

CARTILLA DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



CARTILLA DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Nuestro Código de Ética se aplica a las y los servidores y las y los funcionarios públicos que laboran en el Ministerio de Salud, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sean nombrados, contratados, de confianza, así como aquellas y aquellos que proveen servicios o bienes a nuestro ministerio.

PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

RESPECTO

Respetar la Constitución y las Leyes, y comprometerse a no vulnerar las normas y procedimientos establecidos.

Incorrecto



Lo siento, en el Minsa no contamos con Libro de Reclamaciones.

Correcto



El Libro de reclamaciones es útil porque me dará la posibilidad de anticipar potenciales reclamos y quejas e implementar soluciones efectivas.

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.

Incorrecto



Ya tengo asegurado mi cargo de confianza en el próximo Gobierno.

Correcto



Respetaré la Constitución y el Estado de Derecho y rechazaré asumir cualquier cargo de confianza durante un régimen de facto.

DEBERES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

NEUTRALIDAD

Actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones.

Incorrecto



Otorgaré una licencia de funcionamiento a un Establecimiento de Salud en el que fui médico cirujano hace poco.

Correcto



No corresponde darle licencia de funcionamiento si no presenta todos los documentos que exige la normativa.

LEALTAD Y OBEDIENCIA

Actuar con fidelidad y solidaridad cumpliendo con las órdenes que imparta tu Director o Jefe, en tanto estén alineadas con las funciones de tu cargo dentro del Minsa.

Incorrecto



Director: Un favor Juan, pide movilidad a la OGA para que recojas a mi hijo del colegio y lo dejas en mi casa.

Correcto



Juan: No puedo realizar favores personales con recursos públicos Director, además estaría cometiendo una falta al realizar otras actividades que impidan el cumplimiento de mis funciones.

PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

JUSTICIA Y EQUITAD

Otorgar a cada uno lo que es debido y actuar con equidad en sus relaciones con el Estado, superiores y compañeros y con la ciudadanía en general.

Incorrecto



No te preocupes si olvidaste adjuntar el documento a tu postulación, le otorgaré conformidad por esta vez.

Correcto



Qué lástima, este postulante no adjuntó su certificado de estudios, por lo que tendré que anularlo del proceso CAS.

IDONEIDAD

Contar con aptitudes técnicas, legales y morales permitirán evaluar de manera objetiva los procedimientos internos del MINSa.

Incorrecto



Carlos: ¿Aló, Juan? Me enteré que hay un puesto disponible como Jefe de Equipo y mi hijo que acaba de egresar necesita un trabajo a su altura.

Correcto



Juan: Hola Carlos, no puedo ayudarte, los procesos de selección se realizan de acuerdo a la normativa.

PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

VERACIDAD

Ser responsable por el contenido de los documentos o informes oficiales que elabore, expresando con autenticidad la información de su contenido.

Incorrecto



Presentar un descanso médico fue la mejor salida para viajar ahora que se me acabaron mis vacaciones.

Correcto



Este es el cuarto evento de la semana en el que participo, pero mañana es fin de semana y podré recuperar energías.

PROBIDAD

Ser recto, honrado y honesto te permitirá ejercer cargos de manera transparente, y al evitar obtener beneficios o ventajas personales cumplirás con tus funciones preservando el interés general.

Incorrecto



¿Y ahora qué hago? Sólo me queda presentar una papeleta por omisión de marcación y evitar descuentos por tardanzas.

Correcto



El día de mañana tomaré mis precauciones, así evitare descuentos por llegar después de la hora de ingreso.

PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

EFICIENCIA

Fortalecer constantemente tus capacidades permitirá mejorar la prestación de los servicios a los usuarios internos y externos de la Institución.

Incorrecto



José, estos documentos no cuentan con la sustentación necesaria y no pueden ser entregada al ciudadano.

Correcto



Las capacitaciones sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública me han permitido entregar la información como se debe.

OBTENER VENTAJAS INDEBIDAS

Obtener beneficios o ventajas indebidas mediante el uso de su cargo o autoridad.

Incorrecto



Si se acerca a mi consultorio privado, puedo atenderla a la brevedad y conseguirle los exámenes baratos en el hospital.

Correcto



En este hospital todos los pacientes son atendidos por igual, respetando los turnos.

PROHIBICIONES ÉTICAS

REALIZAR ACTIVIDADES DE PROSELITISMO POLÍTICO

Realizar actividades de proselitismo político utilizando la infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas.

Incorrecto



¡Voten por mí!

Correcto



Recuerda que no está permitido fomentar el apoyo a partidos políticos con los recursos públicos.

RESPONSABILIDAD

Desarrollar las funciones a cabalidad y en forma integral de acuerdo a sus responsabilidades.

Incorrecto



Mientras no hay pacientes o visitas, me pintaré las uñas.

Correcto



Avanzaré los reportes del día mientras no hayan tantos pacientes.

PROHIBICIONES ÉTICAS

MANTENER INTERESES DE CONFLICTO

Mantener relaciones o aceptar situaciones que puedan generar conflictos de interés o afectar el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

Incorrecto



Que nuestros amigos postulen al puesto, yo soy parte del comité, les haré ganar el proceso de selección.

Correcto



Me abstendré de ser parte del Comité de selección porque postulan amigos.

EJERCICIO ADECUADO DEL CARGO

Ejercer funciones sin tomar represalias o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.

Incorrecto



Si quieres que te renueve el contrato, debes darme el 10% de tu sueldo.

Correcto



Haremos reuniones de retroalimentación para comentar sus fortalezas y debilidades.

DEBERES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

USO ADECUADO DE LOS BIENES DEL ESTADO

Proteger y conservar los bienes del Estado, utilizándolos de manera racional, evitando el derroche y en fines para los cuales no han sido destinados.

Incorrecto



Imprimiré mi tesis de la maestría, nadie se dará cuenta.

Correcto



Reciclaré las hojas para cuidar nuestros recursos y el planeta.

TRANSPARENCIA

El servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna, en el cumplimiento de la Ley N° 27806 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Incorrecto



Su solicitud de información es de hace más de 10 años atrás, lo siento pero no perderé mi tiempo buscando algo que quizás ni exista señor.

Correcto



Buscaremos la información y haremos uso de la prórroga, considerando que es demasiado el volumen de la documentación requerida.

DEBERES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DISCRECIÓN

Guardar reserva y discreción de la información que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

Incorrecto



Si te puedo dar información confidencial.

Correcto



La información que solicitó es de carácter confidencial, se brindará cuando el proceso termine.

HACER MAL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Participar en transacciones utilizando información privilegiada por la condición o cargo que desempeña.

Incorrecto



En la próxima obra del Hospital se invertirá mucho dinero, puedo darte las especificaciones técnicas si hacemos un trato.

Correcto



José: ¿Te ofrezco mucho dinero por las especificaciones técnicas del Hospital?
María: ¡Esa información es confidencial!

PROHIBICIONES ÉTICAS

PRESIONAR, AMENAZAR Y/O ACOSAR

Realizar actos indebidos a través de amenazas, acoso sexual contra otros colaboradores o subordinados, que puedan afectar la dignidad de la persona.

Incorrecto



¡Si no sales conmigo no renuevo tu contrato!

Correcto



¡No saldré con usted! ¡Lo denunciaré!

MINISTERIO DE SALUD

Oficina de Transparencia y Anticorrupción

Av. Arequipa N° 810, Cercado de Lima
Lima - Perú

Central: (511) 315 6600, anexo 5256