



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Nº 428 -2020-DEGDRRH-DR/DRS.T/GOB.REG.TACNA

Tacna, 29 OCT 2020

VISTO:

El Registro Nº 6886-2020-EQ.T.T.D. que contiene el Informe Nº 0140-2020-DEGDRRH-DR-DRS.T/GOB.REG.TACNA, sobre aprobación del código de conducta y lineamientos para la promoción e internalización de la Dirección Regional de Salud Tacna.

CONSIDERANDO :

Que, Mediante Ley Nº 27815, Ley del código de Ética de la Función Pública, se desarrolla un conjunto de disposiciones orientados a establecer principios, deberes y prohibiciones de naturaleza técnica que rigen para todos los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública;

Que, el artículo 2º de la Ley Nº 27815, define a la función pública como toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos;

Que, el artículo 9º de la Ley Nº 27815, dispone que el Órgano de la Alta Dirección de cada entidad pública ejecute, en la institución de su competencia, las medidas para promover la cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio público establecida en el Código de Ética de la Función Pública;

Que, la observancia de las disposiciones del Código de Ética de la Función Pública contribuye a fortalecer la confianza en la Administración Pública y la buena imagen del personal que la integra;

Que, la Dirección ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, remitió el proyecto del código de conducta y lineamientos para la promoción e internalización de la Dirección Regional de Salud Tacna, el cual tiene por objeto orientar al personal que labora en la Institución en la búsqueda de un ideal de conducta humana, que conlleve al beneficio de quienes forman parte de ella, teniendo en consideración que su labor contribuye al logro de la misión, visión y finalidad de la dirección regional de Salud Tacna, documento que es aprobado por la instancia competente siendo procedente emitir la resolución correspondiente,

Que, en ese contexto, resulta conveniente que la dirección Regional de Salud Tacna, cuente con el código de conducta y lineamientos para la promoción e internalización de la Dirección Regional de Salud Tacna, a fin de proporcionarles un conjunto de principios de carácter ético, principios, deberes y prohibiciones que inspiren y orienten su conducta dentro del ámbito laboral, dentro de un clima de honestidad, transparencia, eficiencia, imparcialidad y neutralidad, logrando trascender el cargo y las funciones que desempeñe;

Contando con el visto favorable del Equipo de Administración de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos y Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Salud Tacna; y

En concordancia con la Ley Nº 27783 Ley de Bases de la Descentralización, modificadas por las Leyes Nº 27950 y 28139, Ley Nº 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias según Leyes Nº 27902, 28013, 28926, 28961, 28968 y 29053, en uso de las atribuciones delegadas mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 237 - 2020 - GR/GOB.REG.TACNA y Resolución Ejecutiva Regional Nº 583-2019-G.R/GOB.REG.TACNA;

...//

Nº 428 -2020-DEGDRRH-DR/DRS.T/GOB.REG.TACNA
Tacna, 29 OCT 2020

11.

- 02 -

SE RESUELVE :

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva Administrativa N° 002-2020-DEGDRRH-HRS.T/GOB.REG.TACNA del Código de Conducta y Lineamientos para la Promoción e internalización de la Dirección Regional de Salud Tacna, el mismo que forma parte de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- Disponer que la Direccion Ejecutiva de Gestion y Desarrollo de Recursos Humanos difunda en las Direcciones u Oficinas, asi como a los servidores de la Direccion Regional de Salud Tacna.

ARTICULO TERCERO.- Autorizar a las instancias correspondientes efectue los procedimientos administrativos para la publicacion en la pagina web de la Direccion Regional de Salud. notificacion de la presente resolución, conforme a las normas legales vigentes.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TACNA

MÉD. JUAN MANUEL CANEPA YZAGA
DIRECTOR REGIONAL
C.M.P. N° 84887, C.O.F. N° 786
GERENTE FISCAL: SPRVIR

JMCY/HJVC/GSOB//LEQQ

Transcrita para los fines
Pertinentes a:



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-DEGDRRHH-DRS.T/GOB.REG.TACNA
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE APRUEBA EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y
LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN E INTERNALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN
REGIONAL DE SALUD TACNA**



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE APRUEBA EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y
LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN E INTERNALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN
REGIONAL DE SALUD TACNA**

INDICE

I. FINALIDAD

II. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

IV. BASE LEGAL

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. DEFINICIONES OPERATIVAS

5.2. PRINCIPIOS

5.3. DEBERES

5.4. PROHIBICIONES ÉTICAS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

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

6.2. RECONOCIMIENTO Y ESTÍMULOS

6.3. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO POR EL BUEN DESEMPEÑO ÉTICO.

6.4. PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAR

6.5. DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TACNA.

VII. RESPONSABILIDADES

I. FINALIDAD

Contribuir a promover los principios, deberes y prohibiciones éticas de los trabajadores de la Dirección Regional de Salud Tacna y sus Órganos Desconcentrados, desarrollando un comportamiento responsable y eficaz en el ejercicio de sus funciones, conllevando al beneficio del trabajador y de los administrados, y a generar un clima laboral satisfactorio donde predomine la comunicación, la creatividad, la solidaridad trabajo en equipo y principalmente la apertura al cambio.

II. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer el conjunto de principios de carácter ético-moral, y normas que deben seguir los Directores, Gerentes, Funcionarios, Profesionales, Servidores o Locadores de Servicios no Personales, y demás trabajadores de la Dirección Regional de Salud Tacna y sus Órganos Desconcentrados

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer los mecanismos para la promoción, difusión e implementación de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM y en el presente Código.
- Promover la implementación de acciones de reconocimiento e incentivos para quienes cumplan con los principios, deberes y obligaciones contenidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y en el presente Código.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

La implementación de los lineamientos éticos de la presente Directiva Administrativa es de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Tacna y sus Órganos Desconcentrados, en cualquiera de los niveles jerárquicos, independientemente del régimen laboral o de contratación al que estén sujetos.

BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N°276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contrataciones Administrativa de Servicios.
- Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General,
- Ley N° 27588 Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funciones y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 27815 Ley de Código de Ética de la Función Pública y su modificatoria, la Ley N° 28496.
- Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Aprueban Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021
- Decreto Supremo N°005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, aprueba Reglamento de la Ley de Código de Ética de la Función Pública
- Resolución Ministerial N° 195-2012-PCM, modifican título de la Directiva N° 001-2009-PCM-SGP por el de "Reconocimiento a las Prácticas de Buen Gobierno en las Entidades del Poder Ejecutivo" y modifican articulados.(Publicado en el diario oficial El Peruano)
- Resolución Ministerial N° 195-2012-PCM, modifíquese el Título de la Directiva N° 001 -2009-PCMISGP denominada "Lineamientos para la promoción del Código de Ética de la Función Pública en las Entidades Públicas del Poder Ejecutivo
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, establece medidas para fortalecer la Integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Resolución Presidencial Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC Régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil

DISPOSICIONES GENERALES

5.1. DEFINICIONES OPERATIVAS

5.1.1. Ética Pública.

Desempeño de los empleados públicos basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.

5.1.2. Infracción al Código de Ética.

Contravención de alguno de los principios o deberes del servidor público, consagrados en el Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.

El incumplimiento de los deberes funcionales por parte de los empleados públicos se sanciona conforme la Ley 30057.

5.1.3. Falta disciplinaria por incumplir la presente Directiva.

Contravención de alguna disposición del servidor público, consagrados en la presente Directiva.

5.1.4. Jefe Inmediato del Infractor

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

5.2. PRINCIPIOS

El servidor público de la Dirección Regional de Salud Tacna actúa de acuerdo a los siguientes principios:

5.2.1. Respeto

Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que todas las fases del proceso de toma de decisiones o

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

APLICACIÓN: El servidor adecuará su conducta hacia el respeto que merece toda persona, evitando situaciones de discriminación, de acoso u otras que vayan en desmedro de su dignidad, así como, que se respeten sus derechos a la defensa y al debido procedimiento, garantizándose con ello, que todas las fases del proceso de toma de decisiones en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se efectúen conforme lo dispone la Constitución y las Leyes.

5.2.2. Probidad

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

APLICACIÓN: Mantener una conducta intachable, de entrega honesta y leal al desempeño del cargo, labor o función, con preeminencia del interés público. Ello alude a la rectitud e integridad en el obrar respecto a recursos, documentos, bienes públicos, conocimientos, en la ejecución de cualquier acto funcional y personal.

5.2.3. Eficiencia

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

APLICACIÓN: El servidor ejerce las actividades y funciones que le han sido asignadas con calidad, empleando los medios y recursos que sean estrictamente necesarios, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.

5.2.4. Idoneidad

El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

APLICACIÓN: El servidor se desenvolverá con aptitud técnica, legal y moral siendo condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública.

5.2.5. Veracidad

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

APLICACIÓN: El servidor deberá conducir sus actuaciones funcionales con estricta sujeción a la verdad y la autenticidad que derive de los actos u operaciones sujetos a sus funciones, agotando los medios para el debido esclarecimiento de los hechos.

5.2.6. Lealtad y obediencia

Actuar con fidelidad y solidaridad hacia toda la Institución cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la

realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de la Institución.

APLICACIÓN: El servidor debe cumplir las Órdenes que le imparta el superior jerárquico competente siempre y cuando se vinculen con sus funciones salvo que la orden impartida sea manifiestamente ilegal, estando obligado el servidor a informar lo sucedido de forma inmediata al superior jerárquico del que impartió la orden.

5.2.7. Justicia y equidad

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

APLICACIÓN: El servidor debe brindar un Trato justo y adecuado en todas las situaciones que interactúan en el servicio a cualquier usuario y también en las relaciones con cualquier servidor.

5.2.8. Lealtad al Estado de Derecho.

El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto es causal de cese automático e inmediato de la función pública.

APLICACIÓN: El servidor debe de reconocer que el eje fundamental es la constitución y cualquier norma legal, y no la voluntad de la administración lo que permite que los ciudadanos tengan un razonable grado de previsibilidad respecto de lo que se puede y de lo que no se puede, de lo que está permitido y de cuáles son las potestades de la autoridad, que, además, responde de sus actos u omisiones.

5.3. DEBERES

5.3.1. Neutralidad

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

APLICACIÓN: Consiste en el desempeño de la labor funcional sobre la base de una debida e imparcial evaluación de los fundamentos de hecho y de derecho, libre de influencias que pudieran deteriorar las conclusiones derivadas de las evidencias obtenidas, permitiendo proceder con rectitud.

Es esencial que el servidor no sólo de cumplimiento de hecho a tal principio, sino que mantenga una conducta libre de cualquier situación que pudiera identificarse como incompatible con la objetividad requerida, o que pudiera generar un conflicto de intereses; y en el caso de ser inevitable, revelarlo al superior jerárquico. A cuyo efecto, se entenderá que existen intereses en conflicto, cuando los intereses personales del servidor colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones.

5.3.2. Transparencia

Debe ejecutar los actos del servicio de materia transparente, ello implica que dichos actos tienen, en principio, el carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor debe brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

APLICACIÓN: La transparencia en el ejercicio de la labor supone aspectos que reflejan una actuación diáfana en el servicio que se brinda, e involucra lo siguiente:

- a. Generar y transmitir información útil, oportuna, pertinente, comprensible, fiable y verificable a sus superiores jerárquicos y a cualquier persona facultada para evaluar sus actividades;
- b. Generar información actualizada sobre sus operaciones y documentar la sustentación técnica de sus actos; así como manifestar con claridad e integridad las instrucciones, los pareceres y las opiniones especializadas de acuerdo con los actuados analizados; y,
- c. Permitir y preservar en todo momento el acceso a la información, a los superiores jerárquicos y a las personas encargadas de sus actividades.

5.3.3. Discreción

Deberá guardar reserva respecto a los hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y la prestación de sus servicios, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en caso de conocer actos ilegales o contrarios al orden público y las buenas costumbres.

APLICACIÓN: El servidor guardará reserva respecto de las actividades y acciones encomendadas, así como de la información privilegiada que conociere en el ejercicio de su actividad funcional; no revelando en forma oral o escrita, hechos, datos, procedimientos y documentación no autorizada o confidencial de acuerdo a ley, salvo a efecto de cumplir sus responsabilidades legales o administrativas que correspondan a sus obligaciones funcionales inherentes a su condición de servidor y como parte de sus procedimientos. Esta obligación subsiste aún después de cesar en sus funciones.

5.3.4. Ejercicio adecuado del cargo.

Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el servidor público no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas

APLICACIÓN: El servidor público no debe de hacer uso indebido del cargo para inducir o presionar a otro funcionario o servidor público a efectuar, retrasar u omitir algún acto que te reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja para él, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales, de negocios; o para socios o empresas de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte

5.3.5. Uso adecuado de los bienes

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

APLICACIÓN: Es el esmero en la conducta y actuación funcional, así como en el cuidado que todo servidor debe mantener en el ejercicio de sus labores realizando y exhibiendo en el adecuado manejo y uso de los bienes del Estado, la conservación de un adecuado ambiente de trabajo y el cuidado de la infraestructura y equipamiento a su servicio, de manera que se evite un nivel de deterioro superior al que provenga de su correcto empleo.

5.3.6. Responsabilidad

Debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma íntegra, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

APLICACIÓN: Consiste en el debido cuidado profesional en la actuación funcional, con capacidad, madurez de juicio y habilidad necesaria para emplear los criterios técnicos legales, plazos, métodos y procedimientos que han de aplicarse pudiendo realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo.

5.4. PROHIBICIONES ETICAS DE LA FUNCION PÚBLICA

5.4.1. Mantener intereses de conflicto

Mantener relaciones o participar de situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y labores a su cargo.

Asesorar, patrocinar, representar directamente o por interpósita persona, a ciudadanos o entidades, en cualquier materia o asunto que éstos tengan o puedan tener, ante cualquier área u órgano de la DIRESA Tacna. Divulgar información a la que tuviera con o sin acceso en ejercicio de su actividad funcional, evitando revelar los hechos, datos, procedimiento y documentación no autorizada o confidencial de acuerdo a ley, salvo a efecto de cumplir sus responsabilidades legales o administrativas. Esta obligación subsiste aún después de cesar en sus funciones.

5.4.2. Hacer mal uso de información privilegiada

Hacer mal uso de información privilegiada, no entendiéndose como tal el uso determinado por los dispositivos legales vigentes. El personal de la DIRESA Tacna; no podrá sacar provecho o beneficio económico alguno por el uso de la información a la que tenga acceso en cumplimiento de sus funciones, salvo que se trate de información de dominio público.

5.4.3. Obtener ventajas indebidas

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

- Recibir y/o solicitar a título personal o por intermedio de terceros, dinero, promesas, premios, comisiones, ventaja, participación, concesiones o cualquier otro beneficio similar de parte de los proveedores, postores o contratistas de bienes, servicios u obras que pudieran comprometer las decisiones institucionales o el ejercicio de las funciones asignadas.
- Aceptar u ofrecer dentro o fuera de la DIRESA, regalos, invitaciones donaciones o favores personales que pudieran comprometer de manera real o aparente la independencia y objetividad de la Institución y/o de sus funciones así como perjudican su imagen.
- Ofrecer algún tipo de beneficio, rebaja, facilidad a los usuarios y/o proveedores cuyos intereses puedan afectar en alguna medida los propios intereses de la institución.

5.4.4. Cometer Infidencia

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

5.4.5. Presionar, Amenazar y/o acosar.

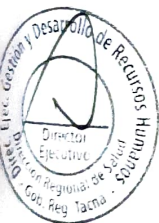
Ejercer presiones, amenazas, acoso sexual o de cualquier índole contra otros servidores públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.

5.4.6. Realizar actividades de proselitismo político

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

5.5. Prohibiciones especiales aplicables a los servidores después de su cese en el cargo, por asuntos sometidos a su competencia.

Los servidores sobre asuntos cuya competencia les estuvo atribuida expresamente, o que hayan tenido relación directa con los mismos, luego de cesar en el cargo, estarán prohibidos de realizar las siguientes acciones.



- 5.5.1. Representar o asistir, técnica o profesionalmente, a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, en cualquier asunto directamente relacionado con los procedimientos resueltos en el acto o decisión, administrativa dictado en ejercicio de sus funciones. Esta prohibición se extiende hasta un (01) año después que el servidor ha cesado en el cargo.
- 5.5.2. Asesorar en forma personal o a través de terceros a cualquier particular, persona natural o jurídica, pública o privada, en cualquier asunto directamente relacionado con un procedimiento cuya decisión hubiera estado a su cargo, o estuviera pendiente de resolución al término de sus funciones, sea cual fuere la modalidad del cese del funcionario responsable del acto o decisión administrativa. Esta prohibición se extiende hasta un (01) año después que el servidor ha cesado en el cargo.
- 5.5.3. Intervenir como abogados, apoderados, asesores, patrocinadores, peritos o árbitros de particulares en los procedimientos administrativos o procesos de cualquier naturaleza que mantengan pendientes con la Dirección Regional de Salud y sus Órganos Desconcentrados, salvo en causa propia, de su cónyuge, ascendientes y descendientes; en este último caso, si son menores de edad. Esta prohibición se extiende hasta un (01) año después que el servidor ha cesado en el cargo.
- 5.5.4. Usar, revelar o entregar información confidencial, secreta o reservada, incluyendo la contenida en medios magnéticos, de la entidad en que haya prestado servicios, bajo cualquier modalidad, a la que hayan accedido con ocasión del ejercicio de sus funciones o cargo desempeñado, con el objeto de ser utilizada para fines distintos a los de la Dirección Regional de Salud, o con el fin de obtener una ventaja indebida para sí, o para terceros. Esta prohibición se aplicará mientras la información mantenga su condición de secreta, reservada o confidencial.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LAS ACTIVIDADES EXTERNAS DEL PERSONAL:

- 6.1. Las actividades externas que desarrollen los servidores no deberán estar en conflicto con las funciones o actividades desempeñadas.
- 6.2 Se considera que existe conflicto cuando la actividad externa está prohibida expresamente, cuando pueda afectar el desempeño de las funciones o actividades que le corresponda como servidor, o cuando resulta incompatible con sus funciones habituales.
- 6.3 Las actividades externas del servidor se sujetarán a los siguientes lineamientos de conducta:
- a. El servidor deberá informar a su superior jerárquico a través de una declaración jurada, si realizan una o más actividades externas, indicando la naturaleza de las mismas, así como el empleador, el comitente, mandante, usuarios, requirentes u otras modalidades a través de las cuales efectúe una labor, prestación y/o servicio emergentes de tales actividades.
 - b. Cuando las actividades externas consistan en su participación como ponente u organizador de eventos o seminarios, conferencias, clases o similares, el servidor informará previamente tal hecho a su superior jerárquico. Si para la realización de las citadas actividades el servidor requiera hacer mención de su cargo o función, deberá solicitar la correspondiente autorización del mencionado superior.
 - c. Si la actividad externa consiste en la elaboración de artículos periodísticos, ensayos, publicaciones, libros o actividades afines, deberá informar previamente de tal hecho a su superior jerárquico. Si en dichas actividades el servidor requiera

hacer mención de su cargo o función en la Dirección Regional de Salud u Órganos Desconcentrados, deberá solicitar la correspondiente autorización del mencionado superior.

d. El servidor deberá informar, si posee participaciones, acciones u otros derechos sobre empresas y/u otras organizaciones con o sin fines de lucro, así como de las actividades y/o relaciones comerciales, contractuales o de otra naturaleza que mantengan éstas con las entidades del Estado.

e. El servidor, para efecto de informar las actividades externas a que hacen mención los literales a), b), y c) del presente numeral, utilizará el formato establecido en el Anexo N° 02 de la presente Directiva. Si la actividad externa requiere la autorización del superior jerárquico, el servidor utilizará el formato establecido en el Anexo N° 03 de la presente. Para efectos del informe señalado en el literal d), del presente numeral, el servidor utilizará el formato establecido en el Anexo N° 04 de la Directiva. El superior jerárquico, luego de tomar conocimiento de los informes alcanzados por los servidores, remitirá los respectivos formatos a la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos o quien haga de sus veces para que sean incluidos en sus legajos personales. De igual modo luego de recibidas las solicitudes de autorización, remitirá los respectivos formatos con la autorización respectiva a la misma unidad orgánica, para su inclusión en los legajos mencionados.

VIII. GESTIÓN Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO ÉTICO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.

En los contratos administrativos de servicios, de consultoría o asesoría para la Dirección Regional de Salud y Órganos Desconcentrados, el Director Ejecutivo de Administración o quien haga de sus veces incluirá o dispondrá la inclusión de una cláusula contractual de cumplimiento y observancia de lo establecido en la presente Directiva.

El mecanismo para la gestión, implementación y seguimiento del sistema de integridad institucional y el código de conducta ética, lo constituye el comité de comportamiento ético.

El Comité de Comportamiento Ético es el responsable de evaluar los pedidos y situaciones excepcionales que se presenten respecto de la aplicación de la presente Directiva.

El Comité de Comportamiento Ético estará integrado por:

- Director o Directora Adjunto(a) o quien haga de sus veces o representante que éste designe, quien actuará como Presidente del Comité (no pudiendo ser el titular de la DIRESA o sus Órganos desconcentrados)
- Jefe o Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica o quien haga de sus veces o representante que éste designe.
- Director o Directora Ejecutivo(a) de Administración o representante que éste designe.
- Director Ejecutivo de Planeamiento Estratégico o representante que éste designe.
- Dos servidores de cada una de las Direcciones Ejecutivas o quien haga de sus veces que componen la entidad y tengan reconocida trayectoria y comportamiento ético.

Cada uno de los Órganos Desconcentrados deberá conformar su Comité de Comportamiento ético bajo responsabilidad del Titular de cada Órgano Desconcentrado.

El comité comportamiento ético se constituirá en un plazo de 10 días hábiles aprobada la presente mediante Resolución del Titular de la Dirección Regional de Salud o el Director Ejecutivo de la RED de SALUD o el Director Ejecutivo del Hospital Hipólito Unanue según corresponda

FUNCIONES DEL COMITE DE COMPORTAMIENTO ETICO

- 1) Impulsar y promover programas de transparencia a través de los diferentes medios con que cuenta la Dirección Regional de Salud y sus Órganos Desconcentrados.
- 2) Planificar, diseñar y desarrollar programas anuales de formación y entrenamiento sobre los valores y principios de la entidad, a través de los Órganos pertinentes.
- 3) Absolver consultas e interpretar la presente Directiva, llevando un registro de ello.
- 5) Recibir denuncias sobre el incumplimiento del presente Código, tramitando las mismas a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de la Ley del Servicio Civil.
- 6) Resolver conflictos de intereses generados por la aplicación e interpretación la presente Directiva.
- 7) Gestionar los reconocimientos señalados la presente Directiva.
- 9) Elaborar informes semestrales dirigidos al Director o Directora Regional de Salud sobre la difusión cumplimiento de valores
- 10) La información relacionada a los impactos de las actividades programadas en términos cualitativos y cuantitativos, señalando los posibles inconvenientes y recomendaciones que las mejoren a futuro.

IX. PROMOCION Y DIFUSIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO

La responsabilidad de la promoción del presente Código y del presente recae en el Comité de comportamiento ético de la DIRESA y de sus Órganos Desconcentrados quienes se encargarán de promover el Código de Ética de la Función Pública al interior de sus respectivas Direcciones, grupo que será reconocido mediante Resolución Directoral y tendrá las siguientes funciones:

- a) Entregar a los Servidores de cada una de las Direcciones Ejecutivas o quien haga de sus veces vía correo electrónico la presente directiva, la Ley del Código de Ética y su Reglamento haciendo firmar una declaración que confirme su correo y que ha leído dichas normas comprometiéndose a observarlas.
- b) Entregar en el plazo de 5 días hábiles contados desde el momento de su contratación, a cada nuevo servidor público, vía correo electrónico la presente directiva, la Ley del Código de Ética y su Reglamento haciendo firmar una declaración que confirme su correo y que ha leído dichas normas comprometiéndose a observarlas.
- c) Colocar en el periódico o panel informativo y en las zonas de visibilidad de cada oficina un impreso legible sobre los principales contenidos del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y la presente Directiva.
- d) Solicitar a quien corresponda un link en el portal web de la entidad donde se expongan los principales contenidos del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y la presente Directiva.
- e) Implementar Jornadas informativas y socialización sobre la importancia del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento, la presente Directiva y sobre las sanciones que acarrea su incumplimiento, con una periodicidad trimestral. Sin perjuicio de ello, cada entidad podrá desarrollar otras actividades destinadas al cumplimiento del fin de la presente directiva.

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

Es parte de la política institucional, el desarrollo de jornadas de inducción para el personal que se incorpore a laborar, en las que se les sensibilice respecto de la importancia del cumplimiento de los valores y principios éticos, así como de las consecuencias de su incumplimiento. Estas jornadas deberán asegurar la suscripción de compromisos por la ética de cada nuevo trabajador o trabajadora.

X. RECONOCIMIENTO Y ESTIMULOS

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

Los reconocimientos y estímulos que se otorgarán a trabajadores, trabajadoras, unidades orgánicas y dependencias de la Dirección Regional de Salud Tacna y sus Órganos Desconcentrados son:

- Acto público de reconocimiento, previo informe del Comité de comportamiento ético.
- Felicitación escrita previo informe del Comité de comportamiento ético.
- Reconocimiento público a la(s) unidad(es) ejecutoras de la Dirección Regional de Salud Tacna, que contribuyan a implementar acciones por la ética, la transparencia y la lucha contra la corrupción en la Dirección Regional de Salud Tacna.

Procedimiento para el Reconocimiento por el buen desempeño ético.

El procedimiento de reconocimiento y otorgamiento de estímulos por el buen desempeño ético a los trabajadores y trabajadoras de la Dirección Regional de Salud Tacna y sus Órganos Desconcentrados, se realizará de la siguiente manera:

- Cada año se elegirá a dos o tres servidores, que no hayan sido sancionados en los últimos 5 años o denunciados por infracciones al código de ética o a la presente directiva en los últimos 3 años, de cada una de las Direcciones Ejecutivas o quien haga de sus veces para premiar de forma publica su comportamiento.
- Los directores ejecutivos, Responsables de sistemas o quienes hagan sus veces remitirán, la propuesta de elección del trabajador o trabajadora que a su criterio merezca dicho reconocimiento o estímulo, acompañando el sustento de la propuesta por conducirse, motivar, difundir y promocionar una cultura de ética mediante la innovación y soluciones creativas, así como la pro actividad y el mejoramiento de los servicios, para beneficio de toda la ciudadanía.
- El comité de comportamiento ético consolidará las la lista de los servidores alcanzados y emitirá informe aprobándolos o desaprobándolos (fundamentando sus razones) adjuntando su informe escalafonario las cuales serán puestas en conocimiento de la Dirección General de la Dirección Regional de Salud Tacna o a los titulares de los Órganos desconcentrados, según corresponda para la emisión de la Resolución correspondiente.

XI. SANCIONES

El incumplimiento de las disposiciones previstas en la presente Directiva, será considerado como infracción y/o falta por remisión conforme al reglamento interno de la Dirección Regional de Salud de Tacna y a la Ley N° 30057.

Las sanciones aplicables por la transgresión de la presente Directiva no eximen de las responsabilidades civiles y penales establecidas en la normatividad vigentes

XII. DISPOSICIONES FINALES:

a) Declaración de Compromiso

El servidor al término de su designación, vínculo laboral o contractual, deberá presentar una declaración escrita de compromiso, de manera conjunta con la entrega de cargo, de no celebrar contratos, en forma personal o a través de terceros, con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que hubieran estado comprendidas en algún informe o toma de decisión que hubiera tenido en el ejercicio de sus labores.

b) Cláusula Contractual

En la contratación de servicios personales, no personales, de consultoría o de asesoría para la Dirección Regional de Salud y de sus Órganos Desconcentrados se incluirá una cláusula contractual de cumplimiento y observancia de lo establecido en la presente Directiva, en lo que resulte aplicable.