



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°163-2023/HMLO

Los Olivos, 08 de noviembre 2023

VISTOS: La Resolución Directoral N°196-2021/HMLO; el Informe N°625-2023-HMLO/GAF/URHHyGR, el Memorándum N°624-2023-HMLO/GAF, el Informe N°122-2023-HMLO/OPP, el Memorándum N°179-2023-HMLO/OAJ, el Informe N°681-2023-HMLO/GAF/URHHyGR, el Informe N°160-2023-HMLO/OAJ, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Hospital Municipal Los Olivos, es un Organismo Público Descentralizado con personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa, económica y técnica en los asuntos de su competencia, con patrimonio propio, creado por ordenanza de la Municipalidad Distrital de Los Olivos N°127-CDLO y sus modificatorias;

Que, el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, la cual tiene por objetivo general 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;

Que, la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, aprueba la Directiva N°002-2021-PCM/SIP, "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público", la cual tiene como objeto establecer medidas de desempeño para el fortalecimiento de una cultura de integridad en las entidades de la Administración Pública;

Que, además, conforme al subnumeral 5.2.3 el numeral 5.2 de la Directiva, la mencionada Etapa II: Desarrollo de los componentes del modelo de integridad, consta del desarrollo de nueve (9) componentes del modelo de integridad, entre los que se encuentra el Componente "Políticas de integridad", que debe entenderse como los estándares de cumplimiento y responsabilidad para las entidades y servidores públicos como parte de la estrategia nacional de integridad y lucha contra la corrupción. Estas son desarrolladas en concordancia con las directrices establecidas por la Secretaría de Integridad Pública, así como con las normas vinculadas a la materia;

Que, en igual sentido, el inciso 5.2.3.1 del precitado subnumeral, señala que dicho Componente se desarrolla a través de la ejecución, entre otros, del Subcomponente: Código conducta, en donde se precisa 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. Dicho documento 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. A diferencia de un código de ética, que provee amplios principios de comportamiento, este documento precisa conductas específicas en el contexto y situaciones particulares de la entidad y en relación con los valores de la organización;

Que, mediante Resolución Directoral N°196-2021/HMLO, de fecha 16/12/2021, se aprobó la modificación y actualización de la Directiva N°002-2020/HMLO/OAJ, la misma que pasó a denominarse Directiva N°001-2021-HMLO/GAF "Lineamientos para la elaboración de directivas en el Hospital Municipal Los Olivos";

Que, a través del Informe N°625-2023-HMLO/GAF/URHHyGR, de fecha 26/09/2023, la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos remite a la Gerencia de Administración y Finanzas el proyecto de directiva denominado "Código de Conducta del Hospital Municipal Los Olivos", teniendo como objetivo implementar las reglas de integridad y los lineamientos generales para propiciar la integridad en la función pública, para implementar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético, plasmando los valores esenciales de todos los servidores públicos, trabajadores colaboradores, personal asistencial, personal en formación y locatario;

Que, mediante Informe N°122-2023-HMLO/OPP, de fecha 09/10/2023, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto otorgó la viabilidad al proyecto de directiva presentado, correspondiendo derivar los actuados a la Oficina de Asesoría Jurídica para su opinión legal; siendo que, a través del Memorandum N°179-2023-HMLO/OAJ, de fecha 24/10/2023, la Oficina de Asesoría Jurídica realizó diversas observaciones de carácter jurídico, devolviendo los actuados a la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos para su subsanación;

Que, mediante Informe N°681-2023-HMLO/GAF/URRHHyGR, de fecha 31/10/2023, la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos levantó las observaciones detectadas, remitiendo los actuados a la Oficina de Asesoría Jurídica para su opinión legal;

Que, mediante Informe N°160-2023-HMLO/OAJ, de fecha 03/11/2023, la Oficina de Asesoría Jurídica opina aprobar la propuesta de directiva al concordar su texto con la normatividad vigente;

De conformidad con el literal c), del Artículo Trigésimo Quinto del Estatuto del Hospital Municipal Los Olivos, aprobado mediante Ordenanza N°417-CDLO y sus modificatorias, es facultad del Director General del Hospital Municipal de los Olivos expedir Resoluciones Directorales en concordancia con las políticas y lineamientos del Consejo Directivo, de acuerdo a su competencia;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N°004-2023-HMLO/URRHHyGR, denominada “**CÓDIGO DE CONDUCTA DEL HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS**”, la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el registro de la directiva mencionada en el artículo precedente; y, **REMITIR** un original para su custodia y archivamiento.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la presente resolución entre en vigencia al día siguiente hábil de su aprobación.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el portal institucional www.hospitalmunilosolivos.gob.pe a cargo de la Unidad de Estadística e Informática.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



 HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS

Abg. Marco Antonio Canales Suárez
Director General



HOSPITAL MUNICIPAL
LOS OLIVOS
Calidad, Calidez y Tecnología.



HOSPITAL MUNICIPAL
LOS OLIVOS

DIRECTIVA N° 004-2023-HMLO/URRHHyGR



“CODIGO DE CONDUCTA DEL HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS”

APROBADO CON RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE RIESGOS

INTRODUCCIÓN

El presente Código de Conducta es el instrumento que orienta y da certeza plena a los trabajadores que integran el Hospital Municipal Los Olivos, en adelante el HMLO, sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, para que prevengan conflictos de interés y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la Entidad, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción. La aplicación de los valores éticos que contiene este Código, coadyuva en el cumplimiento eficiente y eficaz de las metas y objetivos del HMLO y contribuye en la modernización de la Administración Pública.

El Código de Conducta facilita, fortalece y permite el comportamiento lícito y ético en probables conflictos de interés que surjan durante la labor diaria de los trabajadores del HMLO. En suma, el contenido del Código y su cumplimiento contribuye a una vida institucional más vigorosa y al desarrollo de una administración que busca la excelencia en el servicio, lo cual redundará en un mayor bienestar de los ciudadanos. Los alcances del presente Código de Conducta son de aplicación general para todos los servidores públicos y trabajadores sin importar su régimen laboral o modalidad contractual, que laboren dentro de las instalaciones del HMLO, quienes tendrán la obligación y el compromiso de adecuar su actuación de acuerdo con los valores y reglas de integridad establecidos en su contenido, por lo que, deberán conocerlos, aplicarlos y respetarlos porque la falta de conocimiento de éstos no los exime de su cumplimiento.

El ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, con el propósito que impere en todo trabajador del sector público, de manera invariable, una conducta digna que fortalezca a las instituciones públicas, que responda a las necesidades de la sociedad y que persevere en su desarrollo profesional y personal.

El servicio público que brinda el HMLO deberá ejercerse por cada persona con estricto apego y respeto a los principios éticos y a los valores morales y sociales que da cuenta el presente código, al considerar el ejercicio de las funciones ponderando el bien común, el actuar con honestidad y rectitud de manera ecuánime y transparente, con tolerancia en un ambiente de igualdad con un trato que dignifique el servicio que se proporciona; el trabajo con eficiencia y profesionalismo en la labor diaria; la integridad y el trabajo en equipo para fortalecer aún más el desempeño.

El lenguaje empleado en este Código no busca generar ninguna clase de discriminación ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo cual las referencias o alusiones hechas al género masculino son sólo de carácter lingüístico así que representan y aluden siempre a personas de uno u otro sexo.



DIRECTIVA N° 004-2023-HMLO/URRHGR

“CÓDIGO DE CONDUCTA DEL HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS”

1. OBJETIVO

El presente Código de Conducta tiene por objeto implementar las Reglas de Integridad y los Lineamientos generales para propiciar la integridad en la función pública, para implementar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético, plasmando los valores esenciales de todos los servidores públicos, trabajadores, colaboradores, personal asistencial, personal en formación y locatario del Hospital Municipal Los Olivos (HMLO).

2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26771, que Establece la Prohibición de Ejercer la Facultad de Nombramiento y Contratación de Personal en el Sector Público en Casos de Parentesco, Modificada por la Ley N° 31299 y la Ley N° 30294 y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema nacional de Control.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- Ley 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleado Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057, Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 075-2008-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Resolución de Contraloría General N° 004-2017-CG que aprueba la Guía para la Implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Municipal Los Olivos.



- Resolución Directoral N°196-2021/HMLO que aprueba la Directiva N°001-2021-HMLO/GAF denominada "Lineamientos para la elaboración de directivas en el Hospital Municipal Los Olivos".
- Otros dispositivos legales aplicables.

3. ALCANCES

Es de aplicación a todos los servidores públicos, colaboradores, personal asistencial, locatarios, personas en formación y todo trabajador cualquiera sea su modalidad contractual que preste servicios al HMLO, o labore dentro de sus instalaciones para las empresas que contraten con este, cualquiera sea su régimen laboral, modalidad contractual y nivel jerárquico. Por lo tanto, todo trabajador administrativo, operativo y asistencial sin importar el régimen laboral o modalidad contractual, adoptarán decisiones y comportamientos alineados con este marco.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. Definiciones

4.1.1. De los conceptos básicos

- a) **Acoso:** Apremio de forma insistente a alguien con molestias o requerimientos, de índole laboral, sexual u otro.
- b) **Acto de corrupción:** Acto ilegal que ocurre cuando una persona abusa de su poder para obtener algún beneficio para sí mismo, para sus familiares o para sus amigos.
- c) **Código de conducta:** Declaración formal de valores y reglas de integridad que enuncia normas mínimas y el compromiso del organismo de cumplirlas y de exigir su cumplimiento a sus integrantes.
- d) **Confidencialidad:** Cualidad de que lo que se hace o se dice en confianza se mantendrá en la reserva de lo hecho o dicho.
- e) **Conflicto de interés:** Situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisión o función.
- f) **Corrupción:** En las organizaciones (especialmente en las públicas), práctica consistente en la utilización de las funciones y medios de aquellas en provecho, económico o de otra índole, de sus gestores.
- g) **Dignidad:** Decoro de las personas en la manera de comportarse con Responsabilidad, seriedad y con respeto hacia sí mismo y hacia los demás y no deja que lo humillen ni degraden.
- h) **Discriminación:** Dar trato desigual a una persona o colectividad por motivos raciales, religiosos, políticos, sexuales u otros.
- i) **Eficacia:** Capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera.



- j) **Eficiencia:** Capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado. Utilizar los recursos que se tienen de manera óptima.
- k) **Empleado Público:** Los empleados públicos son trabajadores que prestan servicios o realizan funciones en la Administración pública a favor de los intereses generales.
- l) **Ética Pública:** Es el desempeño de los empleados de confianza y servidores basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.
- m) **Honestidad:** Probidad, rectitud, honradez.
- n) **Honor:** Cualidad moral que lleva al cumplimiento de los propios deberes respecto del prójimo y de uno mismo.
- o) **Honradez:** Rectitud de ánimo, integridad en el obrar.
- p) **HMLO:** Hospital Municipal Los Olivos.
- q) **Hostigamiento:** Molestar a alguien o burlarse de él insistentemente. Incitar con reiteración o no a alguien para que haga algo.
- r) **Hostigamiento sexual:** Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva. En ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, también se puede dar en sentido inverso.
- s) **Integridad:** Es la práctica de ser una persona honesta, respetuosa, tomar sistemáticamente decisiones positivas, incluso cuando nadie esté mirando.
- t) **Función Pública:** Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.
- u) **Reglas de integridad:** Principios para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los empleados públicos, servidores, colaboradores, locatarios que laboran para el HMLO y todo trabajador que labore para las empresas que contratan con el HMLO en el desempeño de sus funciones, cargos o comisiones.
- v) **Servidor público o Colaborador:** Es el trabajador que desarrolla funciones relativas a la organización, dirección o toma de decisiones de un órgano, unidad o gerencia, sea nombrado, contratado, designado o de confianza, que desempeñe actividades o funciones en el Hospital Municipal Los Olivos vinculado bajo el régimen del Decreto Legislativo N°728 o Decreto Legislativo N° 1057 - CAS.
- w) **Sustracción:** Acción o efecto de sustraer algo; apropiación ilegítima de una cosa mueble ajena, hurto, robo.



- x) **Trabajador:** Persona que realiza un trabajo a cambio de una contraprestación, con o sin vínculo laboral con el HMLO o con determinada modalidad de contrato directo o por tercero.
- y) **Trabajador asistencial:** Es el trabajador que se encarga de cuidar y atender a las personas en cualquier fase de la vida, lo que incluye: Medicina general o especializada, enfermería, atención geriátrica y otros que incluyen el cuidado de la salud.
- z) **Ventaja indebida:** Cualquier liberalidad o beneficio no reconocido por la Ley, de cualquier naturaleza, que propicien para si o para terceros los trabajadores, sea directo o indirectamente, por el cumplimiento, incumplimiento u omisión de su función, así como hacer valer su influencia o apariencia de esta, prometiendo una actuación.

4.1.2. De los principios:

Los principios son un conjunto de preceptos que sirven para generar la confianza y credibilidad de la comunidad en la Función Pública y en quienes la ejercen. Los trabajadores están obligados a observar los principios, deberes y prohibiciones señalados en este Código:

- a) **Legalidad.** Los trabajadores que se desempeñan en el HMLO, hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que, conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- b) **Honradez.** Los trabajadores se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- c) **Lealtad.** Los empleados públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido, tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- d) **Imparcialidad.** Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- e) **Eficiencia.** Los trabajadores actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según



sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

4.2. Reglas de Integridad para el Ejercicio de las Funciones en el HMLO

a) Actuación pública

El trabajador que desempeña un empleo, cargo, comisión o función en el HMLO, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

b) Información pública

El empleado público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

c) Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones

El trabajador que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el HMLO.

d) Trámites y servicios

El empleado público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

e) Recursos humanos

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg a los principios de igualdad, no discriminación, legalidad, imparcialidad y transparencia.

f) Administración de bienes muebles e inmuebles

El empleado público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

g) Procesos de evaluación

El trabajador que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apeg a todo momento a los principios de legalidad e imparcialidad.

h) Control interno



El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, con apego a los principios de legalidad e imparcialidad.

i) Desempeño permanente con integridad

El trabajador que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

4.3. VALORES

Los valores que todo trabajador que se desempeña en el HMLO debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones son:

- a) Interés público
- b) Respeto
- c) Respeto a los derechos humanos
- d) Igualdad y no discriminación
- e) Equidad de género
- f) Entorno cultural y ecológico
- g) Integridad
- h) Cooperación
- i) Liderazgo
- j) Transparencia
- k) Rendición de cuentas
- l) Prevención de conflictos de interés
- m) Manejo responsable de la información
- n) Desarrollo permanente e integral
- o) Uso racional de los recursos



4.4. DEBERES

Todo trabajador actúa buscando la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad y nuestra entidad, por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

4.4.1. Como trabajador que desempeño labores en el HMLO debo:

- a) Atender con eficiencia y cortesía a la ciudadanía en sus trámites, requerimientos, servicios, y necesidades de información.
- b) Buscar que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en el HMLO.
- c) Evitar tener actitudes de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad frente a los requerimientos de la ciudadanía en la atención de sus necesidades.
- d) Ser justo en el trato con los demás sin importar su color de piel, su nacionalidad, su origen étnico, su género, sus preferencias sexuales, su condición social, económica,

de salud o jurídica, su edad, su condición física, sus creencias, su apariencia, su situación migratoria, su idioma, la cultura a la que pertenece, sus opiniones, su filiación política, su estado civil, sus antecedentes penales o cualquier otro motivo.

- e) Brindar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos.
- f) Otorgar al personal a mi cargo las facilidades necesarias para que se capaciten y superen profesionalmente, procurando a su vez, su legítima promoción laboral.
- g) Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.
- h) Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de mis compañeros, así como de los bienes de la institución.
- i) Conducirme en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual.
- j) Actuar con equidad de género en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizando que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones en el HMLO.
- k) Cumplir responsablemente mis labores cotidianas, así como con las metas y objetivos institucionales para contribuir al logro de la misión y visión del HMLO.
- l) Proteger los datos personales que estén bajo su custodia.
- m) Contribuir con los órganos fiscalizadores para atender las observaciones y recomendaciones emitidas.
- n) Informar al órgano encargado de INTEGRIDAD (Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos) sobre conflictos de interés o de aquellos asuntos en los que pueda presentarse un conflicto de interés.
- o) Actuar con honradez y respeto en todo momento en cuanto al bien ajeno y aquello que no me pertenece.
- p) Como empleado público evito disponer de los recursos que me han sido proporcionados para el desempeño de mis actividades, en asuntos diferentes de los que estrictamente me han sido encomendados.



- q) Utilizar racionalmente agua, papel, energía eléctrica y, en general, toda energía y recurso en las instalaciones del HMLO.
- r) Reutilizar el material de las oficinas cuanto sea posible.
- s) Los trabajadores en el HMLO utilizan los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros para cumplir con su función, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

4.5. PROHIBICIONES:

En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento que sus conductas impliquen la contravención del presente Código de Conducta, los trabajadores deben ajustar sus actuaciones a los criterios de legalidad.

4.5.1. Como trabajador que desempeño labores en el HMLO contemplo las siguientes prohibiciones:

- a) Tratar injustamente a cualquier persona haciendo ostentación de mi cargo, puesto o comisión dentro o fuera de la entidad.
- b) Realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional, así como, de la dignidad humana.
- c) Limitar la libre expresión de ideas o de pensamiento.
- d) Provocar conflictos con mis compañeros de trabajo o propiciarlos entre ellos.
- e) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles.
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- h) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- i) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- j) Cometer actos que atenten en contra de la vida, la integridad, la igualdad, la libertad, el honor, la vida privada, la salud, el acceso a la



información, el medio ambiente, el empleo, la justicia y la equidad de género de las personas, tanto al interior como al exterior del HMLO.

- k) Utilizar un lenguaje que fomente estereotipos o prejuicios en contra de los individuos.
- l) Utilizar un lenguaje sexista que fomente distinciones y genere desigualdades o prejuicios entre mujeres y hombres.
- m) Realizar actos de acoso y hostigamiento en contra de las personas sin importar si se trata de mujeres u hombres.
- n) Realizar cualquier actividad que dañe la salud de las personas y el medio ambiente.
- o) Contravenir las disposiciones institucionales en materia de espacios libres de tabaco y disposición de desechos.
- p) Revelar, de cualquier manera, a terceras personas información sensible relacionada con las actividades propias del HMLO que puedan dañar la imagen institucional.
- q) Sustraer o permitir la sustracción ilícita, la destrucción o la manipulación inadecuada de documentos del HMLO.
- r) Retrasar innecesariamente las tareas que me sean asignadas o utilizar el tiempo de trabajo de mis compañeros en tareas distintas a las comprometidas.
- s) Incumplir con mis responsabilidades, así como, tomar decisiones innecesarias.
- t) Intervenir, con motivo de mi empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo los que puedan resultar un beneficio personal para mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales, de amistad o de negocios.
- u) Utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias del HMLO, o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.
- v) Entregar o dar a conocer información relacionada con el HMLO cuando no tenga autorización para ello, por lo que, en todo momento observaré las disposiciones aplicables y solicitaré, en su caso, la intervención de las instancias o conductos competentes.



w) Retirar de las instalaciones del HMLO los bienes que me sean proporcionados para el desempeño de mis funciones, salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes a mi cargo, empleo o comisión así lo requieran.

x) Sustraer o apropiarse ilegítimamente de un bien que no le pertenece.

y) Hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y bienes del HMLO, debiendo reportar cualquier falla que presenten y de la cual tenga conocimiento.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1. Todo el personal del Hospital se encuentra obligado a comunicar ya sea de forma presencial o no presencial los actos contrarios a los principios, deberes y prohibiciones del presente código. Así como, observar y denunciar comportamientos que promuevan actos de corrupción o actos contrarios a la ética y a la moral.

5.2. Los trabajadores del HMLO asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que, informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones.

6. RESPONSABILIDAD

El cumplimiento de la presente Directiva está a cargo en primer orden de la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos y en segundo orden de todo trabajador que labora en el Hospital Municipal Los Olivos.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1. Las situaciones no previstas en la presente Directiva serán resueltas por la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.

7.2. La presente directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, mediante Resolución Directoral.

7.3. El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, dará lugar al inicio de un proceso disciplinario de conformidad a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.





Hospital Municipal
LOS OLIVOS

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

MEMORÁNDUM N° 179-2023-HMLO/OAJ

HOSPITAL MUNICIPAL
LOS OLIVOS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE RIESGOS
RECIBIDO
24 OCT. 2023
14:43 am

A : Mag. ROXANA MERLY TORRES SUAREZ
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos

DE : Abg. JOHNNY FRANCISCO GALVÁN VALDEZ
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica

ASUNTO : PROPUESTA DE DIRECTIVA "CODIGO DE CONDUCTA DEL
HMLO"

REFERENCIA : a) Informe N°122-2023-HMLO/OPP
b) Memorandum N°624-2023-HMLO/GAF
c) Informe N°625-2023-HMLO/GAF/URRHHyGR

FECHA : Los Olivos, 24 de octubre 2023

Sirva la presente para saludarla cordialmente y, al mismo tiempo, en relación a los documentos de la referencia que versan sobre la propuesta de la Directiva "CODIGO DE CONDUCTA DEL HMLO", expresar a usted lo siguiente:

Se ha encontrado las siguientes observaciones:

- a) De la Base Legal, se ha ubicado que la Ley N°27588 se encuentra derogada.
- b) De los alcances del proyecto de directiva, se hace mención que, entre otros, será de alcance a todo el personal del HMLO incluido a los locatarios o bajo cualquiera sea su modalidad contractual, sin embargo, en el desarrollo del mencionado código, se hace mención al cumplimiento solo a los trabajadores, en ese sentido, es necesario precisar y/o uniformizar su ámbito de aplicación.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente;


HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS
Abg. Johnny Francisco Galván Valdéz
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica



HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y
GESTIÓN DE RIESGOS

PROVEIDO N° 1177

PASE: Yovana

PARA: Su atención

24/10/2023
FECHA

FIRMA:





**HOSPITAL MUNICIPAL
LOS OLIVOS**
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

"Año de la Unidad, La paz y El Desarrollo"

INFORME N° 122-2023- HMLO/OPP

HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS
OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA
RECIBIDO
09 OCT. 2023
Por: Folios:
Hora: Reg:
Of: 43

PARA : **ABG. JOHNNY FRANCISCO GALVAN VALDEZ**
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica

DE : **MGTR. PERCY ARPHI CHOQUEHUANCA ROQUE**
Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (e)

ASUNTO : **PROYECTO DE DIRECTIVA "CODIGO DE CONDUCTA DEL HMLO"**

REF. : Memorándum N° 624-2023-HMLO/GAF

FECHA : Los Olivos, 09 de octubre del 2023

Por medio del presente, expreso mis saludos y en atención al documento de la referencia, se presenta el de **PROYECTO DE DIRECTIVA "CODIGO DE CONDUCTA DEL HMLO"** realizado por la **Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos**.

Asimismo, informarle que de acuerdo al RD N°001-2021-HMLO/GAF "Lineamientos para la Elaboración de Directivas en el Hospital los Olivos".

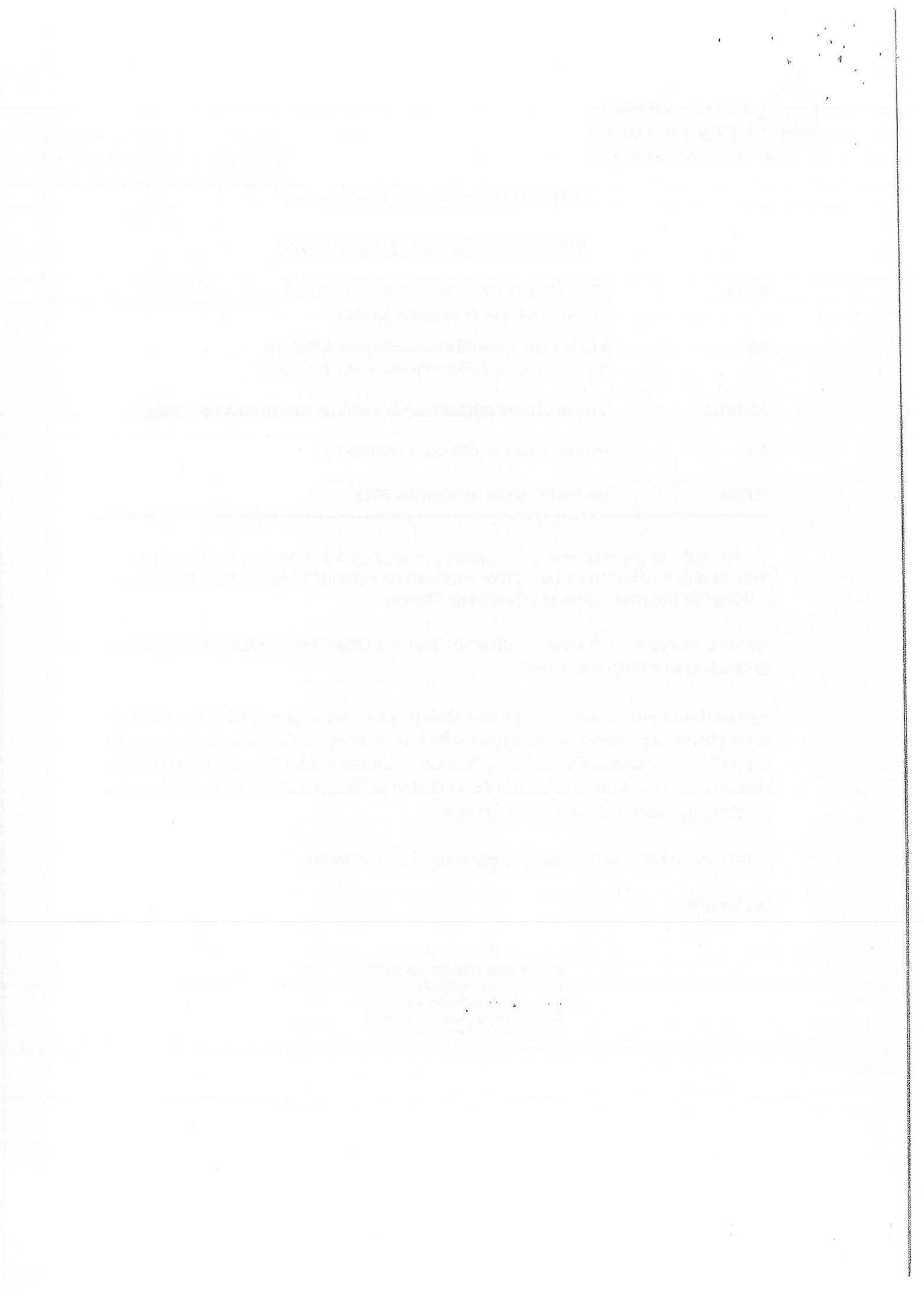
Toda entidad debe de manejar un código de conducta para los colaboradores, donde es necesario para su cumplimiento e importante para cada colaborador saber cuáles son su limites dentro de una entidad es por ello que la oficina de Planeamiento y Presupuesto encuentra viable la propuesta de la Directiva elaborada por la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos; corresponde remitir el proyecto a la oficina de Asesoría Jurídica para opinión legal.

Es todo cuando informo a Ud. para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente;

 **HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS**

.....
Mgtr. Percy Arphi Choquehuanca Roque
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

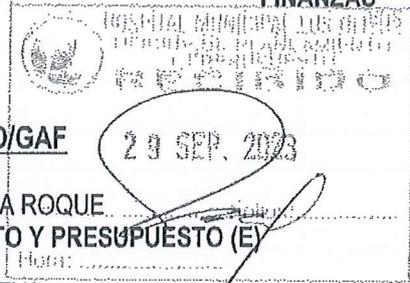




HOSPITAL MUNICIPAL
LOS OLIVOS

Calidad, Calidez y Tecnología.

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y
FINANZAS



MEMORANDUM N°624-2023-HMLO/GAF

A : MGTR. PERCY ARPHI CHOQUEHUANCA ROQUE
JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO (E)

DE : MGTR. JULY ELINA SALAZAR VILLANUEVA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ASUNTO : REMISION PROYECTO DE DIRECTIVA "CODIGO DE CONDUCTA DEL
HMLO"

REF : INFORME N°625-2023-HMLO/GAF/URRHYYGR

FECHA : Los Olivos, 28 de septiembre 2023

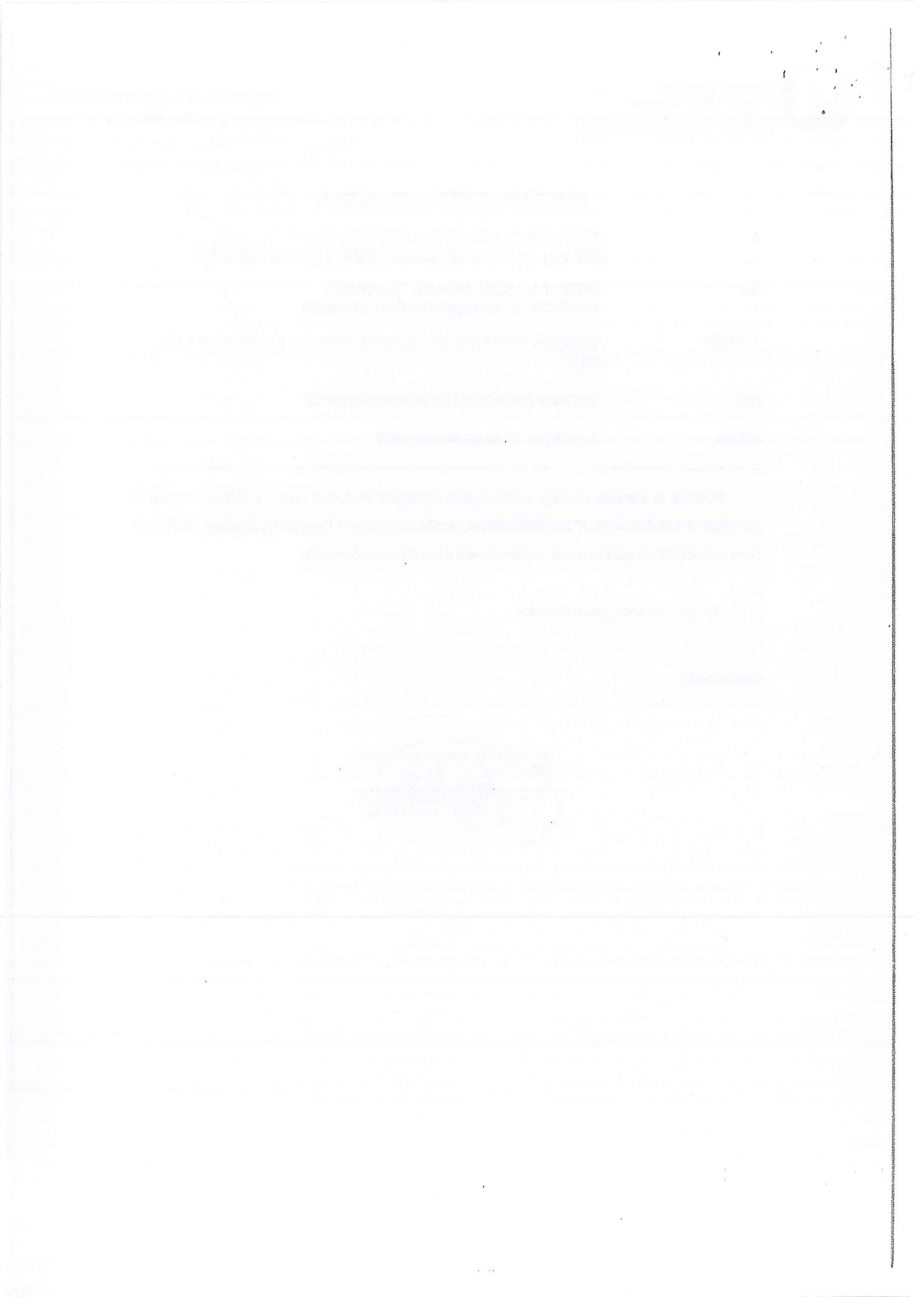
Mediante la presente me dirijo a Usted, para expresarle mi cordial saludo y asimismo remitir el INFORME N°625-2023-HMLO7GAF/URRHYYGR, donde se adjunta el Proyecto de Directiva "Código de Conducta del HMLO" para su previa opinión técnica y tramite correspondiente.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Cordialmente,

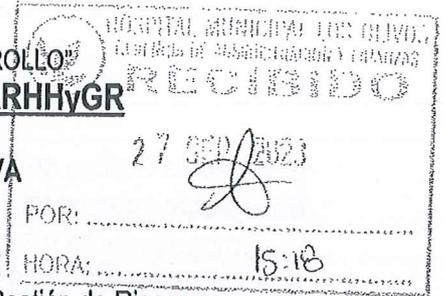
HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS

Mgtr. July Elina Salazar Villanueva
Gerencia de Administración y Finanzas





"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
INFORME N° 625-2023-HMLO/GAF/URRH/GR



A : MAG. JULY ELINA SALAZAR VILLANUEVA
Gerencia de Administración y Finanzas

DE : MAG. ROXANA MERLY TORRES SUÁREZ
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos

ASUNTO : Proyecto de Directiva "Código de Conducta del HMLO"

REFERENCIA : a) Ley N° 31227
b) Decreto Supremo N°092-2017-PCM
c) Decreto Supremo N° 164-2021-PCM
d) Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP
e) Decreto Supremo N° 082-2023-PCM
f) Resolución N° 099-2023-HMLO

FECHA : Los Olivos, 26 de setiembre de 2023

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente a fin de remitirle el proyecto de Directiva "Código de Conducta del Hospital Municipal Los Olivos" para su revisión, opinión y posterior aprobación.

I. ANTECEDENTES:



1. Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.
2. Decreto Supremo N°092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, que tiene por objetivo contar con instituciones transparentes e íntegras que practican y promueven la probidad en el ámbito público, sector empresarial y 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.
3. Decreto Supremo N° 164-2021-PCM, que aprueba la Política General de Gobierno para el periodo 2021-2026, y establece como uno de los ejes prioritarios de dicha Política General, el Fortalecimiento del sistema democrático, seguridad ciudadana y lucha contra la corrupción, narcotráfico y terrorismo.
4. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública".
5. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público", se han establecido las pautas para que las entidades se adecúen al estándar de integridad a través del desarrollo de los componentes y subcomponentes del modelo de integridad, evidenciando las brechas y oportunidades de mejora en su implementación.
6. Resolución N° 099-2023-HMLO, de fecha 11 de mayo de 2023 que delega en la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos las Funciones de Integridad en el Hospital Municipal Los Olivos.

II. ANÁLISIS:

- 2.1. El presente Código de Conducta tiene por finalidad implementar las Reglas y los lineamientos generales para propiciar la Integridad en el ejercicio de la función pública, así como para implementar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético, plasmando los valores

INTRODUCCIÓN

El presente Código de Conducta es el instrumento que orienta y da certeza plena a los trabajadores que integran el Hospital Municipal Los Olivos, en adelante el HMLO, sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, para que prevengan conflictos de interés y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la Entidad, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción. La aplicación de los valores éticos que contiene este Código, coadyuva en el cumplimiento eficiente y eficaz de las metas y objetivos del HMLO y contribuye en la modernización de la Administración Pública.

El Código de Conducta facilita, fortalece y permite el comportamiento lícito y ético en probables conflictos de interés que surjan durante la labor diaria de los trabajadores del HMLO. En suma, el contenido del Código y su cumplimiento contribuye a una vida institucional más vigorosa y al desarrollo de una administración que busca la excelencia en el servicio, lo cual redundará en un mayor bienestar de los ciudadanos. Los alcances del presente Código de Conducta son de aplicación general para todos los servidores públicos y trabajadores sin importar su régimen laboral o modalidad contractual, que laboren dentro de las instalaciones del HMLO, quienes tendrán la obligación y el compromiso de adecuar su actuación de acuerdo con los valores y reglas de integridad establecidos en su contenido, por lo que, deberán conocerlos, aplicarlos y respetarlos porque la falta de conocimiento de éstos no los exime de su cumplimiento.

El ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, con el propósito que impere en todo trabajador del sector público, de manera invariable, una conducta digna que fortalezca a las instituciones públicas, que responda a las necesidades de la sociedad y que persevere en su desarrollo profesional y personal.

El servicio público que brinda el HMLO deberá ejercerse por cada persona con estricto apego y respeto a los principios éticos y a los valores morales y sociales que da cuenta el presente código, al considerar el ejercicio de las funciones ponderando el bien común, el actuar con honestidad y rectitud de manera ecuánime y transparente, con tolerancia en un ambiente de igualdad con un trato que dignifique el servicio que se proporciona; el trabajo con eficiencia y profesionalismo en la labor diaria; la integridad y el trabajo en equipo para fortalecer aún más el desempeño.

El lenguaje empleado en este Código no busca generar ninguna clase de discriminación ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo cual las referencias o alusiones hechas al género masculino son sólo de carácter lingüístico así que representan y aluden siempre a personas de uno u otro sexo.

DIRECTIVA N° 004-2023-HMLO/URRH y GR

“CÓDIGO DE CONDUCTA DEL HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS”

1. OBJETIVO

El presente Código de Conducta tiene por objeto implementar las Reglas de Integridad y los Lineamientos generales para propiciar la integridad en la función pública, para implementar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético, plasmando los valores esenciales de todos los servidores públicos, trabajadores, colaboradores, personal asistencial, personal en formación y locatario del Hospital Municipal Los Olivos (HMLO).

2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26771, que Establece la Prohibición de Ejercer la Facultad de Nombramiento y Contratación de Personal en el Sector Público en Casos de Parentesco, Modificada por la Ley N° 31299 y la Ley N° 30294 y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicio al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y el D.S. N° 019-2002-PCM, Reglamento de la Ley N° 27588.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema nacional de Control.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- Ley 28024 que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleado Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057, Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 075-2008-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.

- Resolución de Contraloría General N° 004-2017-CG que aprueba la Guía para la Implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Municipal Los Olivos.
- Resolución Directoral N°196-2021/HMLO que aprueba la Directiva N°001-2021-HMLO/GAF denominada "Lineamientos para la elaboración de directivas en el Hospital Municipal Los Olivos".
- Otros dispositivos legales aplicables.

3. ALCANCES

Es de aplicación a todos los servidores públicos, colaboradores, personal asistencial, locatarios, personas en formación y todo trabajador cualquiera sea su modalidad contractual que preste servicios al HMLO, o labore dentro de sus instalaciones para las empresas que contraten con este, cualquiera sea su régimen laboral, modalidad contractual y nivel jerárquico. Por lo tanto, todo trabajador administrativo, operativo y asistencial sin importar el régimen laboral o modalidad contractual, adoptarán decisiones y comportamientos alineados con este marco.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. Definiciones

4.1.1. De los conceptos básicos

- a) **Acoso:** Apremio de forma insistente a alguien con molestias o requerimientos, de índole laboral, sexual u otro.
- b) **Acto de corrupción:** Acto ilegal que ocurre cuando una persona abusa de su poder para obtener algún beneficio para sí mismo, para sus familiares o para sus amigos.
- c) **Código de conducta:** Declaración formal de valores y reglas de integridad que enuncia normas mínimas y el compromiso del organismo de cumplirlas y de exigir su cumplimiento a sus integrantes.
- d) **Confidencialidad:** Cualidad de que lo que se hace o se dice en confianza se mantendrá en la reserva de lo hecho o dicho.
- e) **Conflicto de interés:** Situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisión o función.
- f) **Corrupción:** En las organizaciones (especialmente en las públicas), práctica consistente en la utilización de las funciones y medios de aquellas en provecho, económico o de otra índole, de sus gestores.
- g) **Dignidad:** Decoro de las personas en la manera de comportarse con Responsabilidad, seriedad y con respeto hacia sí mismo y hacia los demás y no deja que lo humillen ni degraden.

- h) **Discriminación:** Dar trato desigual a una persona o colectividad por motivos raciales, religiosos, políticos, sexuales u otros.
- i) **Eficacia:** Capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera.
- j) **Eficiencia:** Capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado. Utilizar los recursos que se tienen de manera óptima.
- k) **Empleado Público:** Los empleados públicos son trabajadores que prestan servicios o realizan funciones en las Administración pública a favor de los intereses generales.
- l) **Ética Pública:** Es el desempeño de los empleados de confianza y servidores basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.
- m) **Honestidad:** Probidad, rectitud, honradez.
- n) **Honor:** Cualidad moral que lleva al cumplimiento de los propios deberes respecto del prójimo y de uno mismo.
- o) **Honradez:** Rectitud de ánimo, integridad en el obrar.
- p) **HMLO:** Hospital Municipal Los Olivos.
- q) **Hostigamiento:** Molestar a alguien o burlarse de él insistentemente. Incitar con reiteración o no a alguien para que haga algo.
- r) **Hostigamiento sexual:** Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva. En ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, también se puede dar en sentido inverso.
- s) **Integridad:** Es la práctica de ser una persona honesta, respetuosa, tomar sistemáticamente decisiones positivas, incluso cuando nadie esté mirando.
- t) **Función Pública:** Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.
- u) **Reglas de integridad:** Principios para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los empleados públicos, colaboradores, locatarios o trabajadores que laboran para las empresas que contratan con el HMLO en el desempeño de sus funciones, cargos o comisiones.
- v) **Servidor o Colaborador:** Es la persona natural o trabajador que desarrolla funciones relativas a la organización, dirección o toma de decisiones de un órgano, unidad o gerencia, sea nombrado, contratado, designado, de confianza que desempeñe actividades o funciones en el Hospital Municipal Los Olivos vinculado bajo el régimen del Decreto Legislativo N°728 y N° 1057 - CAS.

- w) **Sustracción:** Acción o efecto de sustraer algo; apropiación ilegítima de una cosa mueble ajena, hurto, robo.
- x) **Trabajador:** Persona que realiza un trabajo a cambio de un salario, con o sin vínculo laboral con el HMLO o con determinada modalidad de contrato directo o por tercero.
- y) **Trabajador asistencial:** Es el trabajador que se encarga de cuidar y atender a las personas en cualquier fase de la vida, lo que incluye: Medicina general o especializada, enfermería, atención geriátrica y otros que incluyen el cuidado de la salud.
- z) **Ventaja indebida:** Cualquier liberalidad o beneficio no reconocido por la Ley, de cualquier naturaleza, que propicien para sí o para terceros los trabajadores, sea directo o indirectamente, por el cumplimiento, incumplimiento u omisión de su función, así como hacer valer su influencia o apariencia de esta, prometiendo una actuación.

4.1.2. De los principios:

Los principios son un conjunto de preceptos que sirven para generar la confianza y credibilidad de la comunidad en la Función Pública y en quienes la ejercen. Los trabajadores están obligados a observar los principios, deberes y prohibiciones señalados en este Código:

- a) **Legalidad.** Los trabajadores que se desempeñan en el HMLO, hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- b) **Honradez.** Los trabajadores se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- c) **Lealtad.** Los empleados públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido, tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- d) **Imparcialidad.** Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

e) **Eficiencia.** Los trabajadores actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

4.2. Reglas de Integridad para el Ejercicio de las Funciones en el HMLO

a) **Actuación pública**

El trabajador que desempeña un empleo, cargo, comisión o función en el HMLO, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

b) **Información pública**

El empleado público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

c) **Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones**

El trabajador que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el HMLO.

d) **Trámites y servicios**

El empleado público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

e) **Recursos humanos**

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg a los principios de igualdad, no discriminación, legalidad, imparcialidad y transparencia.

f) **Administración de bienes muebles e inmuebles**

El empleado público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

g) **Procesos de evaluación**

El trabajador que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apeg a en todo momento a los principios de legalidad e imparcialidad.

h) **Control interno**

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y

comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, con apego a los principios de legalidad, imparcialidad.

i) Desempeño permanente con integridad

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

4.3. VALORES

Los valores que todo trabajador que se desempeña en el HMLO debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones son:

- a) Interés público
- b) Respeto
- c) Respeto a los derechos humanos
- d) Igualdad y no discriminación
- e) Equidad de género
- f) Entorno cultural y ecológico
- g) Integridad
- h) Cooperación
- i) Liderazgo
- j) Transparencia
- k) Rendición de cuentas
- l) Prevención de conflictos de interés
- m) Manejo responsable de la información
- n) Desarrollo permanente e integral
- o) Uso racional de los recursos

4.4. DEBERES

Todo trabajador actúa buscando la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad y nuestra entidad, por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

4.4.1. Como trabajador que desempeño labores en el HMLO debo:

- a) Atender con eficiencia y cortesía a la ciudadanía en sus trámites, requerimientos, servicios, y necesidades de información.
- b) Buscar que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en el HMLO.
- c) Como empleado público evito disponer de los recursos que me han sido proporcionados para el desempeño de mis actividades, en asuntos diferentes de los que estrictamente me han sido encomendados.
- d) No debo tener actitudes de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad frente a los requerimientos de la ciudadanía en la atención de sus necesidades.

- e) Brindar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos.
- f) Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.
- g) Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de mis compañeros, así como de los bienes de la institución.
- h) Conducirme en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual.
- i) Ser justo en el trato con los demás sin importar su color de piel, su nacionalidad, su origen étnico, su género, sus preferencias sexuales, su condición social, económica, de salud o jurídica, su edad, su condición física, sus creencias, su apariencia, su situación migratoria, su idioma, la cultura a la que pertenece, sus opiniones, su filiación política, su estado civil, sus antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- j) Actuar con equidad de género en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizando que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones en el HMLO.
- k) Utilizar racionalmente agua, papel, energía eléctrica y, en general, toda energía y recurso en las instalaciones del HMLO.
- l) Reutilizar el material de las oficinas cuanto sea posible.
- m) Actuar con honradez y respeto en todo momento en cuanto al bien ajeno y aquello que no me pertenece.
- n) Cumplir responsablemente mis labores cotidianas, así como con las metas y objetivos institucionales para contribuir al logro de la misión y visión del HMLO.
- o) Proteger los datos personales que estén bajo su custodia.
- p) Contribuir con los órganos fiscalizadores para atender las observaciones y recomendaciones emitidas.
- q) Informar al órgano encargado de INTEGRIDAD (Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos) sobre conflictos de interés o de aquellos asuntos en los que pueda presentarse un conflicto de interés.

- r) Otorgar al personal a mi cargo las facilidades necesarias para que se capaciten y superen profesionalmente, procurando a su vez, su legítima promoción laboral.
- s) Los trabajadores en el HMLO utilizan los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros para cumplir con su función, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

4.5. PROHIBICIONES:

En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento que sus conductas impliquen la contravención del presente Código de Conducta, los trabajadores deben ajustar sus actuaciones a los criterios de legalidad.

4.5.1. Como trabajador que desempeño labores en el HMLO contemplo las siguientes prohibiciones:

- a) Tratar injustamente a cualquier persona haciendo ostentación de mi cargo, puesto o comisión dentro o fuera de la entidad.
- b) Realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional, así como, de la dignidad humana.
- c) Limitar la libre expresión de ideas o de pensamiento.
- d) Provocar conflictos con mis compañeros de trabajo o propiciarlos entre ellos.
- e) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles.
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- h) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- i) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- j) Cometer actos que atenten en contra de la vida, la integridad, la igualdad, la libertad, el honor, la vida privada, la salud, el acceso a la

información, el medio ambiente, el empleo, la justicia y la equidad de género de las personas, tanto al interior como al exterior del HMLO.

- k) Utilizar un lenguaje que fomente estereotipos o prejuicios en contra de los individuos.
- l) Utilizar un lenguaje sexista que fomente distinciones y genere desigualdades o prejuicios entre mujeres y hombres.
- m) Realizar actos de acoso y hostigamiento en contra de las personas sin importar si se trata de mujeres u hombres.
- n) Realizar cualquier actividad que dañe la salud de las personas y el medio ambiente.
- o) Contravenir las disposiciones institucionales en materia de espacios libres de tabaco y disposición de desechos.
- p) Revelar, de cualquier manera, a terceras personas información sensible relacionada con las actividades propias del HMLO que puedan dañar la imagen institucional.
- q) Sustraer o permitir la sustracción ilícita, la destrucción o la manipulación inadecuada de documentos del HMLO.
- r) Retrasar innecesariamente las tareas que me sean asignadas o utilizar el tiempo de trabajo de mis compañeros en tareas distintas a las comprometidas.
- s) Incumplir con mis responsabilidades, así como, tomar decisiones innecesarias.
- t) Intervenir, con motivo de mi empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo los que puedan resultar un beneficio personal para mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales, de amistad o de negocios.
- u) Utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias del HMLO, o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.
- v) Entregar o dar a conocer información relacionada con el HMLO cuando no tenga autorización para ello, por lo que, en todo momento observaré las disposiciones aplicables y solicitaré, en su caso, la intervención de las instancias o conductos competentes.

w) Retirar de las instalaciones del HMLO los bienes que me sean proporcionados para el desempeño de mis funciones, salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes a mi cargo, empleo o comisión así lo requieran.

x) Sustraer o apropiarse ilegítimamente de un bien que no le pertenece.

y) Hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y bienes del HMLO, debiendo reportar cualquier falla que presenten y de la cual tenga conocimiento.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1. Todo el personal del Hospital se encuentra obligado a comunicar ya sea de forma presencial o no presencial los actos contrarios a los principios, deberes y prohibiciones del presente código. Así como, observar y denunciar comportamientos que promuevan actos de corrupción o actos contrarios a la ética y a la moral.

5.2. Los trabajadores del HMLO asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que, informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones.

6. RESPONSABILIDAD

El cumplimiento de la presente Directiva está a cargo en primer orden de la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos y en segundo orden de todo trabajador que labora en el Hospital Municipal Los Olivos.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1. Las situaciones no previstas en la presente Directiva serán resueltas por la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.

7.2. La presente directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, mediante Resolución Directoral.

7.3. El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, dará lugar al inicio de un proceso disciplinario de conformidad a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.