# CARTILLA DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA











## CARTILLA DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



#### **RESPETO**

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



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



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

#### **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.



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



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

#### **EFICIENCIA**

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



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



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

### **IDONEIDAD**

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



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.



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

#### **VERACIDAD**

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



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



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

### **LEALTAD Y OBEDIENCIA**

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



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



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.

### **JUSTICIA Y EQUIDAD**

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.



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



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

#### **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.



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



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.



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



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

### **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.



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.



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.



Si te puedo dar información confidencial.



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

### **EJERCICIO ADECUADO DEL CARGO**

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



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



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.



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



Reciclaré las hojas para cuidar nuestros recursos y el planeta.

#### **RESPONSABILIDAD**

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



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



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 cumplimento de los deberes y funciones a su cargo.



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



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

#### **OBTENER VENTAJAS INDEBIDAS**

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



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



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.



¡Voten por mí!



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

#### HACER MAL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

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



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



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.



¡Si no sales conmigo no renuevo tu contrato!



¡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