



RESOLUCIÓN DIRECTORAL



Lima, 11 de Noviembre de 2019

VISTO: El Expediente Nº 26317-2019, con el Informe Nº 151-2019-OEGRHH-HCH, del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos, y el Informe Nº 1166-2019-OAJ/HCH, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, tiene por finalidad la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, con la finalidad de lograr una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando los recursos públicos;

Que, la Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, prevé que todo servidor público, sea nombrado, contratado, designado, de confianza o incluso electo, tiene como deberes, entre otros, el actuar con transparencia y responsabilidad esto es, ejecutando los actos de servicio de manera transparente, brindando y facilitando información fidedigna, completa y oportuna, con los límites que establece la Ley, así como desarrollando sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública;

Que, la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, realizada por la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción, establecida a través de la Ley Nº 29976, responde a la necesidad de una política que resulte acorde con los avances en la lucha contra la corrupción a nivel internacional y nacional en los últimos años, organizándose en tres Ejes, en atención a las etapas de actuación en materia de integridad y lucha contra la corrupción: Capacidad Preventiva del Estado frente a los actos de corrupción; Identificación y Gestión de riesgos; y, Capacidad sancionadora del Estado frente a los actos de corrupción;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 044-2018-PCM, se aprobó el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, que implementa medidas de alcance nacional orientadas a lograr un nivel de institucionalidad que asegure prevenir y combatir la corrupción de manera eficiente e impulsar la integridad pública;

Que, mediante la Resolución Ministerial Nº 850-2016/MINSA, se aprueba el documento denominado "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud", el cual resulta de observancia obligatoria para las Direcciones Generales, Oficinas Generales, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos del Ministerio de Salud; estableciendo en el punto 5.4 que los documentos que se emitan tendrán la siguiente denominación según el caso;



Normativa Técnica de Salud, Directiva, Guías Técnica o Manuales y Documentos Técnicos; por lo que en el numeral 6.1.2. se señala que debe entenderse la Directiva como el Documento Normativo con el que se establecen aspectos técnicos y operativos en materia específicas y cuya emisión puede obedecer a los dispuesto en una norma legal de carácter general o de una Norma Técnica de Salud;

Que, las Directivas son el conjunto de normas o lineamientos técnicos formulados de acuerdo a las necesidades de gestión, asimismo, están orientados a establecer aspectos técnicos legales en materias específicas y así también, orientar regular y definir los procedimientos que deben de seguirse para la realización de actos administrativos y de administración interna;

Que, el Acuerdo Nacional, suscrito el 22 de julio del 2002, es el conjunto de políticas de Estado elaboradas y aprobadas sobre la base del diálogo y del consenso, luego de un proceso de talleres y consultas a nivel nacional, con el fin de definir un rumbo para el desarrollo sostenible del país y afirmar su gobernabilidad democrática. De esta manera, a través de las políticas 24 y 26 de dicho acuerdo, se establece como Políticas de Estado la afirmación de un Estado Eficiente eficaz, moderno y transparente al servicio de las personas y de sus derechos, y que promueva el desarrollo y buen funcionamiento del mercado y de los servicios públicos, así como la promoción de la ética y la transparencia, y la erradicación de la corrupción, comprometiéndose en afirmar, en la sociedad y el Estado, principios éticos y valores sociales que promuevan la vigilancia ciudadana y que produzcan niveles crecientes de paz, transparencia, confianza y efectiva solidaridad;

Que, mediante Informe N° 151-2019-OEGRHH-HCH, el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos, solicita la aprobación de la Directiva Administrativa N° 001-2019-OEGRHH-HCH-V.01 "Directiva Administrativa para el Fortalecimiento de la Integridad, Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción";

Que, el literal i) del artículo 6° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Cayetano Heredia dispone que la Dirección General esta cargo de un Director General y tiene como una de sus funciones expedir Resoluciones Directoral en los asuntos de su competencia;

Que, estando a lo propuesto por el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos, y lo opinado por la Oficina de Asesoría Jurídica en el Informe N° 1166-2019-OAJ/HCH;

Con visación del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos, y de la Jefa de Asesoría Jurídica;

De conformidad con las normas contenidas en el TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS, Ley de Procedimiento Administrativo General y el Reglamento de Organizaciones y Funciones del Hospital Cayetano Heredia; aprobado por Resolución Ministerial N° 216-2007-MINSA;

SE RESUELVE:

Artículo 1°. – **APROBAR** la Directiva Administrativa N° 001-2019-OEGRHH-HCH-V.01 "Directiva Administrativa para el Fortalecimiento de la Integridad, Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción".





RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Lima, 11 de Noviembre de 2019



Artículo 2º. - DISPONER que la Oficina de Comunicaciones efectúe la publicación y difusión de la presente Resolución Directoral en el Portal de Transparencia Estándar del Hospital Cayetano Heredia.



REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

- () ACPR/BIC/Chg.
DISTRIBUCIÓN:
() DG
() OEGRRHH
() OAJ
() OC

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL CAYETANO HEREDIA

Dra. AIDA CECILIA PALACIOS RAMIREZ
DIRECTORA GENERAL
C.M.P. 23579 R.N.E. 9834



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA, PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA
CORRUPCIÓN**

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos de política en materia de Integridad y fortalecer medidas y mecanismos para la promoción de la integridad y transparencia, así como para la prevención y lucha contra la corrupción en el Hospital Cayetano Heredia (HCH).

II. FINALIDAD

Implementar el modelo de Integridad y Lucha contra la Corrupción en el Hospital Cayetano Heredia.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todo el personal de los Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital Cayetano Heredia, que presten servicios bajo cualquier régimen laboral o modalidad de contratación.

IV. BASE NORMATIVA

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- c. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- d. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.
- e. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- f. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- g. Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- h. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- i. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- j. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- k. Decreto Supremo N° 080-2018-PCM, Decreto Supremo que dispone la presentación de la Declaración Jurada de Intereses de los Funcionarios y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo.
- l. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- m. Resolución Ministerial N° 1355-2018/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°257-MINSA/2018/SG "Proceso para la gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción e infracciones al código de ética de la función pública en el Ministerio de Salud, Programas y Órganos Desconcentrados".
- n. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N°001-2019-PCM/SIP, que aprueba los Lineamientos para la implementación de la función de integridad en



las entidades de la administración pública.

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la presente Directiva, entiéndase por:

- 5.1 **Acto de Corrupción:** Conducta, hecho u omisión que es cometido por un servidor o funcionario público que tiene el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio o ventaja indebida.
- 5.2 **Acto o hecho ilegal:** Es la conducta cometida por un servidor o funcionario público que contraviene la normativa vigente, la misma que puede ser por acción u omisión.
- 5.3 **Conflicto de Intereses:** Situación o evento en que el interés particular del personal del Hospital Cayetano Heredia se encuentra en oposición con los intereses públicos, así como cuando aquellos interfieren con los deberes laborales que les compete o los lleve a actuar por motivaciones diferentes al real cumplimiento de sus responsabilidades y obligaciones.
- 5.4 **Declaración Jurada de Intereses:** Es el Documento público que contiene información respecto a actividades de carácter profesional u ocupacional, actividades comerciales, relaciones de parentesco, entre otras, que debe presentar el personal del Hospital Cayetano Heredia, señalados en el artículo 3 del Decreto Supremo N° 080-2018-PCM.
- 5.5 **Denuncia:** Es la comunicación que realiza una persona natural o jurídica dando a conocer presuntos actos de corrupción cometidos por servidores o locadores de servicio del Hospital Cayetano Heredia, el mismo que es susceptible de ser investigado administrativamente y/o penalmente, cuando corresponda. Asimismo, puede dar a conocer las infracciones al Código de Ética de la Función Pública o cualquier acto contrario a Ley.
- 5.6 **Integridad pública:** Resultado de la actuación diaria de todo el personal del Hospital Cayetano Heredia, dando el uso adecuado a los fondos, recursos, activos y atribuciones en el sector público, para los objetivos públicos para los que se destinaron, debiendo de proteger, mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados.
- 5.7 **Transparencia:** Medidas que garantizan y promueven la publicidad de la información, derivada de la actuación del personal del HCH, con el propósito de facilitar y fomentar el acceso de dicha información a los ciudadanos de manera activa y oportuna.

VI. RESPONSABILIDAD

Todo el personal de los Órganos y Unidades Orgánicas del HCH, que presten servicios bajo cualquier régimen laboral o modalidad de contratación, es responsable de cumplir la presente Directiva.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 La presente Directiva tiene como propósito fomentar la integridad y prevenir la corrupción, contribuyendo a crear y reforzar una cultura de transparencia e integridad y establecer mecanismos para prevenir y sancionar actos de corrupción en el HCH.



6.2 La presente Directiva busca evitar riesgos de malas prácticas y de actos de corrupción y fortalecer una cultura de valores en el HCH, a través de:

- a) Fortalecer una cultura de lucha contra la corrupción y fomento de la integridad.
- b) Reforzar la confianza de la ciudadanía en la actuación administrativa y asistencial del HCH, con procesos de atención transparentes y la difusión de sus actividades.
- c) Evitar posibles actos de corrupción, a través de la difusión de los valores, conductas éticas, así como de las prohibiciones establecidas en la normativa vigente, mediante charlas, talleres, mensajes internos y externos, entre otros.
- d) Detectar oportunamente el acto de corrupción que no se ha podido prevenir, a través de los canales de denuncia con los que cuente el HCH.
- e) Prevenir las conductas corruptas en sus diferentes manifestaciones a través de la identificación de los riesgos y la aprobación del Código de Ética y Conducta del Servidor y Funcionario Público del HCH.
- f) Establecer medidas de Integridad y Prevención de la Corrupción.
- g) Garantizar el acceso pleno de la información pública.
- h) Detectar las conductas corruptas, a través de mecanismos de fiscalización aleatoria implementados por la Oficina de Integridad Institucional o la que cumpla sus funciones.
- i) Responder ante las sospechas de indicios o evidencias comunicadas, informando a todas las partes interesadas de los resultados del tratamiento de las mismas.
- j) Capacitar a los servidores del HCH sobre integridad, transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- k) Difundir nuestra política de integridad, transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.

VIII. LINEAMIENTOS DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

El HCH implementará la integridad y lucha contra la corrupción, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

- a) El compromiso de la Dirección General y del personal directivo, priorizando y fortaleciendo toda acción orientada a la implementación del Modelo de Integridad y comprometiendo a los responsables de los Órganos y Unidades Orgánicas del HCH.
- b) La incorporación del enfoque de integridad en los instrumentos de gestión institucional, incluyendo expresamente las disposiciones que visibilicen dicho compromiso.
- c) El cumplimiento del Sistema de Control Interno.
- d) Las condiciones necesarias para garantizar la transparencia en los concursos públicos para la selección de personal en el HCH, con el fin de garantizar la meritocracia.
- e) Las condiciones necesarias para garantizar la transparencia en los procesos de contratación de bienes y servicios en el HCH.
- f) Las condiciones necesarias para garantizar la transparencia en la información y la simplificación de trámites administrativos.
- g) Las condiciones necesarias para regular el reconocimiento e incentivos al personal.
- h) La independencia y autonomía en las decisiones del personal a cargo de la facultad disciplinaria del HCH.
- i) El cumplimiento de los estándares de conducta ética previstos en la Ley N° 27815 - Ley del Código Ético de la Función Pública por parte de todo el personal del HCH; especialmente en aquellas situaciones en las que puedan surgir conflictos de intereses que incrementen el riesgo de que se presenten actos de corrupción.
- j) El cumplimiento oportuno por parte del personal del HCH de las recomendaciones que se formulen en el marco del Sistema Nacional de Control, así como brindar información sobre los avances de su implementación.



IX. OBLIGACIONES DE LA OFICINA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

La Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos (OEGRHH) del HCH, en tanto no se cree la Oficina de Integridad Institucional, en adelante la OII, asume las funciones y/o actividades de integridad y lucha contra la corrupción.

La OII realiza las siguientes actividades:

- a) Recibe y tramita las denuncias, de acuerdo al marco legal vigente. Asimismo, determina si es una denuncia maliciosa, y, cuando corresponda, otorgará las medidas de protección al denunciante, conforme a la normativa vigente.
- b) Dispone el archivo de una denuncia, en caso que, luego de las evaluaciones correspondientes, considere que no existen indicios suficientes para su remisión a la Secretaría Técnica y/o a la Oficina de Asesoría Jurídica del HCH.
- c) Efectúa la revisión y realiza la fiscalización aleatoria de la información contenida en las Declaraciones Juradas de Intereses que suscriban los servidores civiles y funcionarios públicos del HCH. Para dicho fin está facultada a requerir al obligado la información complementaria o aclaratoria que contribuya a la fiscalización respectiva.
- d) Es responsable de las capacitaciones y asistencia técnica en materias relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública, promoción de la ética pública, transparencia, así como en relación a la lucha contra la corrupción, en coordinación con la OEGRHH, y con las unidades orgánicas competentes.
- e) Coordina con entidades públicas y privadas, instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil, en materia de promoción de la ética pública y lucha contra la corrupción en el HCH; asimismo, implementa estrategias de sensibilización a la ciudadanía en los asuntos de su competencia, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones.
- f) Formula y propone las estrategias y lineamientos para el fortalecimiento de la integridad, prevención y lucha contra la corrupción; asimismo, desarrolla mecanismos para el fortalecimiento de la ética, transparencia y neutralidad política dentro del HCH.
- g) Promueve y difunde los principios y valores que regulan la actuación de los servidores civiles y funcionarios públicos del HCH, así como el respeto y cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva.
- h) Intervenir en los procesos en que se haya identificado procesos con riesgo susceptible o expuesto a actos de corrupción en los Órganos y Unidades Orgánicas del HCH.
- i) Propone la normativa interna relacionada con su ámbito funcional, así como emitir opinión sobre la normativa que le sea alcanzada.
- j) Realiza visitas inopinadas a los Órganos y Unidades Orgánicas del HCH, a fin de prevenir actos de corrupción, pudiendo requerir información, documentación y tecnología que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- k) Realiza el seguimiento al funcionario responsable de la implementación de recomendaciones y levantamiento de observaciones emitidas por el OCI, la Contraloría General de la República y las auditorías externas.
- l) Supervisa el cumplimiento de las normas de contrataciones públicas y de los procesos de selección de personal bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios, en adelante CAS, en lo relacionado con los componentes de integridad.
- m) Elabora los indicadores de gestión relacionados con los avances en la lucha contra la corrupción en el HCH.
- n) Previene las prácticas irregulares y/o actos de corrupción en el HCH mediante la implementación de operativos y campañas orientadas para tal fin, pudiendo requerir la presencia de personal del OCI para el adecuado cumplimiento del ejercicio de sus funciones.
- o) Otras que se requieran para el cumplimiento de la función.



X. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

11.1 Medidas de Integridad y Prevención de la Corrupción:

- a) **Plan de Integridad y Lucha contra la Corrupción:** Constituye una herramienta orientada a precisar estrategias, objetivos, acciones, plazos y responsables para la implementación de los objetivos y lineamientos contenidos en la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, así como coadyuvar al cumplimiento de los objetivos estratégicos y acciones establecidos en el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021. De esta manera, se fortalecerá el accionar del personal del HCH en el marco de la transparencia y ética que exige el Estado.
- b) **Mapa de Riesgos Anticorrupción:** Su objetivo es identificar y evaluar los riesgos y las áreas de gestión donde es más probable que se manifiesten las conductas corruptas, relacionando obligaciones y responsabilidades con sus actividades, servicios, procesos y personas. En el análisis de los riesgos de conductas corruptas también se considerará las causas y las fuentes u orígenes de los mismos, así como la probabilidad de que ocurran y las consecuencias asociadas.
- c) **Sensibilización interna:** La OII utilizará mecanismos de sensibilización en materia de prevención de la comisión de actos de corrupción en el HCH, a través de la participación continua de sus servidores y funcionarios públicos en las actividades desarrolladas permanentemente por la OII, tales como:
- Charlas y conferencias.
 - Talleres prácticos.
 - Elaboración de contenidos para boletines y otras herramientas de comunicación.
 - Diseño de estrategias de divulgación sobre temas de Integridad.
- d) **Registro de sanciones por inconductas funcionales derivadas de actos de corrupción:** La OII se encargará de llevar un registro de los casos de corrupción en el HCH, difundiendo las conductas sancionadas que se hayan impuesto, como efecto disuasivo, a fin de evitar su reincidencia.
- e) **Prevención de conflictos de intereses:** A efectos de evitar situaciones de conflicto de interés, se tendrá en cuenta lo siguiente:
1. El HCH promueve la imparcialidad, transparencia y objetividad en las situaciones que deba resolver su personal, en virtud del ejercicio de la función pública asignada, a fin de evitar conflictos entre intereses privados y públicos.
 2. El personal del HCH debe evitar mantener vínculos o aceptar situaciones en el ámbito público o privado que puedan generar conflictos entre sus intereses personales, laborales o económicos y el cumplimiento de su función pública, tales como:
 - 2.1 Direccionar a los usuarios de salud a atenderse en los consultorios particulares.
 - 2.2 Ausentarse de su función pública con la finalidad de realizar trabajos particulares.
 - 2.3 Permitir que personas ajenas usen el campo clínico del HCH sin la debida autorización.
 - 2.4 Favorecer a un determinado proveedor, direccionando las especificaciones técnicas y/o términos de referencia.
 - 2.5 Ayudar de cualquier manera a un proveedor para que consiga ser contratado bajo cualquier tipo de procedimiento de selección.



- 2.6 Gestionar atenciones médicas en consulta externa, hospitalización, emergencia y/o en cualquier Unidad Productora de Servicios de Salud (UPSS) a cambio de un pago o beneficio.
- 2.7 Simular recarga de labores para obtener cualquier tipo de beneficio.
- 2.8 Pedir un pago, o cualquier tipo de beneficio, a cambio de acelerar cualquier tipo de trámite administrativo.
- 2.9 Ejercer presión sobre cualquier servidor para obtener un beneficio para sí o para un tercero.
- 2.10 Ejercer presión para que la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario (STPAD) direcciona su precalificación o su pronunciamiento en cualquiera de las etapas del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD).
- 2.11 Requerir la contratación de locadores de servicios a cambio de recibir un pago por dicha contratación.
- 2.12 Ejercer patrocinio en los PAD, y en cualquier tipo de procedimiento, que se tramiten en el HCH.
- 2.13 Simular la existencia de necesidad para requerir la contratación de servicios por locación de servicios, direccionando la contratación para una amistad o familiar.
- 2.14 Justificar la asistencia del personal a cargo, a pesar de advertirse la manifiesta inasistencia.

Las conductas descritas precedentemente no se constituyen como únicas, siendo también toda aquella que busque la satisfacción particular en afectación del servicio público.

3. El personal del HCH señalado en el artículo 3 del Decreto Supremo N° 080-2018-PCM, debe presentar la Declaración Jurada de Intereses, la cual se publicará en el Portal Institucional del HCH, en las siguientes oportunidades:
 - Al inicio: dentro de los quince (15) días hábiles de haber sido designado/a y/o contratado/a.
 - De actualización: durante el ejercicio, con una periodicidad anual.
 - Al cese: dentro de los quince (15) días hábiles de haber cesado en el puesto.
4. Del mismo modo, el personal del HCH que sea designado como miembro de algún Comité de Selección para la contratación de bienes, servicios y obras, deberá suscribir el Compromiso de Integridad en la fecha de designación del Comité respectivo, de acuerdo al Anexo N° 1 que forma parte de la presente Directiva.
5. Igualmente, el personal del HCH que preste servicios en la Oficina de Logística, deberá suscribir el Compromiso de Integridad en un plazo máximo de cinco (05) días contados a partir del día de su incorporación a la entidad, de acuerdo al Anexo N° 2 que forma parte de la presente Directiva.
6. El personal del HCH se abstendrá de ejercer sus funciones o autoridad con fines distintos al interés público. A tal efecto, no deberá, en ninguna circunstancia, vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo para hostigamiento y/o acoso sexual y/o laboral.
7. El personal del HCH se abstendrá de celebrar contratos de cualquier naturaleza con el Estado por sí o por terceras personas. Se exceptúa el ejercicio de la labor docente.
8. El personal del HCH está prohibido de exigir al personal a su cargo, la realización de informes, reportes y/o gestiones administrativas correspondientes a sus asuntos e intereses personales.



9. Todo aquel que solicite o demande atención o servicio ante un servidor y funcionario del HCH debe recibir un tratamiento imparcial y objetivo.
10. El acceso a datos e información del HCH por parte del personal del HCH debido al ejercicio de sus funciones, competencias, labores o empleo no debe ser utilizado para fines distintos de los institucionales y para los que fueron recopilados o almacenados.
11. Todo el personal del HCH debe comunicar inmediatamente a su superior jerárquico cualquier acto contrario a las disposiciones de la presente Directiva, así como rechazar las presiones de superiores jerárquicos, contratantes, interesados o cualquiera que desee obtener favores, ventajas o beneficios indebidos mediante acciones ilegales o contrarios al Código de Ética de la Función Pública, debiendo denunciarlo inmediatamente a la OII.
12. Ningún Locador de Servicios podrá ser miembro de una Comisión Evaluadora de Selección de Personal o un Comité de Selección para la contratación de los bienes, servicios u obras. Tampoco ejercerá un cargo de confianza dentro del HCH, excepto aquellos contratados como Fondo de Apoyo Gerencial (FAG), Profesionales Altamente Calificados (PAC) o como consultores a través de la cooperación técnica internacional, de ser el caso.
13. El personal del HCH que participa o actúa en un procedimiento de selección de bienes, servicios u obras o en la tramitación de un procedimiento administrativo, debe comunicar a su inmediato superior, mediante documento físico o por correo electrónico institucional, respecto de cualquier situación que pueda representar un conflicto de intereses, y, de ser el caso, solicitar su abstención.
14. Todo el personal del HCH debe tener en cuenta las causales de abstención previstas en el artículo 99° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

f) **Promoción de una Cultura de Valores:**

1. **Código de Ética y Conducta del Servidor y Funcionario Público del HCH:** El HCH aprobará un Código de Ética y Conducta con el propósito de establecer las actitudes y conductas aceptables y las conductas no deseadas del personal del HCH. El referido Código será elaborado dentro de los 60 días hábiles contados a partir de la vigencia de la presente Directiva.
2. **Política de Regalos:** Con el propósito de evitar situaciones en las cuales el personal del HCH vea menoscabada su conducta ética, se deberá tener en cuenta los siguientes criterios:
 - a) Están prohibidos de aceptar, en el ejercicio de sus funciones, cualquier beneficio no reconocido por la Ley, de cualquier naturaleza, directa o indirectamente, por el cumplimiento, incumplimiento u omisión de su función. Asimismo, queda prohibido facilitar una dirección personal para recibir cualquier tipo de regalo.
 - b) La OII difundirá adecuadamente esta política, a través de un banner o avisos al ingreso del HCH, web y correos.
3. **Capacitación y Comunicación:** La capacitación y comunicación es un proceso permanente y considera un plan de difusión que tiene como objetivo que la ética y la probidad estén presentes de manera constante dentro del actuar de cada



servidor y funcionario del HCH. Todo el personal del HCH participará, al menos una vez al año, en una capacitación en materia de integridad, ya sea de forma presencial o por medios electrónicos, que tendrá como contenido básico información sobre el Código de Ética y Conducta del Servidor y Funcionario Público del HCH: Asimismo, los contenidos de Integridad son obligatorios dentro del programa de inducción para los nuevos servidores y funcionarios públicos del HCH.

g) Uso Responsable de los Bienes del HCH y de la Tecnología de la Información:

El personal del HCH debe cautelar el cumplimiento de lo siguiente:

1. Utilizar los bienes que el HCH les proporciona para el desempeño de sus funciones y responsabilidades, para el beneficio de la entidad y no para fines personales o de terceros.
2. Ser responsable del buen uso, cuidado y protección de los bienes del HCH, sobre todo de aquellos que están bajo su asignación o control, incluyendo los recursos tecnológicos, así como la información física y electrónica.
3. Utilizar los recursos tecnológicos del HCH con responsabilidad y de forma congruente con las políticas y lineamientos del HCH.
4. Evitar acceder a redes sociales, cargar, descargar, enviar, visualizar o acceder a información electrónica inapropiada que no guarde relación con los fines de la Institución.

h) Política de Reconocimiento: El HCH implementará una Política de Reconocimiento para potenciar las capacidades, competencias y habilidades de su personal, a través de la aprobación de una Directiva que permitirá el personal del HCH seguir cumpliendo sus funciones con un alto sentido de compromiso, fidelidad y orgullo institucional.

La Directiva de Reconocimiento será diseñada para premiar y felicitar al personal del HCH, con la finalidad de reforzar comportamientos positivos que se encuentren alineados con la cultura de valores del HCH, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta del Servidor y Funcionario Público del HCH.

i) Transparencia y Acceso a la Información Pública: Las solicitudes de acceso a la información pública del HCH se registrarán por el procedimiento establecido en el TUO de la Ley N° 27806.

El HCH deberá publicar en su portal institucional, lo siguiente:

1. Hojas de vida del personal del HCH que ocupan puestos de la Alta Dirección o cargos directivos de los Órganos y Unidades Orgánicas.
2. Declaraciones Juradas de Intereses del personal del HCH obligados a su presentación, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N°080-2018-PCM.

Todas las normas legales emitidas por las áreas del HCH deberán estar publicadas de manera ordenada y deben ser de fácil acceso a los ciudadanos.

j) Rendición de Cuentas: Dentro de los primeros quince días hábiles del ejercicio presupuestal, cada responsable de Órgano y Unidad Orgánica presentará un Resumen Ejecutivo del resultado de su gestión, entendido como el logro de los objetivos y metas institucionales respecto del periodo de su gestión. Dichos Resúmenes Ejecutivos deben ser publicados en la página web del HCH.

k) Transparencia en las Contrataciones Públicas: A fin de fortalecer la transparencia en las Contrataciones Públicas, se observará lo siguiente:



1. Todo funcionario o servidor público del HCH que actúe o intervenga en los procesos de contratación pública, tiene la obligación y responsabilidad de cumplir las disposiciones vigentes que prevé el ordenamiento jurídico de la materia, observar los principios, deberes y prohibiciones contenidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública y el Código de Ética y Conducta del Servidor y Funcionario Público del HCH, así como las medidas de control y/o prevención de la corrupción.
2. El Director Ejecutivo de Administración, establecerá las medidas para garantizar que la Oficina de Logística custodie y preserve los expedientes de contratación en óptimas condiciones. Asimismo, le corresponde informar a la OII respecto de cualquier situación que pudiera significar un riesgo para la adecuada conservación de los expedientes de contratación, y proponer la implementación de medidas para dicho fin.
3. Todas las comunicaciones externas a ser emitidas con relación a los procesos de contratación pública, deberán contener o adjuntar mensajes sobre anticorrupción que incluyan número telefónico y correo electrónico para efectuar denuncias, e informar de las medidas de protección al denunciante. Los mensajes, teléfono y correo serán proporcionados por la OII.
4. Los responsables de las áreas usuarias deben cautelar que las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico, que integran el requerimiento, contengan la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación, incluyendo los requisitos de calificación que se consideren necesarios.
5. Los miembros de los Comités de Selección serán elegidos en función a su perfil y a la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y su modificatoria.
6. Los miembros de los Comités de Selección se encuentran prohibidos de recibir recomendaciones a favor de un determinado postor. En dicho caso, deberá denunciar el hecho inmediatamente a la OII.
7. La OII proporcionará a la Oficina de Logística la lista y/o Base de Datos de las empresas contenidas en las Declaraciones Juradas de Intereses del personal del HCH, para que la Oficina de Logística remita dicha información a cada comité y verifique si la razón social de alguno(s) de los postores coincide con dichas empresas, con el fin de identificar algún supuesto de impedimento previsto en la Ley de Contrataciones y su Reglamento o de conflicto de intereses. Para tal efecto, la Oficina de Logística en coordinación con la OII establecerá el procedimiento respectivo.
8. La OII podrá solicitar su participación como veedor en los procesos de Contratación Pública.
9. La Oficina de Economía deberá realizar las gestiones administrativas que permitan cumplir con el pago oportuno de los proveedores, sin necesidad de retrasar intencionalmente el proceso de ejecución del pago, observando el cumplimiento de la normativa legal aplicable, así como de los principios contenidos en el Código de Ética y Conducta del Servidor y Funcionario Público del HCH.

- l) Transparencia en los Procesos de Selección de Personal:** Todo personal que actúe o intervenga en los procesos de Selección de Personal tiene la obligación y responsabilidad de cumplir las disposiciones que prevé el ordenamiento jurídico vigente de la materia, observar los principios, deberes y prohibiciones contenidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública y en el Código de Ética y Conducta del Servidor y Funcionario Público del HCH, así como las medidas de control y/o prevención de la corrupción ante cualquier situación que pueda representar un conflicto de intereses, y de ser el caso solicitar su abstención, conforme a la normatividad aplicable. Asimismo, deberán de cumplir lo siguiente:



1. Es responsabilidad de la OEGRHH establecer las medidas para garantizar la transparencia en los procesos de Selección de Personal, correspondiéndole informar a la OII respecto de cualquier situación que pudiera significar riesgo en cualquier etapa del proceso de selección.
2. La OII verificará la transparencia de los Procesos de Selección de Personal.
3. Los miembros de las Comisiones de Procesos de Selección de Personal, no podrán recibir recomendaciones en favor de un postulante. En dicho caso, se deberá denunciar tal hecho a la OII.

m) De la Lucha Contra la Corrupción:

1. **Trámite de Denuncias:** El HCH contará con un procedimiento para la presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción de las denuncias presentadas de mala fe, aplicando la Directiva Administrativa N° 257-MINSA-2018/SG, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 1355-2018/MINSA.
2. **Canales de comunicación:** El HCH deberá de implementar los medios de comunicación a través de la cual el personal del HCH, al igual que la ciudadanía en general, podrán efectuar consultas con relación a materias orientadas a prevenir la comisión de actos de corrupción, a fin de que sean absueltas o aclaradas, de ser el caso.
3. **Neutralidad Política:** El HCH no realiza donaciones políticas, ni dádivas de ningún tipo o valor financiero a partidos políticos y/o candidatos. Con relación a ello, el personal del HCH está prohibido de:
 - a) Usar fondos, activos, recursos, tiempo o personal del HCH, incluyendo aportes en especie de suministros, equipo o servicios, para hacer cualquier contribución política, o ayudar a cualquier partido político, político individual o candidato político.
 - b) Usar fondos del HCH para hacer pagos, préstamos, donativos o regalos a partidos políticos, políticos individuales o candidatos políticos.
 - c) Usar fondos del HCH para utilizarlos en eventos organizados por partidos políticos, políticos individuales, candidatos políticos o sus simpatizantes
 - d) Usar fondos, activos, recursos o personal del HCH para sugerir a otros trabajadores o terceros, directa o indirectamente, que den su apoyo a aportaciones a partidos políticos, políticos individuales o candidatos políticos.

n) De la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario:

1. La STPAD, encargada de brindar apoyo técnico-legal a las autoridades que lleven a cabo los procedimientos administrativos disciplinarios del HCH, presentará a la OEGRHH un reporte trimestral respecto de los PAD que se encuentran próximos a prescribir, el cual incluye los procedimientos provenientes de denuncias por presuntos actos de corrupción.
2. La STPAD deberá adoptar las acciones necesarias que le permitan priorizar y avanzar con eficiencia los PAD que le hayan sido puestos en su conocimiento, debiendo proceder de conformidad con las reglas y plazos establecidos en la normatividad legal aplicable.
3. La STPAD brindará un trámite reservado a los expedientes que se encuentre en etapa de investigación, para lo cual adoptará las medidas necesarias para salvaguardar su confidencialidad.
4. La OII podrá solicitar información a la STPAD respecto del avance de los PAD que le hayan sido remitidos por presuntos actos de corrupción.
5. El HCH velará por la tramitación oportuna de las denuncias que evidencien actos de corrupción, observando lo señalado en el artículo 94 de la Ley N° 30057.



XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La OEGRRH, con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones, difundirá entre el personal del HCH los alcances de esta Directiva, así como los mecanismos aprobados por el HCH para su aplicación.





ANEXO N° 1

COMPROMISO DE INTEGRIDAD

(Para miembros de Comités de Selección para la Contratación de Bienes,
Servicios y Obras)

Yo.....identificado/a
con DNI N°.....con domicilio en.....
con el cargo de.....me comprometo a:

- Aplicar, respetar y cumplir estrictamente la normatividad legal vigente.
- Evaluar objetivamente las materias que se me asigne, en el marco de los principios de la Función Pública.
- No aceptar injerencia de ningún postor o proveedor en cualquier etapa del proceso de selección que se me asigne, ni de ningún funcionario o servidor público de la entidad. De ser el caso, procederé a denunciar de inmediato sobre dicha situación a la Oficina de Integridad Institucional.
- Formular abstención ante la autoridad competente, cuando me encuentre en alguno de los impedimentos previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.
- No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto el otorgamiento de la adjudicación de contratos del proceso de selección en que participo.

Asimismo, comprendo que las consecuencias por el incumplimiento del Compromiso de Integridad, serán aplicadas según la comprobación que del mismo se haga y se procederá a denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

San Martín de Porres,de.....de.....



NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:



PERU

MINISTERIO DE SALUD

SECRETARÍA DE LOGÍSTICA

ANEXO N° 2

COMPROMISO DE INTEGRIDAD

(Para el personal de la Oficina de Logística)

Yo.....identificado/a

con DNI N°con domicilio en.....

con el cargo de.....me comprometo a:

- No utilizar la información confidencial o privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de mi función, para beneficio propio o de terceros.
- Desempeñar mis funciones con lealtad, dignidad, respeto, responsabilidad, imparcialidad, objetividad y con apego a la legalidad.

Asimismo, comprendo que el incumplimiento de las obligaciones que constan en el presente documento, intencionadamente o por negligencia, podrían implicar en su caso, las sanciones legales correspondientes.

San Martín de Porres,de.....de.....

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:

