias. En este sentido, en materia de prevención de riesgos laborales, los trabajadores tienen las siguientes obligaciones:

1. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo y con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
2. Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva.



3. No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, capacitados.
4. Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales cuando la autoridad competente lo requiera o cuando a su parecer los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que los originaron.
5. Velar por el cuidado integral de su salud física y mental, así como por el de los demás trabajadores que dependan de ellos durante el desarrollo de sus labores.
6. Someterse a los exámenes médicos a que estén obligados por norma expresa así como a los procesos de rehabilitación integral.
7. Participar en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice el Instituto Nacional de Salud o la autoridad competente.
8. Comunicar a su inmediato superior todo evento o situación que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud y/o las instalaciones físicas; debiendo adoptar inmediatamente de ser posible, las medidas correctivas del caso.
9. Reportar a su inmediato superior, de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier incidente o accidente de trabajo, por menores que sean.
10. Concurrencia obligatoria a la capacitación y entrenamiento sobre seguridad y salud en el trabajo.
11. Cooperar en el cumplimiento de las obligaciones que competen al Instituto.
12. Ningún trabajador intervendrá, cambiará, desplazará, dañará o destruirá los dispositivos de seguridad o aparatos destinados para su protección, o la de terceros, ni cambiará los métodos o procedimientos adoptados por el Instituto Nacional de Salud.
13. Mantener condiciones de orden y limpieza en todos los lugares y actividades.
14. Están prohibidas las acciones temerarias que pongan en riesgo la seguridad y salud propia y de los compañeros de trabajo aún cuando tenga la forma de "bromas, juegos bruscos", y bajo ninguna circunstancia trabajar bajo el efecto de alcohol o estupefacientes.



VII

**ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS**

Art. n.º 37.- El Instituto Nacional de Salud debe garantizar la adecuada provisión de los servicios de agua potable y alcantarillado en las instalaciones del Instituto Nacional de Salud.

Art. n.º 38.- De manera progresiva, y con apoyo de los trabajadores, el Instituto Nacional de Salud buscará adecuarse a los estándares de seguridad y salud recomendados por la Organización Mundial de la Salud y la Organización Internacional del Trabajo, así como la normatividad nacional.



VIII

**ESTANDARES DE CONTROL DE LOS PELIGROS EXISTENTES Y RIESGOS EVALUADOS**

Art. n.º 39.- Las medidas de prevención y protección deben aplicarse progresivamente en el siguiente orden de prioridad:

1. Eliminación de los peligros y riesgos.
2. Tratamiento, control o aislamiento de los peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas o administrativas.
3. Minimizar los peligros y riesgos, adoptando sistemas de trabajo seguro que incluyan disposiciones administrativas de control.
4. Facilitar equipos de protección personal adecuados, capacitándolos para uso y conservación correctos.




Para ello, tendrá en cuenta la normatividad nacional, así como las recomendaciones de entidades internacionales pertinentes.

IX PREPARACION Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

Art. n.º 40.- Para brindar primeros auxilios, el Instituto Nacional de Salud, coordinará con la Cruz Roja Peruana la conformación de brigadas, las mismas que estarán conformadas por los trabajadores del Instituto. Del mismo modo, establecerá botiquines de primeros auxilios en las áreas pertinentes.

Art. n.º 41.- Para la prevención y protección contra incendios, el Instituto Nacional de Salud, coordinará con la Compañía de Bomberos Voluntarios del Perú, para la conformación de brigadas las mismas que estarán conformadas por los trabajadores del Instituto, así como los aspectos pertinentes.

*[Handwritten signatures and initials]*



ANEXO 9: CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INS

SECTOR SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD



N° 2447-2022-J-OPE/INS

RESOLUCIÓN JEFATURAL

Lima, 18 NOV. 2022

VISTO:

El expediente con Registro N° 24617-2019, que contiene los Informes N° 286-2021-OEP-OGA/INS y N° 166-2022-OEP-OGA/INS de la Dirección Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Personal (OEP) con los Memorandos N° 1301-2021-DG-OGA/INS y N° 1488-2022-DG-OGA/INS de la Dirección General de la Oficina General de Administración (OGA); el Informe N° 008-2021-EII-JEF/INS y la Nota Informativa N° 026-2022-EII-JEF/INS emitidos por el Equipo de Integridad Institucional; los Informes N° 033-2022-OEO-OGAT/INS y N° 048-2022-OEO-OGAT/INS de la Dirección Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Organización (OEO) con los Proveídos N° 218-2022-OGAT/INS y N° 432-2022-DG-OGAT/INS de la Oficina General de Asesoría Técnica (OGAT); y el Informe N° 014-2022-MPSA-OGA/INS con el Proveído N° 158-2022-DG-OGA/INS de la Dirección General de la Oficina General de Asesoría Jurídica (OGAJ) del Instituto Nacional de Salud (INS); y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, establecen principios, deberes y prohibiciones éticas para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública, previendo con ellos que todo funcionario público o servidor de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos sean nombrados, contratados, designados, de confianza o electo, que desempeñe actividades o funciones en nombre del servicio del Estado, sin importar el régimen jurídico de la entidad, ni el régimen laboral o de contratación al que estén sujetos, tiene entre sus deberes, el actuar en el desempeño de sus funciones con neutralidad, transparencia, discreción y responsabilidad, entre otros, siguiendo los principios de probidad, idoneidad, veracidad, justicia y equidad, entre otros;

Que, el numeral 9.1 del artículo 9 de la citada Ley, precisa que, el órgano de la Alta Dirección de cada entidad pública ejecuta, en la institución de su competencia, las medidas para promover la cultura de la probidad, transparencia, justicia y servicio público establecidas en el Código de Ética de la Función Pública; y, de acuerdo a esta disposición, el INS aprobó mediante Resolución Jefatural N° 021-2006-J-OPD/INS, el documento normativo REG-INS-018 "Reglamento para la Aplicación del Código de Ética de la Función Pública en el Instituto Nacional de Salud", creando una Comisión de Ética Institucional, definiendo estímulos y sanciones;

Que, por Decreto Supremo N° 092-2017-PCM del 13 de setiembre de 2017, se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, de cumplimiento obligatorio para todas las entidades de los diferentes Poderes del Estado; teniendo como objetivo contar con instituciones transparentes e íntegras que practican y promueven la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil; y garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional regional y local con la participación activa de la ciudadanía; estableciendo para ello, en su



*[Handwritten signature]*



artículo 3º, como actuación, la implementación y ejecución de la misma, a cargo de las entidades del Estado:

Que, a través, del Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, se establecen medidas para fortalecer la Integridad Pública y lucha contra la corrupción, precisándose en su artículo 4, como principales mecanismos para promover la integridad pública, a los códigos y cartas de buena conducta administrativa, definiéndolos como instrumentos mediante los cuales se establecen lineamientos para la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores civiles con el fin de promover una cultura de integridad y servicio a la ciudadanía al interior de cada entidad:

Que, el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, aprobado por Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, estableció en su objetivo específico 1.4 del Eje 1 "Capacidad Preventiva del Estado frente a los actos de corrupción", que se debe "promover e instalar una cultura de integridad y de ética pública en los/las servidores/as civiles y en la ciudadanía,

Que, la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de control en las entidades del Estado, aprobada por Resolución de Contraloría General N° 04-2017-CG, que es de alcance para los funcionarios y servidores públicos de las entidades del Estado sujetas a control de conformidad a lo establecido en el artículo 3 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de control y de la Contraloría General de la República, considera al Código de Ética Institucional aprobado, vigente y difundido, entre los documentos de gestión ligados al principio: "La Entidad demuestra compromiso con la integridad y los valores":

Que, con Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, se aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, sobre "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público", en cuyo sub numeral 5.2.3 sobre el Componente "Políticas de Integridad", se establece, entre otros, la elaboración de un "código de conducta" como un subcomponente para el desarrollo de las "Políticas de integridad", en el que se señala que el órgano que ejerce la función de integridad asiste técnicamente a la Oficina de Recursos Humanos en la elaboración de un código de conducta, el cual describe el comportamiento esperado de los servidores públicos para guiarlos hacia el logro de objetivos comunes y promover una cultura de integridad en la organización:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el literal b) del artículo 26 del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud aprobado por Decreto Supremo N° 001-2003-SA, la Oficina Ejecutiva de Personal es el órgano encargado de la administración de los recursos humanos de la Institución, y que tiene entre sus objetivos funcionales específicos, el formular y proponer las normas y procedimientos administrativos en concordancia con la normatividad vigente en la administración pública, y difundir, supervisar y evaluar su cumplimiento para el cumplimiento de los deberes y derechos y obligaciones del personal;

Que, asimismo, de acuerdo a la Resolución Jefatural N° 055-2019-J-OPE/INS, de fecha 27 de marzo de 2019, el área funcional denominada "Equipo de Integridad Institucional", creada como dependiente de la Jefatura institucional del INS, tiene entre sus funciones promover y proponer las acciones orientadas a mejorar los estándares de transparencia, fomentar la ética y prevención de la corrupción, así como emitir opinión técnica en las materias de sus competencia, y de acuerdo a las funciones descritas en el artículo 2º literal j) del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, elaborar y proponer a la Alta Dirección documentos normativos en las materias de su competencia;

Que, a través de los documentos del visto, la Oficina Ejecutiva de Personal y el Equipo de Integridad Institucional, teniendo en cuenta el marco normativo expuesto, han elaborado y sustentado, el proyecto de "Código de Ética y Conducta del Instituto Nacional de Salud", con la finalidad de contar con un documento normativo actualizado sobre Ética y Conducta, afianzando una cultura de integridad pública en el Instituto Nacional de Salud, acorde a las disposiciones



*[Handwritten signature]*



normativas emitidas con posterioridad a la Resolución Jefatural N° 021-2006-J-OPD/INS que aprobó el documento normativo REG-INS-018 "Reglamento para la aplicación el Código de ética de la Función Pública en el Instituto Nacional de Salud"; asimismo la Oficina General de Administración ha dado pase a la propuesta emitiendo opinión técnica favorable, y sobre la revisión formal de la propuesta, la Oficina General de Asesoría Técnica ha emitido opinión técnica favorable haciendo suyo en todos sus extremos el Informe de revisión formal emitido por la Oficina Ejecutiva de Organización;

Con los visados de los Directores Ejecutivos de la Oficina Ejecutiva de Personal y de la Oficina Ejecutiva de Organización; los Directores Generales de la Oficina General de Administración y de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y del Sub Jefe Institucional;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública; en el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción; en el Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la Integridad pública y lucha contra la corrupción; en la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP sobre Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público; en la Resolución de Contraloría General N° 04-2017-CG, que aprueba la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de control en las entidades del Estado; y, en uso de las facultades y atribuciones establecidas en el literal h) del artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2003-SA;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el documento denominado "Código de Ética y Conducta del Instituto Nacional de Salud", el cual como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Dejar sin efecto, el Documento Normativo REG-INS-018 "Reglamento para la aplicación del Código de Ética de la Función Pública en el Instituto Nacional de Salud", aprobado por Resolución Jefatural N° 021-2006-J-OPD/INS.

**Artículo 3.-** Disponer que los Directores Generales y Directores Ejecutivos, comuniquen, difundan y apliquen, dentro del ámbito de sus competencias, el Código materia de aprobación del artículo precedente, asegurando que sea entendido y cumplido por el personal bajo su dependencia.

**Artículo 4.-** Encargar a la Oficina Ejecutiva de Personal y al Equipo de Integridad Institucional, la difusión de la presente Resolución en el Portal Web Institucional [www.ins.gob.pe](http://www.ins.gob.pe), y en el link "Gestión de la Calidad" de la citada página web.

**Regístrese y comuníquese**



*[Signature]*  
Victor Suárez Moreno  
JEFE  
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD  
Certifico que la presente copia fotostática es Copia Fiel del Original que he leído a la vista y que he devuelto al interesado  
Registro N° 131722  
Enika Álvarez Yngia  
REDACTORA



# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD



<b>Elaborado por:</b>	JEF - EII OGA - OEP	Lic. Anderson Miranda Velarde Abog. Alejandra Isabel Veramendi Leyva
<b>Revisado por:</b>	OGA - DG OGAT - OEO OGAT - DG OGAJ - DG	CPC. María Teresa Marengo Murga MC. Germán Rivera Del Rio Abog. Jorge A. Ayo Wong Abog. Alcides Chávarry Correa
<b>Aprobado por:</b>	JEFATURA	Méd. Víctor Suárez Moreno
<b>Resolución Jefatural N° 244-2022-J-OPE/INS</b>		
Fecha: 18 / 11 / 2022		



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN ..... 3

2. FINALIDAD ..... 4

3. OBJETIVOS ..... 4

3.1. Objetivo General ..... 4

3.2. Objetivos Específicos ..... 4

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN ..... 4

5. BASE LEGAL ..... 4

6. CONSIDERACIONES BÁSICAS ..... 4

7. VALORES, PRINCIPIOS, DEBERES, PROHIBICIONES Y TRANSGRESIONES ..... 5

7.1. Valores ..... 5

7.1.1. INNOVACIÓN ..... 5

7.1.2. EXCELENCIA ..... 5

7.1.3. BIEN COMÚN ..... 5

7.1.4. EQUIDAD ..... 5

7.1.5. CONGRUENCIA ..... 5

7.1.6. INTEGRIDAD ..... 5

7.1.7. HUMANIDAD ..... 5

7.1.8. INTERCULTURALIDAD ..... 5

7.1.9. VOCACIÓN DE SERVICIO ..... 5

7.2. Principios ..... 6

7.2.1. TRANSPARENCIA ..... 6

7.2.2. PROBIDAD ..... 6

7.2.3. RESPECTO ..... 7

7.2.4. EFICIENCIA ..... 7

7.2.5. VERACIDAD ..... 8

7.2.6. OBJETIVIDAD ..... 8

7.2.7. RENDICIÓN DE CUENTAS ..... 9

7.2.8. LEALTAD ..... 9

7.2.9. IDONEIDAD ..... 10

7.3. Deberes ..... 10

7.3.1. NEUTRALIDAD ..... 10

7.3.2. TRANSPARENCIA ..... 11

7.3.3. DISCRECIÓN ..... 11

7.3.4. EJERCICIO ADECUADO DEL CARGO ..... 12

7.3.5. USO ADECUADO DE LOS BIENES DEL ESTADO ..... 12

7.3.6. RESPONSABILIDAD ..... 13

7.4. Prohibiciones ..... 13

7.4.1. MANTENER INTERESES EN CONFLICTOS ..... 13

7.4.2. OBTENER VENTAJAS INDEBIDAS ..... 13

7.4.3. REALIZAR ACTIVIDADES DE PROSELITISMO POLÍTICO ..... 14

7.4.4. HACER MAL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA ..... 14

7.4.5. PRESIONAR AMENAZAR Y/O ACOSAR ..... 14

7.5. Transgresión al Orden Ético ..... 14

8. DENUNCIAS Y SANCIONES ANTE INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INS ..... 14

8.1. Denuncias ..... 14

8.2. Sanciones ..... 15

8.3. Interpretación ..... 15

9. RESPONSABILIDADES ..... 15

10. DISPOSICIONES FINALES ..... 16

11. ANEXOS ..... 16



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

1. INTRODUCCIÓN

En concordancia con la Constitución Política del Perú, el Instituto Nacional de Salud (INS), reconoce que la defensa de la persona humana y el respeto de su dignidad son el fin supremo de la sociedad y del Estado. Por ello, en momentos que nuestro País realiza todos los esfuerzos para prevenir y erradicar la corrupción que afecta algunas esferas del sector público y/o privado, perjudicando en consecuencia a la sociedad, el Instituto Nacional de Salud cumple con aprobar y difundir el Código de Ética y Conducta de nuestra entidad, documento que recoge la esencia básica de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, promulgada en el mes de julio del año dos mil dos.

Resulta imprescindible y prioritario que nuestros trabajadores/as<sup>1</sup> de todas las jerarquías, niveles ocupacionales y sistemas de contratación, conozcan a detalle los valores, principios, deberes y prohibiciones que manda esta norma marco, así como también las infracciones pasibles de sanción, denuncias y medidas de estímulo que contemplan las normas reglamentarias vigentes.

Es importante considerar que los valores, principios, deberes y prohibiciones deben ser conocidos por cada uno/a de nuestros/as servidores/as civiles, en el cumplimiento de nuestra función pública, con el objetivo de prevenir y evitar probables actos de corrupción en nuestra entidad.

Somos una entidad al servicio de la salud del País, con funciones y tareas específicas de gran importancia, no sólo para la toma de decisiones de las altas autoridades del Estado, sino también para nuestros/as usuarios/as, las ciudadanos/as que acuden para brindarles los diferentes y numerosos servicios especializados con los que contamos.

No sólo se trata de brindar un servicio oportuno y eficiente, sino también eficaz, transparente, probo y de altísima calidad. Por lo que, es seguro que el presente documento será una guía para todos/as en nuestra actividad diaria en una institución que es uno de los pilares de la salud del país y cuyo prestigio ha traspasado las fronteras del Perú.

<sup>1</sup> Dando cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres (Ley N° 28983), y el propósito de conciliar y promover la importancia del uso de la comunicación inclusiva en la administración pública, a lo largo del presente proyecto se ha considerado agregar el uso del lenguaje igualitario, como por ejemplo los/as servidores/as, entre otros.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

2. FINALIDAD

Afianzar una cultura de integridad pública en el Instituto Nacional de Salud, basada en los principios y deberes éticos que todo servidor civil debe mantener durante su desempeño, en observancia de lo previsto en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Establecer pautas precisas y detalladas sobre las conductas y valores institucionales que todo servidor civil del Instituto Nacional de Salud, debe mantener durante el ejercicio de sus funciones, cuyo fomento se encuentra destinado a lograr una gestión transparente, íntegra y responsable.

3.2. Objetivos Específicos

- Establecer los valores institucionales que todo servidor civil del INS, debe mantener durante el desarrollo de sus funciones.
- Fomentar el desempeño laboral con ética, integridad, transparencia e imparcialidad.
- Promover un servicio público igualitario, sin restricciones o preferencias dirigido a usuarios, proveedores y público en general.
- Prevenir la ocurrencia de posibles actos de corrupción en la entidad.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Ética y Conducta es un instrumento de observancia obligatoria para todos los servidores civiles del Instituto Nacional de Salud, independientemente del régimen o modalidad contractual en el que presten servicios.

5. BASE LEGAL

- 5.1. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- 5.2. Decreto Legislativo N° 1504, que fortalece al Instituto Nacional de Salud para la prevención y control de las enfermedades.
- 5.3. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 5.4. Resolución Ministerial N° 923-2021/MINSA, que aprueba el Código de Conducta del Ministerio de Salud.

6. CONSIDERACIONES BASICAS

- 6.1. Servidor Civil, para los efectos del presente Código se considera como servidor/a civil a todo/a servidor/a o empleado/a del Instituto Nacional de Salud en cualquiera de los niveles jerárquicos sea éste/a nombrado/a, contratado/a, designado/a o de confianza, independientemente del régimen laboral o la modalidad de contratación a la que estén sujetos. También se incluye las modalidades laborales formativas.
- 6.2. El ingreso a la función pública, implica tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

7. VALORES, PRINCIPIOS, DEBERES, PROHIBICIONES Y TRANSGRESIONES

7.1. **Valores**  
En el INS, toda actuación se rige en base a los siguientes valores:

7.1.1. **INNOVACIÓN**  
Como institución de investigación y desarrollo tecnológico, reconocemos la innovación como uno de nuestros más importantes valores. De ella depende la generación de nuevos conocimientos y tecnologías, destinados a ofrecer nuevos y mejorados procesos para solucionar la problemática de salud en el país.

7.1.1 **EXCELENCIA.**  
Aspirar al logro continuo de mejores resultados en el desarrollo de nuestras funciones. Son las capacidades de la institución y de su personal para llegar a ser excelentes y mantenerse en los primeros lugares dentro de nuestros ámbitos de su competencia.

7.1.2 **BIEN COMÚN.**  
Todas nuestras decisiones y acciones buscan el máximo beneficio colectivo por encima de intereses personales o foráneos, evitando que nuestros juicios y conductas beneficien o perjudiquen a personas o grupos en detrimento del bienestar de la ciudadanía.

7.1.3 **EQUIDAD.**  
Procuramos mantener un servicio igualitario, con un trato justo, igualdad de género, interculturalidad y sin discriminación en todo sentido.

7.1.4 **CONGRUENCIA.**  
Promovemos el servicio público basado en valores y con un comportamiento alturado mediante el ejemplo personal, estableciendo un verdadero compromiso con nosotros mismos, nuestro equipo de trabajo y la ciudadanía.



7.1.5 **INTEGRIDAD.**  
Desarrollamos actividades con un enfoque de prevención y fomento de una cultura ética, respaldada en la honradez, honestidad y fuertes principios morales, manteniendo congruencia entre el pensar, el hablar y el actuar, para crear confianza y relaciones interpersonales efectivas.



7.1.6 **HUMANIDAD.**  
Servicio basado en un trato humano, cálido, solidario y empático enfocado a la renovación permanente de nuestro compromiso con la ciudadanía.



7.1.7 **INTERCULTURALIDAD.**  
Comunicar e interactuar con personas con identidades culturales específicas, no permitiendo que las ideas y acciones de una persona estén por encima de los de otra persona, debiendo favorecer en todo momento el diálogo, la concertación, y con ello, la integración y convivencia enriquecida entre culturas.

7.1.8 **VOCACIÓN DE SERVICIO.**  
Disposición permanente para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y responsabilidades asignadas, así como mantener una actitud permanente de colaboración, orientada a la satisfacción de las necesidades del ciudadano.



## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

## 7.2. Principios

Todo aquel servidor civil, inmerso en el ámbito de aplicación del presente Código, debe observar y promover el respeto de los siguientes principios:

## 7.2.1 TRANSPARENCIA.

Garantizar la transparencia de la gestión gubernamental, consintiendo una atención diligente de los requerimientos de acceso a la información, bajo la consigna de informar de manera activa y oportuna sobre sus procesos, normas y decisiones en la entidad, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que se encuentren bajo nuestra custodia.

**Compromiso.** Garantizar el derecho de acceso a la información, protegiendo los datos personales que estén bajo mi custodia y promoviendo un gobierno abierto.

**Ejemplos de conductas apropiadas.**

- Actuar siempre con honestidad y transparencia.
- Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación al elaborar y preparar la información inherente al cargo, procurando que esté debidamente fundada.
- Guardar la debida confidencialidad y reserva de los asuntos que se encuentren a mi cargo y no usar la información para fines personales.
- Atender y facilitar la información a quien la pida, cuando se solicite por las vías oficiales establecidas y con autorización de mi superior jerárquico.

**Ejemplos de conductas inapropiadas.**

- Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales.
- Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

## 7.2.2 PROBIDAD.

Actuar con rectitud, honradez y honestidad en el ejercicio de nuestras funciones, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal.

**Compromiso.** Mantener en todo momento la rectitud, honradez, transparencia, imparcialidad en el ejercicio de mis funciones, priorizando el interés público sobre intereses personales o foráneos.

**Ejemplos de conductas apropiadas.**

- Las decisiones que tomo no están influenciadas por intereses personales, familiares o de cualquier otro tipo.
- Ante situaciones que pudieran contravenir la legalidad, realizar las consultas que fueran necesarias para evitar exceder mis competencias funcionales.
- No limitar o dificultar que cualquier ciudadano ejerza sus derechos y menos en alguna forma que pueda causarle daño moral o material.
- Rendir cuentas de mis acciones antes mis superiores y la ciudadanía en general.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

**Ejemplos de conductas inapropiadas.**

- Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros
- Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables.
- Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito desfavorables, distintas a las del mercado.



**7.2.3 RESPETO.**

Mantener una conducta enfocada en el respeto a 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 dé observancia irrestricta a los derechos del ciudadano.

**Compromiso.** Conducirse en todo momento con ética, transparencia, e integridad en irrestricto cumplimiento y respeto de las leyes, lineamientos y normas que rigen el actuar funcional de todo servidor civil en el sector público.

**Ejemplos de conductas apropiadas.**

- Atender con amabilidad, respeto a la ley y dignidad de todo subordinado, compañero o ciudadano.
- Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio, todo aquel trámite, servicio, requerimiento o relacionado.
- Respetar la libre expresión.
- Atender con pleno respeto a su dignidad y derechos humanos a todas las personas con las cuales deba tener trato, como parte del cumplimiento de mis tareas como servidor civil.
- Procurar mantener una actitud abierta al diálogo, frente a cualquier controversia que pudiera surgir durante el desempeño de mis funciones.



**Ejemplos de conductas inapropiadas.**

- Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública.
- Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al usuario.
- Realizar cualquier tipo de acto discriminatorio a servidores civiles como a toda persona en general.
- Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por transgresiones de derechos.



**7.2.4 EFICIENCIA.**

Busca consolidar los objetivos institucionales mediante una cultura de servicio público austero, orientado a resultados y basado en la optimización de recursos, garantizando la eficacia, economía, disciplina, profesionalismo, así como la cooperación.

**Compromiso.** Otorgar un servicio basado en eficiencia y efectividad, buscando en todo momento mantener la competencia necesaria para brindar un servicio de calidad a disposición del ciudadano.



9



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD



**Ejemplos de conductas apropiadas.**

- Cumplir con los protocolos de atención al público considerando el buen trato a la ciudadanía, horarios extendidos, información adecuada, estándares y tiempos de atención.
- Colaborar y coordinar en todo momento con aquellas áreas, oficinas entre otras, el desarrollo de aquellas acciones que implican la colaboración interna.
- Mantener el uso de los recursos científicos y tecnológicos para el logro de los objetivos institucionales, así como, mantener permanente disposición a ser capacitado para generar el logro de los mejores resultados durante mi desempeño.
- Brindar orientación personal, virtual o telefónica a todo aquel colaborador o ciudadano que así lo desee.

**Ejemplos de conductas inapropiadas.**

- Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en la entidad.
- Inhibir la formulación o presentación de inconformidades que se prevean en las disposiciones aplicables.
- Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.

**7.2.5 VERACIDAD**

Mantener autenticidad durante el cumplimiento de toda actividad funcional; así como, durante el desarrollo de las relaciones funcionales con todos los miembros de la institución y la ciudadanía en general, bajo la premisa de lograr la consecución de toda actividad en pleno cumplimiento de las leyes.

**Compromiso.** Exponer rectitud legitimidad y legalidad durante el desarrollo de toda actividad vinculada a mi desempeño funcional.

**Ejemplos de conductas apropiadas.**

- Actuar con permanente respeto, cordialidad, tolerancia dirigida a los usuarios de los servicios que otorga la entidad.
- Actuar con permanente legitimidad y legalidad, bajo la premisa de mantener coherencia en todas mis actuaciones.
- No abandonar bajo ninguna circunstancia mi lugar de trabajo sin ser autorizado por mi superior jerárquico; tampoco extraer documentación o información reservada para uso personal o de terceros.

**Ejemplos de conductas inapropiadas.**

- Omitir procesos o controles, en aquellas actividades en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética o al Código de Conducta.
- Dejar de observar lineamientos o normas de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de las metas institucionales.



**7.2.6 OBJETIVIDAD.**

Implica preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o interés subjetivo, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, informando en estricto apego a la legalidad.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

**Compromiso.** Mantener en todo momento la neutralidad e imparcialidad frente a la toma de decisiones y la atención de mis deberes.

**Ejemplo de conductas apropiadas.**

- Tomar decisiones de forma objetiva, basándome en evidencia, datos e información confiable.

**Ejemplos de conductas inapropiadas.**

- Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores se realice en forma objetiva.
- Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

7.2.7 RENDICIÓN DE CUENTAS.

Consiste en dar cuenta periódica de las actuaciones efectuadas como parte de la responsabilidad que deriva del ejercicio de funciones o cargo, justificando aquellas decisiones y actos desarrollados ante la ciudadanía.

**Compromiso.** Mantener y exponer información periódica sobre las decisiones y acciones que se deriven como parte de mi actuar funcional.

**Ejemplos de conductas apropiadas.**

- Mantenerse en permanente actualización sobre las disposiciones legales que sean aplicables al INS, con la finalidad de mantener coherencia en mi actuar funcional.
- Realizar mi declaración jurada de bienes y rentas; así como, la de intereses, de corresponderme, y conforme las disposiciones vigentes aplicables.

**Ejemplos de conductas inapropiadas.**

- Generar información financiera, presupuestaria u operativa sin el respaldo suficiente.
- Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.

7.2.8 LEALTAD.

Busca que los servidores públicos correspondan a la confianza otorgada por el Estado, a fin de satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas y generar certeza plena de su conducta frente a todas las personas, garantizando la integridad y los valores de interés público.

**Compromiso.** Mantener permanente fidelidad, constancia y solidaridad con la institución y sus integrantes.

**Ejemplos de conductas apropiadas.**

- Orientar mi trabajo a la consecución de la misión, visión y objetivos del INS, aportando el máximo de mis capacidades, conocimientos y esfuerzo sin esperar algún beneficio adicional al que me corresponde por ley.
- Desarrollar hábitos de mejora continua, innovación, calidad, en pro de la mejora de los procesos de mi área funcional de trabajo o la que fuera pertinente.
- Generar canales de comunicación efectiva.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

- Asegurar que la toma de decisiones se mantenga siempre con un enfoque al logro de los objetivos institucionales
- Respetar la libre expresión de ideas y aportes que pudieran generar mis compañeros.
- Divulgar entre mis compañeros la existencia y el contenido del presente Código de Conducta instando su cumplimiento.

**Ejemplos de conductas inapropiadas.**

- Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que limiten la consecución de las metas institucionales.
- Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir retribución monetaria, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.



**7.2.9 IDONEIDAD.**

Condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública, donde todo servidor civil, mantiene como responsabilidad exponer una sólida aptitud técnica, legal y moral, fortalecida a través de la constante capacitación para el cumplimiento de las tareas encomendadas.

**Compromiso.** Me comprometo a contar con las competencias y formación apropiada para lograr el eficiente desempeño de mis funciones.

**Ejemplos de conductas apropiadas.**

- Cumplir con el perfil necesario en caso me designen funciones adicionales en la entidad.
- Participar de forma integral y a plenitud de mis aptitudes durante el desarrollo de mis funciones.
- Solicitar a mi superior, me informe sobre las funciones, deberes, procedimientos, ubicación jerárquica y canales de comunicación necesarios para cumplir con mis funciones.



**Ejemplos de conductas inapropiadas.**

- Otorgar información falsa sobre procesos institucionales y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones o servicios.
- Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- Otorgar a subordinados, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.



**7.3. Deberes**

**7.3.1 NEUTRALIDAD.**

Actuar con absoluta imparcialidad durante el ejercicio del servicio civil, sin distinción del origen, raza, nacionalidad sexo, orientación sexual, idioma, religión, opinión, edad, condición económica, social o de cualquier índole, demostrando independencia a vinculaciones o intereses económicos, políticos o personales.

**Compromiso.** Supone la abstención del ejercicio funcional cuando no se posea absoluta independencia política y económica.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

**Ejemplos de conductas apropiadas.**

- Las decisiones que tomen los actores que intervienen en las contrataciones de bienes, servicios y personal en la entidad, no deben ser afectadas por consideraciones de índole política o económica.
- Mantener independencia durante la resolución de cualquier procedimiento administrativo, en estricto cumplimiento de la legalidad.
- Mantener la objetividad ante la toma de decisiones, dejando de lado cualquier presupuesto o presunción sin sustento.

**Ejemplos de conductas inapropiadas.**

- Hacer proselitismo durante la jornada laboral u orientar el desempeño laboral hacia alguna preferencia político-electoral.
- Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, durante los procedimientos de contratación.
- Influir en las decisiones de otros servidores civiles para que se beneficie a un participante en procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.



**7.3.2 TRANSPARENCIA.**

Todo acto o actividad pública es de acceso público para conocimiento de toda persona natural o jurídica, otorgada de forma fidedigna, integral y oportuna, demostrando en todo momento disposición y compromiso por transparentar el servicio público.

**Compromiso.** Cada acto administrativo a ser desarrollado se rige bajo el principio de transparencia.

**Ejemplos de conductas apropiadas.**

- Responder a todo requerimiento de acceso a la información pública dentro de los plazos previstos en la ley.
- Mantener atención integral a todo pedido de información pública.

**Ejemplos de conductas inapropiadas.**

- Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia y gobierno abierto.
- Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- Dejar de implementar, o en su caso, de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.



**7.3.3 DISCRECIÓN.**

Mantener reserva sobre hechos o informaciones a las que se tuviera acceso durante el desempeño de funciones, sin que ello vulnere los deberes y responsabilidad que correspondan, en virtud de las normas que regulan la transparencia y el acceso a la información pública.

**Compromiso.** Mantener permanente discreción con la información sensible a la que se pudiera tener acceso.

**Ejemplos de conductas apropiadas.**

- Clasificar toda información generada en el desempeño de mis funciones, cuya naturaleza confidencial o reservada, con la finalidad de dar adecuada atención a los pedidos de acceso a la información pública.



*[Handwritten signature]*



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

**Ejemplos de conductas inapropiadas.**

- Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir o alterar documentos.

**7.3.4 EJERCICIO ADECUADO DEL CARGO.**

Todo tipo de autoridad debe ser ejercida con responsabilidad y respeto, dejando de lado cualquier tipo de coacción o represalia contra subordinados u otras personas.

**Compromiso.** Mantener ejercicio equilibrado del cargo o función encomendada, sin ejercer coacción u otro medio de coerción a subordinados o particulares.

**Ejemplos de conductas apropiadas.**

- Propiciar el dialogo y la coordinación como una herramienta para el logro de los objetivos institucionales.
- Mantener el respeto a los ciudadanos y servidores civiles ante toda circunstancia.
- Promover el cumplimiento de los lineamientos, normas y demás instrumentos legales, que determinen una adecuada gestión pública.
- Cautelar y denunciar la ocurrencia de cualquier tipo de condicionamiento que pudiera afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Ejemplos de conductas inapropiadas.**

- Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

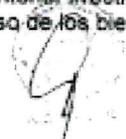
**7.3.5 USO ADECUADO DE LOS BIENES DEL ESTADO.**

Aquellos bienes dispuestos para el cumplimiento de las funciones encomendadas deben aprovecharse con responsabilidad, consintiendo la permanente salvaguarda de su integridad para optimizar su rendimiento.

**Compromiso.** Hacer uso adecuado y mesurado de los bienes asignados, cuya finalidad es facilitar el cumplimiento de tareas y encargos acordes a las funciones que desempeño.

**Ejemplos de conductas apropiadas.**

- Hacer uso responsable de los bienes y recursos para el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- Mantener el seguimiento y fiscalización periódica de los bienes estratégicos asignados a mi persona, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Mantener irrestricto cumplimiento de los parámetros definidos para la conservación y uso de los bienes asignados.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

- Hacer uso apropiado de los equipos informáticos asignados, omitiendo usos que puedan afectar su tiempo de vida útil.

**Ejemplos de conductas inapropiadas.**

- Utilizar el parque vehicular, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia de la entidad.
- Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.
- Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.



**7.3.6 RESPONSABILIDAD.**

Implica el ejercicio de funciones de forma integral y sin restricción, manteniendo un ejercicio diligente, enfocado y celer, orientado a generar valor público. Siendo que ante situaciones extraordinarias se antepone el deber de superar dichas situaciones con esmero en pro de mitigar posibles efectos adversos que pueda suponer su incumplimiento.

**Compromiso.** Cumplir de forma integral con las responsabilidades inherentes a mi desempeño funcional.

**Ejemplos de conductas apropiadas.**

- Brindar atención a mis obligaciones dentro de los parámetros y plazos establecidos.
- Mantener permanente cumplimiento de mis obligaciones como servidor civil frente a las demandas de la ciudadanía, que puedan ser atendidas conforme a las competencias de la institución.

**Ejemplos de conductas inapropiadas.**

- Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a las señaladas por las disposiciones que regulan dichos trámites o servicios.
- Eludir la implementación de estándares o protocolos en aquellos trámites o servicios de atención directa al público, o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.



**7.4. Prohibiciones**

**7.4.1 MANTENER INTERESES EN CONFLICTO.**

Desarrollar actividades o verse inmerso en situaciones en cuyo contexto intervengan intereses privados (familiares, laborales, económicos, financieros, partidarios u otros relevantes) que pudieran suponer una limitación o conflicto para el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

**7.4.2 OBTENER VENTAJAS INDEBIDAS.**

Obtener o procurar beneficios o ventajas, a través del cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

- Recibir y/o solicitar a título personal o por intermedio de terceros, dinero, promesas, premios, comisiones, participación, concesiones o cualquier otro beneficio similar de parte de un tercero, de los/as administrados/as, de los proveedores, postores, contratistas de bienes, servicios u obras que pudieran comprometer las decisiones institucionales, o el ejercicio de las funciones asignadas.



Handwritten signature.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

- Aceptar u ofrecer, regalos, invitaciones, donaciones o favores personales, que pudieran comprometer de manera real o aparente, la independencia y objetividad de la entidad, así como perjudicar su imagen.

7.4.3 REALIZAR ACTIVIDADES DE PROSELITISMO POLÍTICO.

Vulnerar el principio de neutralidad durante el ejercicio de funciones (horario de trabajo, comisión de servicios u otro relacionado), por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos o mediante el desarrollo de actividades dirigidas a favorecer a una determinada causa o agrupación u organizaciones políticas o candidatos.

7.4.4 HACER MAL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.

Aprovechar la función, posición o cargo para obtener o generar beneficios mediante el uso de información privilegiada, reservada o confidencial de la entidad.

7.4.5 PRESIONAR AMENAZAR Y/O ACOSAR.

Ejercer coacción, amedrentar, amenazar u hostigar sexualmente a otros servidores o subordinados, en afectación de su dignidad como persona, en desmedro de un equilibrado ambiente laboral o inducir a la realización de acciones dolosas.

7.5. Transgresión al Orden Ético

7.5.1 Son consideradas transgresiones al orden ético y conductual del Instituto Nacional de Salud, los actos desarrollados en contra de los numerales 5.1 y 5.2 del presente Código y las prohibiciones establecidas en el numeral 5.3 del presente Código.

7.5.2 La transgresión de los principios, deberes o el haber incurrido en alguna prohibición establecida en el presente Código, generan responsabilidad administrativa pasible de sanción, la que será determinada conforme a las disposiciones sobre la materia.

8. DENUNCIAS Y SANCIONES ANTE INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INS

8.1. Denuncias

8.1.1 Todo servidor civil del Instituto Nacional de Salud, independientemente del régimen o modalidad contractual en el que presten servicios, puede denunciar de forma verbal, por escrito ante el Equipo de Integridad Institucional o la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la entidad, todo acto contrario a lo dispuesto en el presente Código. Incluyendo todos los medios probatorios con lo que se dispongan (documentos, grabaciones u otros que sean relevantes).

8.1.2 Se podrá efectuar denuncias a través de los medios digitales siguientes: al correo electrónico [denunciasanticorrupt@ins.gob.pe](mailto:denunciasanticorrupt@ins.gob.pe) y la Plataforma de Denuncias Ciudadanas <https://denuncias.servicios.gob.pe/>. Incluyendo todos los medios probatorios con lo que se dispongan (documentos, grabaciones u otros que sean relevantes).

8.1.3 Toda denuncia es procesada en base a lo dispuesto en el artículo 85 - Faltas de Carácter Disciplinario, Título V: Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador disposiciones de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057; y de corresponder, a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su reglamento.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

8.1.4 El denunciante de considerarlo necesario, puede solicitar el otorgamiento de las medidas de protección laboral, conforme lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su reglamento. En salvaguarda de la relación laboral o contractual, presente o futura que pudiera mantener el denunciante con el Instituto Nacional de Salud.

8.1.5 Cuando la denuncia se realiza, a sabiendas de que los supuestos hechos contrarios a lo dispuesto en el presente Código o actos de corrupción denunciados, no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión del presunto hecho infractor, el denunciante será pasible de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y administrativa a que hubiese lugar.

**8.2. Sanciones**

8.2.1 La aplicación de las medidas disciplinarias se efectúa en observancia de lo previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM. Las sanciones serán adecuadas, oportunas y razonables, atendiendo a la naturaleza y gravedad de la falta cometida y teniendo en cuenta también los antecedentes de los servidores involucrados y su desempeño personal.

8.2.2 Las sanciones impuestas según lo establecido por la legislación vigente por la transgresión de las normas éticas existentes, no eximen de las responsabilidades civiles y/o penales a las que hubiere lugar.

**8.3. Interpretación**

8.3.1 El Equipo de Integridad Institucional es el encargado de absolver las consultas, dudas u otras interrogantes que puedan surgir sobre los alcances o casos no previstos en la presente Código.

8.3.2 Se puede solicitar opinión técnica sobre la aplicabilidad del presente Código, a la Dirección General de Transparencia e Integridad del Ministerio de Salud y/o a la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros.

**9. RESPONSABILIDADES**

9.1. La Alta Dirección con apoyo del Equipo de Integridad Institucional y la Oficina Ejecutiva de Personal, son responsables de:

- a) Difundir las disposiciones del Código de Ética y Conducta del Instituto Nacional de Salud.
- b) Fomentar espacios de comunicación sobre las sanciones vinculadas a las prácticas contrarias a los principios y deberes establecidos en el presente código, dirigidos a todos los/as servidores/as de la entidad.

9.2. La Oficina Ejecutiva de Personal es el órgano responsable de la promoción del presente Código.

9.3. Los/las Directores/as Generales, Directores/as Ejecutivos/as y demás personal de las unidades orgánicas del Instituto Nacional de Salud, así como el Equipo de Integridad Institucional, son responsables de fomentar y velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código.



*[Handwritten signature]*



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

10. DISPOSICIONES FINALES

- 10.1. El Instituto Nacional de Salud, difunde el presente Código de Ética y Conducta a través de su página web institucional, y entrega a cada servidor/a contratado/a en la entidad, un ejemplar de manera física o virtual, junto con una declaración jurada que confirme que ha leído las normas en su contenido, y ratifique su compromiso a cumplirlas.
- 10.2. Todo el personal del Instituto Nacional de Salud, debe suscribir un compromiso de desempeño ético a través del cual se comprometen a ejercer sus funciones de acuerdo a lo previsto en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y el presente Código de Ética y Conducta.
- 10.3. El presente Código de Ética y Conducta es supletorio a los términos y alcances señalados en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, y la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

11. ANEXOS

Anexo N° 1 Declaración Jurada - Compromiso de Desempeño Ético



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA  
COMPROMISO DE DESEMPEÑO ÉTICO

El/la que suscribe.....  
 servidor/a de la unidad funcional/área.....  
 de la Dirección Ejecutiva/Oficina Ejecutiva.....  
 de la Dirección General/Centro Nacional.....  
 declara haber recibido y tomado conocimiento del Código de Ética y Conducta del Instituto  
 Nacional de Salud; por lo que, me comprometo a:

1. Cumplir estrictamente las funciones y actividades encomendadas, sujetándome a las disposiciones de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su reglamento, y lo establecido en el Código de Ética y Conducta del Instituto Nacional de Salud.
2. Informar por escrito a mi superior jerárquico sobre cualquier incompatibilidad que pueda afectar mi labor de manera ética, a fin que determine las acciones a seguir que aseguren el ejercicio de mis funciones en forma transparente y libre de conflicto de intereses, prohibiciones, impedimentos o situaciones que pudieran motivar cuestionamientos.
3. Guardar reserva de información privilegiada que conociere en el ejercicio de mis funciones, no revelando en forma verbal, escrita o mediante cualquier otro medio de comunicación, hechos, datos, procedimientos, y documentación sin la autorización correspondiente.
4. Denunciar cualquier hecho que contravenga lo establecido en el Código de Ética y Conducta del Instituto Nacional de Salud, del que tome conocimiento.



.....  
 Nombres y Apellidos:  
 DNI N°:



*[Handwritten signature]*



**ANEXO 10 REGISTRO DE SUGERENCIAS QUEJAS Y RECLAMOS LABORALES**

N° Caso	Información del titular				Información de la queja o reclamo				Gestión del caso				Fecha de cierre	
	Fecha de ingreso del caso	Fecha de la infracción laboral	Relación con el proyecto	Nombres (Anónimo o)	Tema o Riesgo laboral	Pedido	Cargo	Empresa/ Entidad	Instancia competente	Fechas de atención		Acciones		
								Área (interna)	Entidad (Externa)	Derivación	Respuesta	Medidas correctivas	Seguimiento	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														



## ANEXO 11 CLÁUSULA DE SECCIÓN LABORAL PARA CONTRATOS DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRA

### CLAUSULA [ ].- SECCIÓN LABORAL: CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN LABORAL Y OBLIGACIONES SOCIO LABORALES:

El presente contrato se ejecuta bajo los estándares, condiciones, lineamientos y políticas normativas del BANCO MUNDIAL, conforme a lo previsto en el “Contrato de Préstamo” suscrito con el Instituto Nacional de Salud para el financiamiento del proyecto.

De acuerdo a estos parámetros, EL CONTRATISTA realiza sus actividades con sujeción al cumplimiento de las obligaciones de naturaleza socio laboral que le serán exigibles por la UE-004-INS y el Estado Peruano, según las siguientes especificaciones:

1. Es aplicable a EL CONTRATISTA, el documento denominado “Procedimientos de Gestión Laboral – PGL y sus Anexos”, que forma parte integrante del presente contrato, por lo que acorde con ello:
  - a) EL CONTRATISTA cumplirá con las disposiciones, condiciones, derechos y deberes, en el plazo, modo, forma y oportunidad que establece la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°005-2012-TR, y modificatorias. Debe contar con un Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) aprobado, en su defecto se aplicará el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto Nacional de Salud, aprobado por RJ N° 078-2010-J-OPE/INS; obligándose en cualquiera de los supuestos a: i) contratar a favor del personal en obra sean dependientes o no, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), manteniéndolo vigente durante el plazo del contrato; ii) realizar las evaluaciones médicas ocupacionales al personal al inicio, durante y al término del vínculo laboral; iii) dotar al personal en obra con los materiales, herramientas, suministros y uniformes respectivos, así como la indumentaria y equipos de protección personal y seguridad necesarios para la prestación del servicio, asumiendo el mantenimiento de los mismos; y iv) preparar un plan de salud y seguridad ocupacional consistente con los PGL y la normativa aplicable al proyecto, incluyendo las GMASS (Guías Generales sobre medio ambiente, salud y seguridad) del Banco Mundial y los demás estándares relevantes.
  - b) EL CONTRATISTA realizará sus acciones en materia laboral de manera consistente con las disposiciones establecidas en el Estándar 2 del Marco Ambiental y Social del Banco Mundial, referido a trabajo y condiciones laborales y las Guías Generales sobre Medio Ambiente, Salud y Seguridad del Grupo Banco Mundial. Para ello deberá preparar su propio documento de Procedimientos de Gestión de Mano de Obra, siguiendo los lineamientos del documento Procedimientos de Gestión Laboral (PGL) del Proyecto. El contratista solo podrá contratar personas mayores a 18 años de edad y se prohíbe cualquier forma de



trabajo forzado. El contratista adoptará una perspectiva de género para promover el empleo de mujeres, y llevará registros desagregados por sexo y sobre la situación de discapacidad de sus trabajadores.

- c) EL CONTRATISTA cumplirá con las formalidades, procedimientos de contratación, condiciones, reconocimiento y pago de los beneficios laborales de forma oportuna, de acuerdo al régimen laboral que corresponda según la actividad. Esto incluye, entre otros y, sin ser limitativo: las afiliaciones al Sistema de Pensiones, la inscripción en el Sistema de Seguridad Social de Salud; además de registrarlas y declararlas en las plataforma electrónica (PDT), y efectuar los pagos por las retenciones y aportaciones de ley, que incluye las efectuadas por concepto de Impuesto a la Renta; por lo que asumirá el pago de toda sanción o multa que pudiera aplicarse la UE-004-INS, por el incumplimiento económico de las obligaciones laborales, previsionales, y/o tributarias del personal que contrata.
- d) EL CONTRATISTA cumplirá con cuotas mínimas para la contratación de mano de obra no calificada, las cuales incluyen contratar al menos un **[90]%** de mano de obra local **[colocar distrito(s) y/o Provincia donde se desarrolla el Proyecto]**, que deberá incluir la contratación de mujeres. Asimismo, el contratista deberá cumplir con los porcentajes mínimos de trabajadores con discapacidad, según lo establecido en la Ley N°29973.
- e) EL CONTRATISTA presentará una declaración sobre como previene la explotación y agresión sexual, como parte de sus documentos de licitación, siguiendo los formatos definidos del Banco Mundial, incluidos como parte de los documentos de licitación.
2. EL CONTRATISTA deberá designar a un Coordinador responsable quien se encargará de gestionar y coordinar con la UE-004-INS todos los asuntos concernientes a la Sección Laboral desarrollados en la presente cláusula. Además, deberá preparar los siguientes instrumentos: Protocolo de Atención en materia de Salud y Seguridad Ocupacional, y Protocolo de Identificación de Riesgos de Trabajo Infantil con Subcontratistas y Proveedores Primarios.
3. EL CONTRATISTA tiene como obligación aplicar, informar y hacer cumplir el Código de Ética que forma parte integrante del presente contrato. Este es aplicable al personal que se contrata, sean estos dependientes o no, para la adopción inmediata de conductas respetuosas dentro o fuera de la zona de ejecución de obra, evitando, rechazando y sancionando todo acto discriminatorio, de violencia, hostigamiento, acoso, y/o intimidación, ya sea verbal, física y/o psicológica contra los ciudadanos y población en general, exigiendo un trato respetuoso, tolerante, inclusivo e igualitario para con la sociedad, especialmente hacia mujeres, extranjeros inmigrantes, personas con discapacidad, población LGBTI, y trabajadores sexuales, entre otros.
4. EL CONTRATISTA cumplirá con las acciones de verificación a cargo la UE-004-INS, prestando las facilidades y atendiendo en los plazos que se le otorguen: i) requerimientos de información, ii) revisión de documentos, iii) visitas de inspección, iv) registro de ocurrencia de la visita, v) campañas de capacitación y sensibilización. El CONTRATISTA deberá suscribir los documentos (actas y/o registros) que dejan constancia de las actuaciones realizadas a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones que asume en este contrato, conforme al "Procedimientos de Gestión Laboral y sus anexos".
5. EL CONTRATISTA deberá contar con el manual o instructivo interno que establece el procedimiento para la atención de peticiones, quejas y



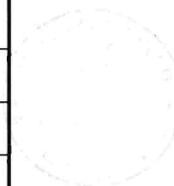
reclamos de sus trabajadores. Este manual incluirá un mecanismo específico para recibir quejas sobre temas laborales, de acuerdo a la estructura del Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos-Laboral establecido en los PGL, debiendo informar a los trabajadores, sean dependientes o no, mediante la entrega y recepción del documento. Se deberá designar al coordinador responsable, y comunicarlo formalmente a la UE-004-INS.

6. EL CONTRATISTA incorporará en los contratos que suscriba con las empresas subcontratistas y/o terceros que contrate a efectos de ejecutar el presente contrato, así como con el subcontratista y proveedores primarios, la cláusula de sujeción a los lineamientos del "Procedimientos de Gestión Laboral y sus anexos", y de manera consistente con las Guías Generales sobre Medio Ambiente, Salud y Seguridad del Grupo Banco Mundial.



## ANEXO 12 FORMATO DE RECEPCIÓN DE CASOS LABORALES

Proyecto de inversión pública "Mejoramiento y ampliación de los servicios brindados por el Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública" FORMATO DE RECEPCIÓN N° ____-2023			
<b>REGISTRO DE LA QUEJA O RECLAMO</b>			
Fecha y hora de recepción			
Lugar de registro			
Persona que registra	Nombre		
	Cargo		
Medio de recepción	a) Verbal		
	b) Telefónico		
	a) Escrito	Carta (Número de registro)	
		Correo electrónico	
	d) Oficina de Atención Permanente		
e) [Indicar otros medios]			
<b>I. DATOS DE PERSONALES</b>			
¿La persona desea identificarse?	Si	No	
Nombre y apellidos			
Domicilio		Distrito	
Teléfono		Correo electrónico	
Relación con el proyecto:			
• Actividad que realiza en el proyecto:			
• Nombre del jefe superior inmediato:			
• Cargo:			
• Entidad en la que realiza la labor:			
<b>II. INFORMACIÓN SOBRE EL CASO Y LA INFRACCIÓN</b>			
<b>2.1 Tipo de caso:</b> a. Consulta ( ) b. Queja ( ) c. Reclamo ( ) d. Sugerencia ( ) e. Otro (Especifique): _____			
<b>2.2 Tipo de tema o riesgo laboral:</b> (Marque según el caso)			





a. Discriminación ( ) b. Desnaturalización del contrato ( ) c. Trabajo forzado ( ) d. Hostigamiento laboral ( ) e. Hostigamiento y acoso sexual ( )		f. Desigualdad de oportunidades ( ) g. Vulneración a la libertad sindical ( ) h. Violencia de género ( ) i. Incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo ( ) j. Otro (especifique): _____	
<b>2.3 Breve detalle de la queja o reclamo</b>			
<b>2.4. Pedido respecto a la queja o reclamo:</b>			
<b>2.5 Documentación entregada por el titular (informes, fotografías, entre otros):</b>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<b>2.6 Datos del infractor (es):</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nombres:</li> <li>▪ Cargos:</li> <li>▪ Empresa/Entidad:</li> </ul>	
<b>III. OBSERVACIONES ADICIONALES</b>			
Nombre del responsable de atención		Nombre del titular que presentó la queja o reclamo	
Cargo	Firma	Cargo	Firma
La información contenida en el presente formato ha sido brindada voluntariamente y autorizada por el arriba firmante. La institución garantiza la confidencialidad de la información registrada y su uso para los fines correspondientes.			
Nota: La copia de este formato se entrega a la persona que presentó la queja o reclamo.			

## ANEXO 13 FORMATO DE RESPUESTA

Proyecto de inversión pública "Mejoramiento y ampliación de los servicios brindados por el Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública"			
FORMATO DE RESPUESTA A LA QUEJA O RECLAMO N° ____-2023			
			Fecha de respuesta:
<b>I. DATOS PERSONALES</b>			
Nombre y apellidos			
Domicilio		Distrito	
<b>II. RESPUESTA A LA QUEJA O RECLAMO PRESENTADO</b>			
<p><u>SITUACIÓN 1 - ACEPTADO:</u>            Le informamos que su reclamo ha sido ACEPTADO, considerando que (explicar las razones de la respuesta).</p> <p>Por ello, con la finalidad de brindar atención a lo presentado, la Coordinación del Proyecto realizará las siguientes acciones (<i>indicar las acciones</i>):</p> <p><u>SITUACIÓN 2 – DENEGADO:</u>            Le informamos que, considerando (explicar las razones/sustento de la respuesta), su reclamo ha sido DENEGADO.</p>			
Nombre del responsable de atención		Nombre del titular que presentó la queja o reclamo	
Cargo		Cargo	
Firma		Firma	



**ANEXO 14 FORMATO DE DERIVACIÓN EXTERNA DE CASO**

Proyecto de inversión pública "Mejoramiento y ampliación de los servicios brindados por el Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública" FORMATO DE DERIVACIÓN A LA QUEJA O RECLAMO N° ____-2023			
			Fecha de respuesta:
<b>I. DATOS DE LA ENTIDAD</b>			
Nombre y apellidos			
Cargo			
Dirección			
<b>II. CONTENIDO PARA LA DERIVACIÓN</b>			
<p><i>Mediante el presente le saludamos e informamos que a través del mecanismo de atención de quejas y reclamos laborales del Proyecto "Mejoramiento y ampliación de los servicios brindados por el Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública", a cargo del Instituto Nacional de Salud, recibimos consultas, quejas y denuncias de parte de los trabajadores del proyecto y de los contratistas y subcontratistas, con el propósito de garantizar el respeto y cumplimiento a las normas nacionales e internacionales en materia laboral y de seguridad y salud en el trabajo.</i></p> <p><i>Con fecha..... a través del mecanismo precitado recibimos el documento de la referencia, en el cual se presenta el caso de un posible (delito, infracción, etc.) de..... en agravio del trabajador/a.....</i></p> <p><i>En este sentido, derivamos a su despacho el caso de posible (delito, infracción, etc.) de....., para que sea atendido por su representada en el marco de las competencias y funciones que le asiste la Ley (referencia de la norma competencial).</i></p> <p><i>Desde el proyecto que coordinamos, estamos seguros que este caso será atendido con la diligencia que amerita y le expresamos nuestra disposición para colaborar en las investigaciones y remitir los documentos que su despacho así lo requiera.</i></p> <p><i>Sin otro particular, y agradeciendo de antemano la atención brindada a la presente,</i></p> <p><i>Atentamente,</i></p>			
Nombre del representante del Proyecto			
Cargo			
Firma			



## ANEXO 15 FORMATO DE CIERRE DEL CASO

Proyecto de inversión pública "Mejoramiento y ampliación de los servicios brindados por el Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública"			
FORMATO DE CIERRE DEL CASO N° ____-2023			
			Fecha de entrega:
<b>I. DATOS PERSONALES DEL TITULAR DEL CASO</b>			
Nombre y apellidos			
Relación con el proyecto			
<b>II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CASO</b>			
<b>III. RESUMEN DE LAS MEDIDAS IMPLEMENTADAS</b>			
1.			
2.			
3.			
<b>IV. APELACIONES / ACUERDOS</b>			
1.			
2.			
3.			
Nombre del responsable de atención		Nombre del titular que presentó la queja o reclamo	
Cargo		Cargo	
Firma		Firma	



